

ЗАТВЕРДЖЕНО:
рішенням виконавчого комітету
Саратської селищної ради від
26.12.2024 року №1298

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**
**Видача довідки про право на отримання пільг, які надаються з
урахуванням доходу**

ВІДДІЛ «ЦЕНТР НАДАННЯ АДМІНІСТРАТИВНИХ ПОСЛУГ»
Саратської селищної ради

Інформація про центр надання адміністративної послуги		
1	Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг та його територіальних підрозділів	вул. Крістіана Вернера, буд.84, с-ще. Сарата Білгород-Дністровського району Одеської області, 68200
2	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг та його територіальних підрозділів	Понеділок, вівторок, середа з 08.30 по 17.30, п'ятниця з 08.30 по 16.30 Четвер з 08.30 по 20.00. Без перерви на обід. Субота- 9.00-16.00, неділя – вихідний день.
3	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	Тел.:(04848) _____ Веб-сайт: https://saratarada.gov.ua Електронна пошта:cnap_saratarada@ukr.net
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Нормативні документи, що регулюють надання послуги:	Закон України "Про місцеве самоврядування в Україні", ст. 1Закон України "Про статус і соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи", ст. 1 Постанова КМУ від 04.06.2015 №389 Про затвердження Порядку надання пільг окремим категоріям громадян з урахуванням середньомісячного сукупного доходу сім'ї , "Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту", "Про основні засади соціального захисту ветеранів праці та інших громадян похилого віку в Україні", "Про освіту", "Про бібліотеки і бібліотечну справу", "Про захист рослин", "Про жертви нацистських переслідувань", "Про охорону дитинства", "Про соціальний захист дітей війни", "Про культуру"

Умови отримання адміністративної послуги		
5.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Підставою для надання послуги є факт, що середньомісячний сукупний дохід сім'ї в розрахунку на одну особу за попередні шість місяців не перевищує величини доходу, який дає право на податкову соціальну пільгу у порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України. До сукупного доходу сім'ї пільговика включаються нараховані: 1) пенсія; 2) заробітна плата; 3) грошове забезпечення; 4) стипендія; 5) соціальна допомога (крім частини допомоги при народженні дитини, виплата якої здійснюється одноразово, частини допомоги при усиновленні дитини, виплата якої здійснюється одноразово, допомоги на поховання, одноразової допомоги, яка надається відповідно до законодавства або за рішеннями органів виконавчої влади та місцевого самоврядування, підприємств, організацій незалежно від форми власності); 6) доходи від підприємницької діяльності; 7) допомога по безробіттю та інші виплати, що здійснюються фондами соціального страхування. У разі коли середньомісячний дохід сім'ї в розрахунку на одну особу не перевищує величину доходу, який дає право на податкову соціальну пільгу, пільговик має право на отримання пільг протягом дванадцяти місяців з місяця визначення відповідного права.
6.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	1. Заява 2. Облікова картка платника податків (ідентифікаційний код) 3. Паспорт громадянина України 4. Декларація про доходи сім'ї 5. Документ, який підтверджує право на пільги
7.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Подати заяву на отримання послуги заявник може особисто або через законного представника, шляхом відправлення документів поштою (рекомендованим листом).
8.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатне надання
9.	Строк надання адміністративної послуги	30 днів (календарні)

10.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	1.Подання не у повному обсязі встановленого переліку документів 2.Подання документів, що містять недостовірні відомості
11.	Результат надання адміністративної послуги	Довідка про право на отримання пільг (безоплатне одержання ліків, лікарських засобів, імунобіологічних препаратів, виробів медичного призначення, зубопротезування, телекомунікаційні послуги тощо, відповідно до законодавства)
12.	Способи отримання відповіді (результату)	Отримати результати надання послуги заявник може особисто або через законного представника, поштовим відправленням на вказану при поданні заяви адресу (рекомендованим листом).
13.	Примітка	Послуга надається на підставі індивідуального рішення органу місцевого самоврядування в межах території.