

Додаток № 71
до наказу директора департаменту
соціальної та ветеранської політики
Кропивницької міської ради
від «__» _____ 2026 року № ____

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
адміністративної послуги соціального характеру
«ВИДАЧА ДОВІДКИ ДЛЯ ОТРИМАННЯ ПІЛЬГ ОСОБАМ З ІНВАЛІДНІСТЮ,
ЯКІ НЕ МАЮТЬ ПРАВА НА ПЕНСІЮ ЧИ СОЦІАЛЬНУ ДОПОМОГУ» (00141)
Департамент соціальної та ветеранської політики Кропивницької міської ради

Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги та / або центр надання адміністративних послуг		
1	Місцезнаходження	25006, м. Кропивницький, вул. Архітектора Пауценка, буд. 41/26
2	Інформація щодо режиму роботи	понеділок – четвер: з 8.00 до 17.00, п'ятниця: з 8.00 до 16.00 без перерви на обід
3	Телефон / факс, електронна адреса, офіційний вебсайт	(0522) 30 87 90 e-mail: szarhist@krmr.gov.ua вебсайт: https://dsp.kr-rada.gov.ua/
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4	Закони України	Закон України від 21.03.1991 № 875-ХІІ «Про основи соціальної захищеності осіб з інвалідністю в Україні».
5	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Мінсоцполітики України 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».
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 громадянина України особи з інвалідністю (у разі якщо звертається її законний представник – копії паспортів громадянина України особи з інвалідністю, її законного представника та документа, що підтверджує повноваження законного представника; витяг із рішення експертної команди з оцінювання повсякденного функціонування особи, що формується в електронній системі щодо оцінювання повсякденного функціонування особи відповідно до

		<p>Порядку проведення оцінювання повсякденного функціонування особи, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 15.11.2024 № 1338 «Деякі питання запровадження оцінювання повсякденного функціонування особи» або 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;</p> <p>одна кольорова фотокартка особи з інвалідністю розміром 3,5 x 4,5 см.</p> <p>Кожна копія документа завіряється написом: «Згідно з оригіналом», особистим підписом спеціаліста, який здійснює прийом документів, його прізвищем та ініціалами, датою засвідчення.</p>
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 / відмова в наданні довідки.
13	Способи отримання відповіді (результату)	Заявником особисто або уповноваженою ним особою.