|  |  |
| --- | --- |
|  | **ЗАТВЕРДЖЕНО**  Рішення виконавчого комітету  Покровської міської ради  24.04.2024 № 348/06-53-24 |

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА адміністративної послуги №08-87.1**

**Призначення одноразової грошової допомоги членам сім’ї, батькам та утриманцям волонтера, загиблого (померлого) внаслідок поранення (контузії, травми або каліцтва), отриманого під час надання волонтерської допомоги в районі проведення антитерористичної операції, здійснення заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях, здійснення заходів, необхідних для забезпечення оборони України, захисту безпеки населення та інтересів держави у зв’язку з військовою агресією Російської Федерації проти України та/або іншої країни проти України, бойових дій та збройного конфлікту**

**Управління праці та соціального захисту населення виконавчого комітету Покровської міської ради Дніпропетровської області**

(*найменування суб’єкта надання адміністративної послуги*)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_00105\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(*ідентифікатор послуги згідно з реєстром адміністративних послуг)*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. Інформація про суб’єкта надання адміністративної послуги | | | | | | |
| 1.1 | Місцезнаходження суб’єкта надання адміністративної послуги | | | 53300, Дніпропетровська обл., Нікопольський район, м. Покров, вул. Залужного, 5 | | |
| 1.2. | Інформація щодо режиму роботи суб’єкта надання адміністративної послуги | | | Понеділок: з 8.00 до 17.00  Вівторок: з 8.00 до 17.00  Середа: з 8.00 до 17.00  Четвер: з 8.00 до 17.00  П’ятниця: з 8.00 до 16.00  Перерва:  понеділок - четвер з 12.00 до 12.45  п’ятниця з 12.00 до 13.00  Вихідний день: субота, неділя | | |
| 1.3. | Контактний телефон, адреса електронної пошти, вебсайт суб’єкта надання адміністративної послуги | | | телефон: 0931219088  e-mail: upszn@pokrov-mr.gov.ua  http://www.pkrv.dp.gov.ua | | |
| 2. Інформація про Центр(и) надання адміністративних послуг (ЦНАП) | | | | | | |
|  | Найменування ЦНАП (його ТП та/або ВРМ) | Місцезнаходження ЦНАП (його ТП та/або ВРМ) | | Контактний телефон, адреса електронної пошти (його ТП та/або ВРМ) | \*Інформація щодо режиму роботи ЦНАП (його ТП та/або ВРМ) |  |
| **2.1** | Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Покровської міської ради | 53300, Дніпропетровська область, Нікопольський район, м. Покров, вул. Центральна, 48 | | (063)4637783  cnap@pokrov-mr.gov.ua | ПН-ПТ 08.00-16.00  ВТ 08.00-20.00 |  |
| **2.2** | Віддалене робоче місце ЦНАП | 53300, Дніпропетровська обл., Нікопольський район, м. Покров, вул. Залужного, 5, кім. 13 | | (063)0588481  cnap@pokrov-mr.gov.ua | ПН-ЧТ 08-16.00  перерва 12.00-12.45  ПТ 08.00-15.00  перерва 12.00-13.00 |  |
| **2.3** |  |  | |  |  |  |
| **2.4** |  |  | |  |  |  |
| **2.5** |  |  | |  |  |  |
| *\* У період воєнного стану графік роботи центрів надання адміністративних послуг може змінюватись* | | | | | | |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** | | | | | | |
| **3.** | Закони України | | Закон України «Про адміністративну процедуру», «Про адміністративні послуги», Закон України «Про волонтерську діяльність» від 19.04.2011 № 3236-VI | | | |
| **4.** | Акти Кабінету Міністрів України | | Постанова Кабінету Міністрів України від 19.08.2015 № 604 «Деякі питання виплати одноразової грошової допомоги у разі загибелі (смерті) або інвалідності волонтера внаслідок поранення (контузії, травми або каліцтва), отриманого під час надання волонтерської допомоги в районі проведення антитерористичної операції, здійснення заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях, бойових дій та збройного конфлікту» | | | |
| **5.** | Акти центральних органів виконавчої влади | | Наказ Міністерства у справах ветеранів України від 26.02.2021 № 43 “Про затвердження Положення про міжвідомчу комісію з питань розгляду матеріалів про визнання учасниками бойових дій та виплати одноразової грошової допомоги в разі загибелі (смерті) або інвалідності волонтера і деяких інших категорій осіб відповідно до Закону України “Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту”, зареєстрований у Міністерстві юстиції України 16.04.2021 за № 521/36143 | | | |
| **6.** | Акти місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування | | --- | | | |
| **Умови отримання адміністративної послуги** | | | | | | |
| **7.** | Підстава для отримання адміністративної послуги | | Звернення особи у зв’язку із загибеллю (смертю) волонтера. | | | |
| **8.** | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | | Члени сім’ї, батьки та утриманці загиблого (померлого) подають такі документи:  заяву кожного заявника, а якщо в загиблого залишилася малолітня чи неповнолітня дитина, - заяву подає інший з батьків, опікун або піклувальник;  довідку судово-медичної експертизи про причини смерті або довідку про характер отриманих поранень у районі проведення антитерористичної операції, здійснення заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях, здійснення заходів, необхідних для забезпечення оборони України, захисту безпеки населення та інтересів держави у зв’язку з військовою агресією Російської Федерації та/або іншої країни проти України;  До заяви додаються копії:  свідоцтва про смерть волонтера;  свідоцтва про народження волонтера - для виплати одноразової грошової допомоги батькам загиблого (померлого);  свідоцтва про шлюб - для виплати грошової допомоги дружині (чоловікові);  копія сторінок паспорта громадянина України з даними про прізвище, ім’я та по батькові, дату і місце народження, серію та номер паспорта, ким і коли виданий паспорт та реєстрацію місця проживання або місця перебування особи. У разі отримання особою паспорта громадянина України у формі картки надається його копія та копія довідки про реєстрацію місця проживання, а у разі подання документів законним представником або уповноваженою особою – документів, що посвідчують особу тих осіб, від імені яких подається заява, а також документа, який надає повноваження законному представнику або уповноваженій особі представляти таких осіб, оформленого відповідно до законодавства;  копія довідки про присвоєння реєстраційного номера облікової картки платника податків або серія та номер паспорта з відміткою про відмову від прийняття такого номера кожного заявника, а якщо серед них є дитина, - одного з батьків або опікунів чи піклувальників;  свідоцтва про народження дитини - для виплати одноразової грошової допомоги дитині;  рішення районної, районної у мм. Києві та Севастополі держадміністрації, виконавчого органу міської, районної у місті, сільської, селищної ради або суду про встановлення опіки чи піклування (у разі здійснення опіки або піклування над дитиною загиблого волонтера);  рішення суду або нотаріально посвідченого правочину, що підтверджує факт перебування заявника на утриманні загиблого (померлого), - для виплати допомоги особі, яка не була членом сім’ї загиблого (померлого), але перебувала на його утриманні;  свідчення керівника одного з підрозділів Збройних Сил, інших військових формувань, правоохоронних органів, який перебуває безпосередньо в районі проведення антитерористичної операції, здійснення заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях, здійснення заходів, необхідних для забезпечення оборони України, захисту безпеки населення та інтересів держави у зв’язку з військовою агресією Російської Федерації та/або іншої країни проти України, бойових дій та збройних конфліктів, про надання волонтером волонтерської допомоги;  інші документи, які підтверджують факт надання волонтерської допомоги в районі проведення антитерористичної операції, здійснення заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях, здійснення заходів, необхідних для забезпечення оборони України, захисту безпеки населення та інтересів держави у зв’язку з військовою агресією Російської Федерації та/або іншої країни проти України, бойових дій та збройних конфліктів. | | | |
| **9.** | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | | Документи можуть бути подані заявником особисто до Центру надання адміністративних послуг виконавчого комітету Покровської міської ради або до управління праці та соціального захисту населення виконавчого комітету Покровської міської ради Дніпропетровської області ( далі – Управління) за зареєстрованим місцем проживання (орендарями, внутрішньо переміщеними особами – за фактичним місцем проживання), поштою чи в електронній формі через Єдиний державний веб-сайт електронних послуг «Портал Дія» (далі – Портал Дія), офіційний веб-сайт Мінсоцполітики або інтегровані з ним інформаційні системи органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, а також інформаційні системи Мінсоцполітики з накладенням кваліфікованого електронного підпису.  У разі, якщо заяву подано з порушенням встановлених законодавством вимог, Управління приймає рішення про залишення заяви без руху та надсилає ЦНАПу письмове повідомлення про залишення заяви без руху протягом трьох робочих днів з дня отримання заяви з метою подальшого повідомлення заявника. Зі свого боку ЦНАП повідомляє про це заявника шляхом направлення йому смс-повідомлення або у інший спосіб, визначений заявником під час звернення до ЦНАП за послугою.  У повідомленні про залишення заяви без руху зазначаються виявлені недоліки з посиланням на порушені вимоги законодавства, спосіб та строк усунення недоліків, а також способи, порядок та строки оскарження рішення про залишення заяви без руху.  Управління встановлює строк, достатній для усунення заявником виявлених недоліків. Необґрунтоване залишення заяви без руху не допускається.  У разі усунення виявлених недоліків у строк, встановлений Управлінням надання адміністративної послуги, заява вважається поданою в день її первинного подання. При цьому строк розгляду справи продовжується на строк залишення заяви без руху.  Не допускається повторне залишення без руху заяви, в якій усунуто виявлені недоліки, зазначені в повідомленні про залишення заяви без руху. | | | |
| **10.** | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | | Адміністративна послуга надається безоплатно | | | |
| **11.** | Строк надання адміністративної послуги | | Протягом 30 календарних днів з дня надходження заяви та документів, необхідних для надання адміністративної послуги.  У разі залишення заяви без руху, строк розгляду продовжується на строк залишення заяви без руху. | | | |
| **12.** | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | | Відсутність документів, які містять достатні докази того, що загибель (смерть) волонтера настали внаслідок обставин, зазначених у пункті 3 Порядку та умовах виплати одноразової грошової допомоги у разі загибелі (смерті) або інвалідності волонтера внаслідок поранення (контузії, травми або каліцтва), отриманого під час надання волонтерської допомоги в районі проведення антитерористичної операції, здійснення заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях, здійснення заходів, необхідних для забезпечення оборони України, захисту безпеки населення та інтересів держави у зв’язку з військовою агресією Російської Федерації та/або іншої країни проти України, бойових дій та збройних конфліктів, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 19 серпня 2015 р. № 604;  подання завідомо неправдивих відомостей;  виявлення факту підробок у поданих документах;  наявності обвинувального вироку суду, який набрав законної сили, за вчинення особою умисного тяжкого або особливо тяжкого злочину під час надання волонтерської допомоги;  якщо загибель (смерть) волонтера є наслідком учинення ним злочину, адміністративного правопорушення, дій у стані алкогольного, наркотичного чи токсичного сп’яніння, навмисного спричинення собі тілесного ушкодження або інших обставин, не пов’язаних із волонтерською діяльністю. | | | |
| **13.** | Результати надання адміністративної послуги | | Призначення одноразової грошової допомоги / відмова в призначенні одноразової грошової допомоги. | | | |
| **14.** | Способи отримання відповіді (результату) | | Результат надання адміністративної послуги отримується у центрі надання адміністративних послуг особисто або через уповноважену особу, що забезпечує видачу результатів адміністративних послуг, які надаються Міністерством у справах ветеранів України.  Результат надання адміністративної послуги отримується безпосередньо у Міністерстві у справах ветеранів України. | | | |
|  | Примітка | | У разі коли одержувачі одноразової грошової допомоги одночасно мають право на отримання одноразової грошової допомоги, передбаченої Законом України “Про волонтерську діяльність”, та одноразової грошової допомоги відповідно до інших законів, виплата грошових сум здійснюється за однією з підстав за вибором одержувача одноразової грошової допомоги. | | | |
| **15.** | Спосіб та строки оскарження | | Оскарження рішення про відмову можливе у терміни визначені статтею 80 Закону України «Про адміністративну процедуру», а саме:  - протягом тридцяти календарних днів з дня доведення його до відома заявника;  - протягом тридцяти календарних днів з дня, коли заявник дізнався або мав дізнатися про негативний вплив результату адміністративної послуги на право, свободу чи законний інтерес заявника;  - в будь-який час після спливу строку прийняття результату адміністративної послуги, у разі бездіяльності суб’єкту надання адміністративної послуги;  - протягом тридцяти календарних днів з дня, коли заявнику стало відомо про вчинення процедурної дії або прийняття процедурного рішення;  - інші строки оскарження для окремих видів справ згідно з законодавством.  Оскарження рішення про залишення заяви без руху можливе шляхом подання заяви до департаменту соціального захисту населення Дніпропетровської обласної державної адміністрації. Адреса: вул. Набережна Перемоги, 26, м. Дніпро, 49094, телефон (056)7709029, e-mail:gupczn@adm.dp.gov.ua або позовної заяви до Орджонікідзевського міського суду (Адреса: ogm.dp.court.gov.ua; Телефони: (05667) 4-38-86; E-mail: inbox@ogm.dp.court.gov.ua) | | | |

Начальник управління праці та

соціального захисту населення

виконавчого комітету Покровської

міської ради Дніпропетровської області Тетяна ІГНАТЮК