ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ управління соціального

захисту населення Полтавської

районної державної адміністрації

14.11.2023 № 61-од

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**

**адміністративної послуги**

**„ВИДАЧА ДОВІДКИ ДЛЯ ОТРИМАННЯ ПІЛЬГ ОСОБАМ З ІНВАЛІДНІСТЮ,**

**ЯКІ НЕ МАЮТЬ ПРАВА НА ПЕНСІЮ ЧИ СОЦІАЛЬНУ ДОПОМОГУ”**

**Відділ «Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Ланнівської сільської 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 | | Інформація про місце подання документів та отримання результату послуги | **Відділ «Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Ланнівської сільської ради»**  **Адреса:**39541, Полтавська область, Полтавський район, селище Ланна, вул. Миру, 9  **Режим роботи:** понеділок-п’ятниця з 8.00 до 17.00  обідня перерва з 12.00 до 13.00  вихідні - субота, неділя  **Тел:**+380994577653,  Електронна пошта: [lannatsnap@ukr.net](mailto:lannatsnap@ukr.net)  **Віддалене робоче місце адміністратора**  **у Нижньоланнівському старостинському окрузі**  **Адреса:** с. Нижня Ланна вул. Миру,6.  **Режим роботи:** понеділок - п'ятниця з 08.00 до 17.00 год.  обідня перерва з 12.00 до 13.00  Вихідні: субота, неділя  **Віддалене робоче місце адміністратора**  **у Верхньоланнівському старостинському окрузі**  **Адреса:** с. Верхня Ланна, вул. Центральна, 11  **Режим роботи:** понеділок - п'ятниця з 08.00 до 17.00 год.  обідня перерва з 12.00 до 13.00  Вихідні: субота, неділя  **Віддалене робоче місце адміністратора**  **у Климівському старостинському окрузі**  **Адреса:** с. Климівка, вул. Українська,1а  **Режим роботи:** понеділок - п'ятниця з 08.00 до 17.00 год.  обідня перерва з 12.00 до 13.00  Вихідні: субота, неділя  **Віддалене робоче місце адміністратора**  **у Федорівському старостинському окрузі**  **Адреса:** с. Федорівка, вул. Центральна, 48  **Режим роботи:** понеділок - п'ятниця з 08.00 до 17.00 год.  обідня перерва з 12.00 до 13.00  Вихідні: субота, неділя | |
| **Відділ № 3 з питань призначення та виплати державної соціальної допомоги та надання інших видів соціальної підтримки населення** | | | | |
| 1 | Місцезнаходження | | | вул. Полтавський шлях, 54 а, м. Карлівка, 39500 |
| 2 | Телефон / факс, електронна адреса, офіційний та веб-сайт | | | (05346) 24030  електронна адреса: 1611karlszn@ukr.net |
| **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-XII | |
| 5 | | | Акти центральних органів виконавчої влади | Наказ Мінсоцполітики від 21.09.2015 № 946 „Про затвердження форми та Порядку видачі довідки для отримання пільг інвалідами, які не мають права на пенсію чи соціальну допомогу”, зареєстрований в Міністерстві юстиції України 05.10.2015 за № 1198/27643 | |
| **Умови отримання адміністративної послуги** | | | | | |
| 6 | | | Підстава для отримання | Відсутність у особи з інвалідністю права на пенсію чи соціальну допомогу відповідно до Законів України „Про державну соціальну допомогу особам з інвалідністю з дитинства та дітям з інвалідністю”, „Про державну соціальну допомогу особам, які не мають права на пенсію, та особам з інвалідністю” | |
| 7 | | | Перелік необхідних документів | Заява особи з інвалідністю або її законного представника для видачі довідки для отримання пільг (далі – заява);  копія паспорта особи з інвалідністю (у разі якщо звертається його законний представник – копії паспорта законного представника та документа, що підтверджує його повноваження);  копія довідки до акта огляду медико-соціальною експертною комісією за формою, наведеною у первинній обліковій документації № 157-1/о „Виписка з акта огляду медико-соціальною експертною комісією”, затвердженою наказом Міністерства охорони здоров’я України від 30.07.2012 № 577, зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 05.09.2012 за № 1504/21816;  одна кольорова фотокартка особи з інвалідністю розміром 3,5 х 4,5 см | |
| 8 | | | Спосіб подання документів | Заява та документи подаються заявником особисто або уповноваженою ним особою суб’єкту надання адміністративної послуги | |
| 9 | | | Платність (безоплатність) надання | Адміністративна послуга надається безоплатно | |
| 10 | | | Строк надання | П’ять робочих днів з дня отримання заяви суб’єктом надання адміністративної послуги | |
| 11 | | | Перелік підстав для відмови у наданні | Подання недостовірних даних;  виникнення у особи права на пенсію чи соціальну допомогу відповідно до Законів України „Про державну соціальну допомогу особам з інвалідністю з дитинства та дітям з інвалідністю” або „Про державну соціальну допомогу особам, які не мають права на пенсію, та особам з інвалідністю”, та призначення таких пенсії або соціальної допомоги | |
| 12 | | | Результат надання адміністративної послуги | Видача довідки для отримання пільг / відмова в наданні довідки для отримання пільг | |
| 13 | | | Способи отримання відповіді (результату) | Заявником особисто або уповноваженою ним особою | |