**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА ПОСЛУГИ №22**

***Реєстрація помічника дієздатної фізичної особи***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Місце надання послуги | м. Кривий Ріг, вул. Свято-Миколаївська, 27,  Центр надання послуг виконкому районної  у місті ради  Управління праці та соціального захисту населення |
| 2 | Інформація щодо режиму роботи | З понеділка по п’ятницю з 8.30 до 17.00,  Перерва: з 12.30 до 13.00  вихідний – субота, неділя та святкові дні |
| 3 | Телефон/факс (довідки), адреси електронної пошти та вебсайту | Тел.:067-77-73-560, 050-48-88-945; [vpszn1211@i.ua](mailto:vpszn1211@i.ua);  vykonkom@gmail.com;  <http://vykonkom-tsmkr.gov.ua> |
| 4 | Нормативні акти, якими регламентується надання послуги | Цивільний кодекс України; Закони України "Про реабілітацію інвалідів в Україні", «Про адміністративні послуги», «Про основи соціальної захищеності інвалідів в Україні»;  Рішення Криворізької міської ради від 31.03.2016 №381 «Про обсяг і межі повноважень районних у місті рад та їх виконавчих органів», зі змінами |
| 5 | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання послуги, та вимоги до них | - Заява майбутнього помічника;  - заява особи, що потребує допомоги у здійсненні її прав та виконанні обов’язків;  - копія паспорта майбутнього помічника;  - копія довідки про присвоєння реєстраційного номера облікової картки платника податків майбутнього помічника;  - копія паспорта особи, яка потребує помічника;  - копія довідки про присвоєння реєстраційного номера облікової картки платника податків особи, яка потребує помічника;  - висновок ЛКК про стан здоров’я особи, яка  потребує помічника;  - довідка про стан здоров’я майбутнього  помічника;  - довідка про реєстрацію місця проживання майбутнього помічника;  - характеристика з місця роботи чи проживання  майбутнього помічника |
| 6 | Порядок і спосіб подання документів, необхідних для отримання послуги | Подання заяви та пакета документів до Центру надання послуг виконкому районної у місті ради, поштовим відправленням з описом вкладення або у випадках, передбачених законом, за допомогою засобів телекомунікаційного зв’язку |
| 7 | Платність | Безоплатно |
| 8 | Строк надання послуги | 30 календарних днів. У разі неможливості ухвалення рішення в такий строк, – на першому засіданні виконкому районної у місті ради після його закінчення |
| 9 | Перелік підстав для відмови в наданні послуги | Подання документів у неповному обсязі; виявлення в документах недостовірних даних |
| 10 | Результат надання послуги | Рішення або лист-відмова |
| 11 | Способи отримання відповіді (результату) | Особисто, через законного представника, засобами поштового або телекомунікаційного зв’язку у випадках, передбачених законом |