

ЗАТВЕРДЖУЮ

В.о. начальника управління праці
та соціального захисту населення

Анатолій МАРИНЕНКО



лютого 2021

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**«ПРИЗНАЧЕННЯ ОДНОРАЗОВОЇ МАТЕРІАЛЬНОЇ ДОПОМОГИ
НЕПРАЦЮЮЧИМ МАЛОЗАБЕЗПЕЧЕНИМ ОСОБАМ, ОСОБАМ З
ІНВАЛІДНІСТЮ ТА ДІТЯМ З ІНВАЛІДНІСТЮ»**

(назва адміністративної послуги)

Управління праці та соціального захисту населення

Енергодарської міської ради Запорізької області

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про центр надання адміністративної послуги	
Центр надання адміністративних послуг "Єдиний офіс" міської ради	
1. Місцезнаходження	Центр надання адміністративних послуг "Єдиний офіс" Енергодарської міської ради проспект Будівельників, буд. 22, приміщення 228 м. Енергодар Запорізької обл, 71503
2. Інформація щодо режиму роботи	Центр надання адміністративних послуг "Єдиний офіс" Енергодарської міської ради понеділок, середа, п'ятниця, субота: з 8.00 до 15.00 без перерви на обід

		вівторок, четвер: з 8.00 до 20.00 без перерви на обід
3.	Телефон / факс, електронна адреса, офіційний веб-сайт	Центр надання адміністративних послуг "Єдиний офіс" Енергодарської міської ради (06139) 6-22-25; snap@en.gov.ua http://en.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Закон України «Про основи соціальної захищеності осіб з інвалідністю в Україні» від 21.03.1991 №875-ХІІ, Закон України «Про звернення громадян» від 02.10.1996 №393/96-ВР
5.	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»
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Міністерства соціальної політики України від 31.08.2017 №1381 «Про затвердження форм документів для надання одноразової матеріальної допомоги непрацюючим малозабезпеченим особам, особам з інвалідністю та дітям з інвалідністю», зареєстрований в Міністерстві юстиції України від 22.09.2017 №1172/31040
Умови отримання адміністративної послуги		
7.	Підстава для одержання адміністративної послуги:	1) тривала хвороба, смерть близьких родичів (одного з подружжя, батьків, дітей), стихійне лихо та інші особливі обставини; 2) розмір пенсії та/або державної соціальної допомоги у місяці, що передує місяцю звернення, не перевищує двох прожиткових мінімумів для осіб, які втратили працездатність
8.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них:	Заява за формою згідно з додатком у паперовій формі. До заяви у паперовій формі заявник додає такі документи: 1) копію паспорта заявника або законного представника та документа, що підтверджує його повноваження; 2) копії паспорта та/або свідоцтва про народження дитини з інвалідністю; 3) копію реєстраційного номера облікової картки платника податків (крім фізичних

		<p>осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків, офіційно повідомили про це відповідному контролюючому органу і мають про це відмітку в паспорті);</p> <p>4) копію довідки до акту огляду медико-соціальної експертної комісії (для осіб з інвалідністю), лікувально-консультативної комісії лікувально-профілактичного закладу (для дітей з інвалідністю) про встановлення інвалідності;</p> <p>5) копію пенсійного посвідчення або посвідчення отримувача державної соціальної допомоги;</p> <p>6) довідку про розмір пенсії та/або державної соціальної допомоги за місяць, що передує місяцю звернення, яка видана органами, що здійснюють ці виплати (за наявності);</p> <p>7) копію довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи та/або дитини з інвалідністю (для внутрішньо переміщених осіб та/або дітей з інвалідністю);</p> <p>8) документ(и), що є підставою для надання допомоги (довідка від лікаря, копія свідоцтва про смерть, копії документів, що підтверджують родинні стосунки, інші);</p> <p>9) довідку про не отримання допомоги за попереднім місцем реєстрації (за потребою);</p> <p>10) копію документу з банківської установи про відкритий особистий рахунок заявника або законного представника, на який може бути зарахована допомога (за потребою)</p>
9.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги:	Особисто
10.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги:	Безоплатно
11.	Строк надання адміністративної послуги	<p>10* робочих днів (за умови подання заяви з необхідними документами, зазначеними у пункті 8 цієї картки, які не потребують доопрацювання).</p> <p>* У разі потреби в доопрацюванні наданих до заяви документів через відсутність деяких з них та/або відсутності в них інформації змістовного характеру, та/або подання недостовірної інформації, строк надання адміністративної послуги може бути продовжений до 30 календарних днів. При цьому загальний термін вирішення питання</p>

		не може перевищувати 45 календарних днів згідно чинного законодавства
12.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги:	1) подання документів до заяви не в повному обсязі та/або відсутності в них інформації змістовного характеру, та/або подання недостовірної інформації; 2) розмір пенсії та/або державної соціальної допомоги у місяці, що передре місяцю звернення, перевищує два прожиткових мінімуми для осіб, які втратили працездатність; 3) у разі смерті; 4) припинення інвалідності (для осіб з інвалідністю та дітей з інвалідністю); 5) отримання допомоги в поточному році за попереднім місцем реєстрації
13.	Результат надання адміністративної послуги:	Рішення про надання / відмову у наданні допомоги
14.	Способи отримання відповіді (результату):	Особисто
15.	██████████	Рішення про надання / відмову у наданні допомоги приймає комісія, та оформляється протоколом