

ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор Департаменту
соціального захисту населення
Сумської міської ради
_____ **Тетяна МАСІК**

(підпис)

МП

«_____» _____ 2025 р.

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
адміністративної послуги
„ВИДАЧА ПОСВІДЧЕНЬ ОСОБАМ З ІНВАЛІДНІСТЮ ТА ОСОБАМ З
ІНВАЛІДНІСТЮ З ДИТИНСТВА”

Департамент соціального захисту населення Сумської міської ради

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги та / або центру надання адміністративних послуг)

| Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги та / або центр надання адміністративних послуг | | |
|---|---|--|
| 1 | Місцезнаходження | м. Суми, вул. Харківська, буд. 35 |
| 2 | Інформація щодо режиму роботи | Департамент соціального захисту населення Сумської міської ради (м. Суми, вул. Харківська, буд. 35): понеділок – четвер: 8 ⁰⁰ -17 ¹⁵ , п'ятниця: 8 ⁰⁰ -16 ⁰⁰ , вихідні дні – субота, неділя. |
| 3 | Телефон / факс, електронна адреса, офіційний веб-сайт | Телефон/факс: (0542) 788-888 E-mail: dszn@smr.gov.ua https://dszn.smr.gov.ua |
| Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги | | |
| 4 | Закони України | Закони України „Про державну соціальну допомогу особам з інвалідністю з дитинства та дітям з інвалідністю” від 16.11.2000 № 2109-III, „Про державну соціальну допомогу особам, які не мають права на пенсію, та особам з інвалідністю” від 18.05.2004 № 1727-IV |
| 5 | Акти Кабінету Міністрів України | Постанова Кабінету Міністрів України від 02.04.2005 № 261 „Про затвердження Порядку призначення і виплати державної соціальної допомоги особам, які не мають права на пенсію, та особам з інвалідністю і державної соціальної допомоги на догляд” |
| 6 | Акти центральних органів виконавчої влади | Наказ Міністерства соціальної політики України від 11.01.2019 № 35 „Про затвердження Порядку оформлення, видачі, обліку та зберігання посвідчень для осіб, які одержують державну соціальну допомогу відповідно до Законів України „Про державну соціальну допомогу особам з інвалідністю з дитинства та дітям з інвалідністю” та „Про державну соціальну допомогу особам, які не мають права на пенсію, та особам з |

| | | |
|---|--|--|
| | | інвалідністю”, зареєстрований в Міністерстві юстиції України 06.02.2019 за № 130/33101 |
| Умови отримання адміністративної послуги | | |
| 7 | Підстава для отримання | Факт встановлення інвалідності особам з інвалідністю та особам з інвалідністю з дитинства та призначення державної соціальної допомоги особі з інвалідністю з дитинства та дитині з інвалідністю відповідно до Закону України „Про державну соціальну допомогу особам з інвалідністю з дитинства та дітям з інвалідністю”; державної соціальної допомоги особам, які не мають права на пенсію, та особам з інвалідністю відповідно до Закону України „Про державну соціальну допомогу особам, які не мають права на пенсію, та особам з інвалідністю” (далі – державна соціальна допомога) |
| 8 | Перелік необхідних документів | Паспорт громадянина України або інший документ, що посвідчує особу одержувача; одна фотокартка розміром 30 × 40 міліметрів |
| 9 | Спосіб подання документів | Заява та документи, необхідні для видачі посвідчень особам з інвалідністю та особам з інвалідністю з дитинства (далі – посвідчення), подаються особою суб’єкту надання адміністративної послуги: - через Департамент соціального захисту населення Сумської міської ради; - поштою або в електронній формі через офіційний веб-сайт Мінсоцполітики або інтегровані з ним інформаційні системи органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, або Єдиний державний веб-портал електронних послуг (<i>у разі технічної можливості</i>)* |
| 10 | Платність (безоплатність) надання | Адміністративна послуга надається безоплатно |
| 11 | Строк надання | Посвідчення оформлюється та видається у день звернення за його отриманням, але не пізніше 15 робочих днів після призначення державної соціальної допомоги |
| 12 | Перелік підстав для відмови у наданні | Особа не є одержувачем державної соціальної допомоги |
| 13 | Результат надання адміністративної послуги | Отримання / відмова у видачі посвідчення |
| 14 | Способи отримання відповіді (результату) | Посвідчення видається особисто одержувачу державної соціальної допомоги, або видається законному представнику (опікуну) такої особи або іншій особі, яка представляє інтереси недієздатної особи, на підставі нотаріально засвідченої довіреності у разі пред’явлення паспорта та відповідних документів, що підтверджують особу одержувача. У разі коли особа за станом здоров’я, за її письмовою заявою, не може прибути до структурних підрозділів з |

| | | |
|--|--|---|
| | | питань соціального захисту населення районних, районних у місті Києві держадміністрацій, виконавчих органів міських, районних у місті (у разі утворення) рад (далі – органи соціального захисту населення) для отримання посвідчення, видача посвідчення проводиться з доставкою за її місцем проживання та покладається на орган соціального захисту населення, в якому особа перебуває на обліку як одержувач державної соціальної допомоги, в межах адміністративно-територіальної одиниці |
|--|--|---|

**Начальник управління
фінансового забезпечення
соціальної сфери**

(підпис)

Марина КУЛІШ