

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Рішення виконавчого комітету  
Мар'янівської селищної ради  
Від 30 січня 2025 року № 1

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА 04 – 88 (01392)**  
**адміністративної послуги**  
**ВНЕСЕННЯ ДО РЕЄСТРУ ОСІБ, ЯКІ МАЮТЬ ПРАВО НА ПЛЬГИ,**  
**ВІДОМОСТЕЙ ПРО ПЛЬГОВИКА ТА ЧЛЕНІВ СІМ'Ї ЧИ ОПІКУНА**  
**ПЛЬГОВИКА, НА ЯКИХ ПОШИРЮЄТЬСЯ ПЛЬГ**

<b>Інформація про центр надання адміністративної послуги</b>		
1	Місцезнаходження	45744, Волинська область, Луцький район, селище Мар'янівка, вул. Незалежності, 26.
2	Інформація щодо режиму роботи	Понеділок, вівторок, четвер: 8.15 – 17.15; середа: 8.15 – 20.00; п'ятниця: 8.15 – 16.00 без перерви на обід. Субота, неділя – вихідний.
3	Телефон, адреса електронної пошти та веб-сайт	Тел./факс: 38 (095) 6620086, електронна адреса: maryanivka_znap@ukr.net; <a href="https://maryanivska.dosvit.org.ua/">https://maryanivska.dosvit.org.ua/</a> .
4	Інформація про територіальний підрозділ та віддалені робочі місця ЦНАП (місце подання документів та отримання результату послуги)	ВРМ Волинська обл., Луцький район, с. Бужани, вул. Центральна, 47а.
5	Телефон, адреса електронної пошти та веб-сайт	Тел./факс: 38 (095) 6620086, електронна адреса: maryanivka_znap@ukr.net; <a href="https://maryanivska.dosvit.org.ua/">https://maryanivska.dosvit.org.ua/</a> .
<b>Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги</b>		
6	Закони України	Кодекс цивільного захисту України, Закони України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту», «Про основні засади соціального захисту ветеранів праці та інших громадян похилого віку в Україні», «Про статус ветеранів військової служби, ветеранів органів внутрішніх справ, ветеранів Національної поліції і деяких інших осіб та їх соціальний захист», «Про відновлення прав осіб, депортованих за національною ознакою», «Про реабілітацію жертв репресій комуністичного тоталітарного режиму 1917-1991 років», «Про статус і соціальний захист громадян, які

		<p>постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи», «Про соціальний і правовий захист військовослужбовців та членів їх сімей», «Про освіту», «Про прокуратуру», «Про Службу безпеки України», «Про бібліотеки і бібліотечну справу», «Про захист рослин», «Про основи соціальної захищеності осіб з інвалідністю в Україні», «Про жертви нацистських переслідувань», «Про Державну кримінально-виконавчу службу України», «Про Державну службу спеціального зв'язку та захисту інформації України», «Про охорону дитинства», «Про соціальний захист дітей війни», «Про культуру», Основи законодавства України про охорону здоров'я.</p>
<b>Умови отримання адміністративної послуги</b>		
7	Підстава для отримання адміністративної послуги	Подати заяву на отримання послуги заявник може особисто або через законного представника.
8	Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<p>1. Заява про внесення відомостей до Реєстру осіб, які мають право на пільги, за формою згідно з додатком 3 до Положення про Реєстр осіб, які мають право на пільги, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 29.01.2003 № 117 (зі змінами);</p> <p>2. Заява про взяття на облік ветерана війни і надання пільг за експериментальним проектом згідно з додатком до Порядку реалізації експериментального проекту з удосконалення порядку взяття на облік ветеранів війни і надання їм пільг на оплату житлово-комунальних послуг, придбання твердого палива і скрапленого газу, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 27.12.2023 № 1395.</p> <p>Копії документів, що підтверджують право пільговика на пільги (з пред'явленням оригіналів зазначених документів; особи, зазначені у статтях 6-10-1, 16-1 Закону України "Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту", - з пред'явленням відповідних посвідчень (оригіналів або електронного посвідчення ветерана) згідно із законодавством);</p> <p>3. Копія документа, що засвідчує реєстрацію особи у Державному реєстрі фізичних осіб - платників податків (картка платника податків), зокрема копія, надана в електронній формі (за наявності в одержувача інформації технічної можливості провести перевірку відповідності реєстраційних даних фізичної особи за даними Державного реєстру фізичних осіб - платників податків в електронній формі інформаційно-комунікаційними засобами з використанням засобів технічного та</p>

		<p>криптографічного захисту інформації відповідно до вимог законодавства з питань захисту інформації), або копія паспорта громадянина України, або свідоцтва про народження (на вибір) із внесеними даними про реєстраційний номер облікової картки платника податків або з відповідною відміткою у разі, коли особа через свої релігійні переконання відмовилися від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків;</p> <p>4. Паспорт громадянина України або тимчасове посвідчення громадянина України (для іноземців та осіб без громадянства - паспортний документ іноземця або документ, що посвідчує особу без громадянства, посвідка на постійне/тимчасове проживання, посвідчення біженця або інший документ, що підтверджує законність перебування іноземця чи особи без громадянства на території України);</p> <p>5. Унікальний номер запису в Єдиному державному демографічному реєстрі (за наявності) та будь-який офіційний документ, що підтверджує фактичне місце проживання (за потреби).</p>
9	Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заява для отримання адміністративної послуги та відповідні документи подаються суб'єктом звернення, уповноваженою особою або законним представником, за пред'явленням документів, що посвідчують особу та повноваження, особисто до центру надання адміністративних .
10	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Адміністративна послуга надається безоплатно.
11	Строк надання адміністративної послуги	3 робочих днів.
12	Перелік підстав для відмови у наданні	Подання неповного пакету документів або некоректних (недостовірних) відомостей.
13	Результат надання адміністративної послуги	Отримати результати надання послуги у вигляді витягу з Реєстру осіб, які мають право на пільги, заявник може в електронній або паперовій формі із застосуванням засобів електронного сповіщення Єдиної інформаційної системи соціальної сфери, засобами мобільного зв'язку чи в інший спосіб на запит особи, за заявою – в день звернення.
14	Можливі способи отримання відповіді (результату)	Результат надання адміністративної послуги отримується особисто суб'єктом звернення, уповноваженою особою або законним представником у центрі надання адміністративних послуг.

