|  |  |
| --- | --- |
|  | ЗАТВЕРДЖЕНО  Рішення виконавчого комітету  Погребищенської міської ради  від 09 листопада 2023 р. № 452 |

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**

**адміністративної послуги**

**Прийом документів для надання матеріальної допомоги особам, які отримали поранення, мінно-вибухові травми**

***Управління соціального захисту населення Погребищенської міської ради***

(найменування суб’єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Інформація про суб’єкт надання адміністративної послуги / центр надання адміністративних послуг / виконавчий орган ради об’єднаної територіальної громади** | | |
| 1 | Місцезнаходження суб’єкта надання адміністративної послуги | Адреса: вул. Б.Хмельницького,81, м.Погребище, Вінницький р-н, Вінницька обл, 22200 |
| 2 | Інформація щодо режиму роботи суб’єкта надання адміністративної послуги | Понеділок – четвер з 08:00 до 17:00  (перерва на обід 13:00-13:45)  п’ятниця – з 08:00 до 16:00  (перерва на обід 13:00-14:00);  субота, неділя – вихідні дні |
| 3 | Телефон / факс, електронна адреса, офіційний веб-сайт суб’єкта надання адміністративної послуги | E-mail: usznpogreb@ukr.net |
| 4 | Інформація щодо режиму роботи відділу надання адміністративних послуг та державної реєстрації | Понеділок – п’ятниця з 08:00 до 15:00  середа з 08:00 до 20:00  (без перерви на обід)  субота, неділя – вихідні дні |
| 5 | Телефон / факс, електронна адреса, офіційний веб-сайт відділу надання адміністративних послуг та державної реєстрації | Тел. (04346)2-11-49, (098)9798071  E-mail: pogreb\_miskrada@ukr.net |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** | | |
| 6 | Нормативні акти | Закон України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту», Закон України «Про соціальний і правовий захист військовослужбовців та членів їх сімей»  Міська цільова програма соціального захисту жителів Погребищенської міської територіальної громади на відповідний рік |
| **Умови отримання адміністративної послуги** | | |
| 7 | Підстава для отримання | Особа, яка отримала поранення, мінно-вибухову травму і на момент звернення зареєстрована та/або фактично проживає на території Погребищенської міської територіальної громади |
| 8 | Перелік необхідних документів | Заява на надання матеріальної допомоги особам, які отримали поранення, мінно-вибухові травми;  Згода на обробку персональних даних;  Копія паспорта з пред'явленням оригіналу;  ID-картка з витягом з РТГ;  Копія довідки про присвоєння реєстраційного номера облікової картки платника податків (не надається фізичними особами, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідному контролюючому органу і мають відмітку в паспорті);  Довідка про банківські реквізити;  Довідка про фактичне проживання на території громади з актом обстеження (для осіб, які не зареєстровані, але фактично проживають);  Копія документу, що підтверджує поранення, мінно-вибухову травму (форма 100, довідка з військової частини про отриману травму/поранення, форма 027/о з закладу охорони здоров’я, довідка ВЛК, довідка про обставини травми тощо). |
| 9 | Спосіб подання документів | Заява та документи, необхідні для призначення допомоги, подаються особою, яка претендує на призначення допомоги самостійно |
| 10 | Платність (безоплатність) надання | Адміністративна послуга надається безоплатно |
| 11 | Строк надання | Не пізніше 30 днів після надходження заяви зі всіма необхідними документами. |
| 12 | Перелік підстав для відмови у наданні | Подання документів до заяви не в повному обсязі |
| 13 | Результат надання адміністративної послуги | Надання матеріальної допомоги особам, які отримали поранення, мінно-вибухові травми / відмова у наданні матеріальної допомоги особам, які отримали поранення, мінно-вибухові травми |
| 14 | Способи отримання відповіді (результату) | Допомога отримується через уповноважені банки, визначені в установленому порядку.  Повідомлення про призначення допомоги (відмову у призначенні) видається одержувачу, про що робиться відповідний запис у журналі видачі довідок та повідомлень |

**Начальник управління**

**соціального захисту населення**

**Погребищенської міської ради Анатолій ТИМОЩУК**