ЗАТВЕРДЖУЮ

 Заступник міського голови з питань

 діяльності виконавчих органів ради

 ­­­­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Коваль В. С.

 «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2025р.

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**

**адміністративної послуги**

**«НАДАННЯ ОДНОРАЗОВОЇ ГРОШОВОЇ ДОПОМОГИ УЧАСНИКАМ АТО(ООС),**

**БІЙЦЯМ-ДОБРОВОЛЬЦЯМ АТО, ПОСТРАЖДАЛИМ УЧАСНИКАМ РЕВОЛЮЦІЇ ГІДНОСТІ, ЗАХИСНИКА ТА ЗАХИСНИЦЯМ ДЕРЖАВНОГО СУВЕРЕНІТЕТУ ТА ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ЦІЛІСНОСТІ УКРАЇНИ У ПЕРІОД**

**ВІЙСЬКОВОЇ АГРЕСІЇ РОСІЙСЬКОЇ ФЕДЕРАЦІЇ ПРОТИ УКРАЇНИ, У РОЗМІРІ ПРОЖИТКОВОГО МІНІМУМУ ДЛЯ ПРАЦЕЗДАТНИХ ОСІБ, СТАНОМ НА ПЕРШЕ СІЧНЯ БЮДЖЕТНОГО РОКУ»**

***Управління праці та соціального захисту населення Шептицької міської ради***

*(найменування суб’єкта надання адміністративної послуги)*

***Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Шептицької міської ради***

*(найменування установи, куди подаються документи)*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Найменування центру надання адміністративних послуг | Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Шептицької міської ради |
| 2 | Місце знаходження | 80100, Україна, Львівська область, м.Шептицький, пр.Шевченка, 27 |
| 3 | Режим роботи | Понеділок, Середа, Четвер: з 8.00 до 17.15Вівторок: з 8.00 до 20.00П'ятниця: з 8.00 до 16.00Субота: з 9.00 до 15.00 Без обідньої перерви |
| 4 | Телефон, адреса електронної пошти, вебсайт | тел. (03249) 4-81-00, 4-80-60E-mail: cnap80100@ukr.nethttps://www.chg.gov.ua/ |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** |
| 5 | Закони України | 1. Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні»
 |
| 6 | Акти центральних органів виконавчої влади (органів місцевого самоврядування) | Рішення Шептицької міської ради від 23.01.2025 № 3255 «Про затвердження Положення про надання одноразової грошової допомоги в новій редакції» (зі змінами, внесеними рішенням Шептицької міської ради від 24.04.2025 № 3626) |
| **Умови отримання адміністративної послуги** |
| 7 | Підстава для отримання | Звернення громадян з числа учасників АТО(ООС), бійців-добровольців АТО, постраждалих учасників Революції Гідності, Захисників/Захисниць України, осіб з інвалідністю внаслідок війни |
| 8 | Перелік необхідних документів | 1.Заява на ім’я міського голови (зразок додається).2. Копія паспорта або копія ID-картки.3. Копія витягу з реєстру територіальної громади щодо місця реєстрації.4. Копія ідентифікаційного номера (крім осіб, які через свої релігійні переконання відмовились від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідний орган державної податкової служби і мають відмітку в паспорті).5. Копія документу про участь в АТО(ООС) або у заходах, необхідних для забезпечення оборони України, захисту безпеки населення та інтересів держави у зв’язку із військовою агресією Російської Федерації проти України (довідка, тощо).6. Копія посвідчення учасника бойових дій чи особи з інвалідністю внаслідок війни з числа учасників АТО(ООС), Захисника/Захисниці України, бійця-добровольця АТО, постраждалого учасника Революції Гідності.7. Копія довідки ВПО (за потреби).8. Рахунок в установі банку. |
| 9 | Спосіб подання документів | Заява з пакетом документів подаються заявником особисто, через уповноважену ним особу (повноваження якої оформлені відповідно до законодавства) або надсилаються поштою. |
| 10 | Платність (безоплатність) надання | Безоплатно |
| 11 | Строк надання адміністративної послуги  | 30 календарних днів |
| 12 | Перелік підстав для відмови у наданні | Ненадання в повному обсязі документів.Виплата допомоги вже проводилась в поточному році.Надання недостовірних, неповних відомостей.Відсутність реєстрації місця проживання на території громади.  |
| 13 | Результат надання адміністративної послуги | Надання допомоги / відмова в наданні допомоги |
| 14 | Способи отримання відповіді (результату) | Оприлюднення розпорядження міського голови на офіційному вебсайті Шептицької міської ради.Перерахування коштів на рахунок одержувача.  |

Начальник управління праці

та соціального захисту населення Ірина ШМИРКО