ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження міського голови від 28.02.2020 р. № 34



**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**  
**адміністративної послуги**

**„ПРИЗНАЧЕННЯ ОДНОРАЗОВОЇ МАТЕРІАЛЬНОЇ ДОПОМОГИ НЕПРАЦЮЮЧИМ МАЛОЗАБЕЗПЕЧЕНИМ ОСОБАМ, ОСОБАМ З ІНВАЛІДНІСТЮ ТА ДІТЯМ З ІНВАЛІДНІСТЮ”**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Інформація про суб’єкт надання адміністративної послуги** | | |
| 1 | Суб’єкт надання адміністративної послуги | Управління соціального захисту населення Первомайської міської ради, віділ у справах осіб з інвалідністю, ветеранів та організації соціальних послуг.  64102, Харківська обл., м. Первомайський,  4 мікрорайон, буд. 21,  телефон: (05748) 3-50-15  E-mail: puszn@ukr.net |
| **Інформація про центр надання адміністративних послуг** | | |
| Найменування центру надання адміністративних послуг, в якому здійснюється обслуговування суб’єкта звернення | | Центр надання адміністративних послуг в м. Первомайський виконавчого комітету Первомайської міської ради Харківської області |
| 2 | Місцезнаходження | 64102, Харківська область, м.Первомайський, проспект 40 років Перемоги, 1 |
| 3 | Інформація щодо режиму роботи | Понеділок, вівторок, середа, п’ятниця: 08.00-17.00 год.  Четвер: 08.00-20.00 год.  Субота 08.00-15.00 год.  без перерви на обід, вихідний –неділя. |
| 4 | Телефон/факс (довідки),  адреса електронної пошти та веб-сторінки центру надання адміністративних послуг | Тел./факс (05748) 34103  e-mail: [tsnap.pervom@ukr.net](mailto:tsnap.pervom@ukr.net)  skype: tsnap.pervomayskiy  <http://www.pervom-rada.gov.ua/> |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** | | |
| 5 | Закони України | Закони України „Про основи соціальної захищеності осіб з інвалідністю в Україні” від 21.03.1991 № 875-XII, “Про основні засади соціального захисту ветеранів праці та інших громадян похилого віку в Україні” від 16.12.1993 № 3721- XII |
| 6 | Акти Кабінету Міністрів України | Постанова Кабінету Міністрів України від 12.04.2017 № 256 „Деякі питання використання коштів державного бюджету для виконання заходів із соціального захисту дітей, сімей, жінок та інших найбільш вразливих категорій населення” |
| 7 | Акти центральних органів виконавчої влади | - |
| 8 | Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування | - |
| **Умови отримання адміністративної послуги** | | |
| 9 | Підстава для одержання адміністративної послуги | Допомога надається у разі тривалої хвороби, смерті близьких родичів (одного з подружжя, батьків, дітей), стихійного лиха та інших особливих обставин особам з інвалідністю, дітям з інвалідністю та непрацюючим малозабезпеченим особам, які отримують пенсію та / або державну соціальну допомогувідповідно до Законів України „Про державну соціальну допомогу особам з інвалідністю з дитинства та дітям з інвалідністю” і „Про державну соціальну допомогу особам, які не мають права на пенсію, та особам з інвалідністю”, якщо розмір таких виплат у місяці, що передує місяцю звернення, не перевищує двох прожиткових мінімумів для осіб, які втратили працездатність |
| 10 | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | 1) Заява до управління соціального захисту населення Первомайської міської ради за встановленою формою;  2) копія паспорта заявника або свідоцтва про народження дитини з інвалідністю (у разі звернення законного представника — додатково копії паспорта законного представника та документа, що підтверджує його повноваження);  3) копія реєстраційного номера облікової картки платника податків (крім фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків, офіційно повідомили про це відповідному контролюючому органові і мають про це відмітку в паспорті);  4) для осіб з інвалідністю - копія висновку медико-соціальної експертної комісії про встановлення інвалідності,  5) для дітей з інвалідністю – копія висновку лікувально-консультативної комісії лікувально-профілактичного закладу про встановлення інвалідності;  5) для непрацюючих малозабезпечених осіб – копія пенсійного посвідчення або посвідчення отримувача державної соціальної допомог;  6) оригінал довідки про розмір пенсії або державної соціальної допомоги замість пенсії заявника (дитини з інвалідністю) за місяць, що передує місяцю звернення за допомогою;  7) для внутрішньо переміщених осіб - додатково копія довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи.  **Примітка: усі копії документів звіряються з оригіналами та завіряються адміністратором центру надання адміністративних послуг** |
| 11 | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Заява та документи подаються заявником особисто або уповноваженою ним особою |
| 12 | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | Безоплатно |
| у разі платності: | | |
| 12.1 | Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата | - |
| 12.2 | Розмір та порядок внесення плати за платну адміністративну послугу | - |
| 12.3 | Розрахунковий рахунок для внесення плати | - |
| 13 | Строк надання адміністративної послуги | Протягом місяця |
| 14 | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | 1. Подання недостовірних даних; 2. подання неповного пакету документів, передбачених п.10; 3. розмір пенсії або державної соціальної допомоги замість пенсії перевищує два прожиткових мінімумів для осіб, які втратили працездатність;   4) за рішенням комісії. |
| 15 | Результат надання адміністративної послуги | Надання одноразової матеріальної допомоги / відмова у наданні одноразової матеріальної допомоги;  письмове повідомлення заявника про рішення комісії. |
| 16 | Способи отримання відповіді (результату) | Особисто або уповноваженою особою через центр надання адміністративних послуг; поштою, телефоном |
| 17 | Примітка | За інформацію, яка наведена в цій картці, несе відповідальність керівник органу, що надає адміністративну послугу |

**Начальник управління**

**соціального захисту населення Валентина СТОРОЖЕВА**