|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **інформаційнА карткА**  **адміністративної послуги 09-16**  **"Призначення державної соціальної допомоги Інвалідам з дитинства та дітям-інвалідам"**  (назва адміністративної послуги)  **Управління праці та соціального захисту населення**  (найменування суб’єкта надання адміністративної послуги) | | | |  |
| Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб’єкта звернення | | Управління праці та соціального захисту населення |
| **Інформація про суб’єкта надання адміністративної послуги** | | |
| **1.** | Місцезнаходження суб’єкта надання адміністративної послуги | 93414 м.Сєвєродонецьк, вул.Новікова, 15-б, каб.21,22 |
| **2.** | Інформація щодо режиму роботи суб’єкта надання адміністративної послуги | понеділок-п'ятниця 8.00-17.00, перерва 12.00-13.00 |
| **3.** | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб’єкта надання адміністративної послуги | Тел:(06452) 2-36-33, 2-14-28  е-mail: asutszn@gmail.com |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** | | |
| **4.** | Закони України | «Про державну соціальну допомогу інвалідам з дитинства та дітям-інвалідам» від 16.11.2000р. № 2109-ІІІ із змінами  «Про Державний бюджет України» на відповідний рік |
| **5.** | Акти Кабінету Міністрів України |  |
| **6.** | Акти центральних органів виконавчої влади | Наказ Мінпраці та соцполітики України, Мінфіна України, Мінохорони здоров’я України від 30.04.2002 № 226/293/169 “Про затвердження Порядку надання державної соціальної допомоги інвалідам з дитинства та дітям- інвалідам” із змінами |
| **7.** | Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування | - |
| **Умови отримання адміністративної послуги** | | |
| **8.** | Підстава для одержання адміністративної послуги | Встановлення дитині інвалідності або надання групи інвалідності |
| **9.** | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | 1. Заява про призначення допомоги встановленої форми.  2. Паспорт та ідентифікаційний код заявника.  3. Копія свідоцтва про народження дитини-інваліда.  4. Довідка з місця навчання дитини-інваліда або інваліда з дитинства із зазначенням факту перебування на повному державному утриманні.  5. Довідка про місце проживання інваліда з дитинства або дитини-інваліда.  6. Довідка про місце проживання батьків, усиновителів, опікуна, який подав заяву.  7. Довідка МСЕК, видана інваліду з дитинства або висновок ЛКК для дитини - інваліда.  8. Для призначення надбавки на догляд - копія трудової книжки або довідка з місця роботи про надання відпустки без збереження заробітної плати. |
| **10.** | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Документи надаються особисто отримувачем допомоги |
| **11.** | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | Адміністративна послуга надається безоплатно |
| **12.** | Строк надання адміністративної послуги | 10 днів з дня надходження останнього документу |
| **13.** | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | Відсутність правових підстав, надання неповного пакету документів, необхідних для призначення допомоги |
| **14.** | Результат надання адміністративної послуги | Отримання допомоги готівкою через поштове відділення або на розрахунковий рахунок, вказаний у заяві про надання послуги |
| **15.** | Способи отримання відповіді (результату) | Особисто уповноваженою особою |
| **16.** | Примітка |  |