

Додаток
до наказу департаменту
01.02.2022 № 28 «аг»
в редакції наказу
№ _____

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**Надання щомісячної матеріальної грошової допомоги на лікування,
придбання ліків у комерційних аптеках, одягу та побутових речей,
ремонт квартир тощо сім'ям загиблих в Афганістані та померлих
до 1992 року внаслідок отриманих поранень воїнів**

(назва адміністративної послуги)

Департамент соціальної та ветеранської політики міської ради
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про центр надання адміністративної послуги	
Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення	Кам'янська міська рада Департамент муніципальних послуг та регуляторної політики (Центр надання адміністративних послуг м.Кам'янського)
1. Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	<i>Заводський район: просп. Василя Стуса, 10/12 Дніпровський район: просп. Нескорених, 63 Південний район: вул. Затишна, 3 с-ще Карнаухівка: вул. Батальйону ім. Шейха Мансура, 30в</i>
2. Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	<u>Заводський район</u> понеділок - п'ятниця: з 8.00 до 17.00 субота: з 8.00 до 15.30 <u>Дніпровський район</u> понеділок - п'ятниця: з 8.00 до 17.00 субота: з 8.00 до 15.30 <u>Південний район</u> понеділок - п'ятниця: з 8.00 до 17.00 субота: з 8.00 до 15.30 <u>с-ще Карнаухівка</u> четвер: 8:00 – 17:00, перерва з 12:00 до 12:45
2.1. Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги у центрі надання адміністративної послуги	
3. Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	(067) 719 90 90 (dozvildndz@ukr.net)
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги	
4. Закони України	1. «Про місцеве самоврядування в Україні».2.

		«Про адміністративні послуги».
5.	Акти Кабінету Міністрів України	-
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	-
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	Рішення Кам'янської міської ради від 22.12.2021 №431-14/VII «Про затвердження Програми соціального захисту населення Кам'янської міської територіальної громади на 2022–2026 роки» (зі змінами)
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	<p>Допомога надається членам сімей загиблого (померлого) учасника бойових дій в Афганістані, місце проживання яких зареєстроване на території Кам'янської міської територіальної громади.</p> <p>До членів сім'ї загиблого (померлого) учасника бойових дій в Афганістані належать:</p> <p>батьки загиблого;</p> <p>один з подружжя, який не одружився вдруге, незалежно від того виплачується йому пенсія чи ні.</p> <p>Допомога виплачується щомісячно розмірі прожиткового мінімуму за загальним показником, затвердженого на відповідний рік, кожному з членів сім'ї загиблого (померлого) учасника бойових дій в Афганістані, який має право на її отримання.</p> <p>Виплата допомоги здійснюється суб'єктом надання адміністративної послуги шляхом перерахування її на банківський рахунок особи, яка має право на її отримання.</p>
9.	<p>Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них</p> <p style="text-align: center;"><i>Заявник зобов'язаний надати адміністратору ЦНАП оригінали всіх зазначених вище документів для засвідчення їх копій печаткою адміністратора.</i></p>	<p>Заява (додається);</p> <p>копія паспорта громадянина України / тимчасового посвідчення громадянина України / посвідки на постійне проживання / посвідки на тимчасове проживання;</p> <p>копія довідки / витягу з реєстру територіальної громади про реєстрацію місця проживання;</p> <p>копія РНОКПП, крім осіб, які через свої релігійні переконання відмовились від прийняття РНОКПП та повідомили про це відповідний орган державної податкової служби і мають відмітку у паспорті та осіб, які надали копію паспорта громадянина України у формі ID карти, де зазначений РНОКПП;</p> <p>копія посвідчення члена сім'ї</p>

		<p>загиблого;</p> <p>копія свідоцтва про народження загиблого (померлого) учасника бойових дій в Афганістані (для виплати одноразової допомоги батькам);</p> <p>копія свідоцтва про шлюб (для виплати одноразової допомоги одному з подружжя);</p> <p>реквізити особового банківського рахунку, на який перераховується допомога.</p>
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<p>Особисто або поштою.</p> <p>Заявник зобов'язаний надати адміністратору ЦНАП оригінали всіх зазначених вище документів для засвідчення їх копій печаткою адміністратора.</p>
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	безоплатно
	У разі платності:	
11.1.	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	(назва та реквізити нормативно-правового акту)
11.2.	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	-
11.3.	Розрахунковий рахунок для внесення плати	-
12.	Строк надання адміністративної послуги	<p>30 днів з дня подачі повного комплексу документів</p> <p>Допомога призначається з місяця подання заяви</p>
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	<p>1. Особа, яка звернулася з питання отримання одноразової допомоги, не надала необхідні документи, визначені пунктом 9 цієї інформаційної картки;</p> <p>2. У разі відсутності кошторисних призначень на фінансування заходів Програми соціального захисту населення Кам'янської міської територіальної громади на 2022–2026 роки</p> <p>Виплата допомоги припиняється у разі:</p> <p>зняття з реєстрації місця проживання у Кам'янській міській територіальній громаді членів сімей загиблого (померлого) учасника бойових дій в Афганістані;</p> <p>втрати статусу члена сім'ї загиблого;</p> <p>смерті одержувача допомоги;</p> <p>ненадання заяви на продовження виплати</p>

		<p>допомоги у наступному році.</p> <p>Виплата допомоги припиняється з місяця, що настає за місяцем, в якому виникли зазначені обставини.</p> <p>Отримувач допомоги або інші члени сім'ї отримувача допомоги зобов'язані проінформувати суб'єкт надання послуги щодо обставин, що впливають на право отримання даної допомоги протягом десяти днів з дня виникнення таких обставин шляхом надання до суб'єкту надання послуги заяви у письмовому вигляді та оригіналів відповідних документів.</p> <p>У разі ненадання інформації про зміни у встановлені строки отримувач допомоги повинен повернути на рахунок суб'єкта надання послуги надміру виплачені кошти допомоги.</p>
14.	Результат надання адміністративної послуги	Призначення щомісячної матеріальної грошової допомоги на лікування, придбання ліків у комерційних аптеках, одягу та побутових речей, ремонт квартир тощо сім'ям загиблих в Афганістані та померлих до 1992 року внаслідок отриманих поранень воїнів
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Поштою або особисто
16.	Примітка	

*Форма заяви – додається.

Додаток: 1 арк.

ЗРАЗОК

**Директору департаменту
соціальної та ветеранської політики
міської ради**_____

(прізвище, ім'я, по батькові)

адреса: _____

статус: _____

телефон: _____

ЗАЯВА

Прошу виплачувати мені особисто щомісячну матеріальну грошову допомогу на лікування, придбання ліків у комерційних аптеках, одягу та побутових речей, ремонт квартир тощо як члену сім'ї загиблого (померлого) учасника бойових дій в Афганістані.

Мені роз'яснено, що:

1. Я зобов'язаний у десятиденний строк повідомити департамент соціальної та ветеранської політики міської ради про обставини, які впливають на надання матеріальної допомоги, шляхом надання заяви у письмовій формі.

2. У разі вчасного ненадання інформації, яка впливає на право виплати допомоги, зобов'язуюсь повернути на рахунок департаменту соціальної та ветеранської політики міської ради надміру виплачені кошти щомісячної допомоги.

3. Для отримання допомоги у наступному році до 15 січня наступного року необхідно подати заяву про подовження виплати до департаменту, з підтвердженням відсутності змін, що впливають на право отримання допомоги. При собі необхідно мати оригінали документів, підтверджуючих статус та місце реєстрації.

4. Якщо у встановлений термін заява на подовження виплати допомоги (незалежно від причин) не буде подана до департаменту, заява на призначення допомоги на наступний період з пакетом документів, передбаченим п.п.7.2.5. Порядку подається до ЦНАП м.Кам'янського.

До заяви додаю такі документи:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____

Мене проінформовано про мої права, мету обробки персональних даних, володільця/розпорядника персональних даних, процедуру обробки персональних даних, передачу та захист персональних даних.

« _____ » 20 _____ р.

(підпис)