ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ начальника

управління праці та соціального захисту населення

Червоноградської міської ради

18.07.2024 № 25-од

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**

**адміністративної послуги**

**«НАДАННЯ ОДНОРАЗОВОЇ ГРОШОВОЇ ДОПОМОГИ ОСОБІ, ЯКА ЗДІЙСНИЛА ПОХОВАННЯ ЗАГИБЛОГО (ПОМЕРЛОГО) УЧАСНИКА АТО(ООС),**

**БІЙЦЯ-ДОБРОВОЛЬЦЯ АТО, ПОСТРАЖДАЛОГО УЧАСНИКА РЕВОЛЮЦІЇ ГІДНОСТІ, ЗАХИСНИКА ЧИ ЗАХИСНИЦІ ДЕРЖАВНОГО СУВЕРЕНІТЕТУ**

**ТА ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ЦІЛІСНОСТІ УКРАЇНИ У ПЕРІОД**

**ВІЙСЬКОВОЇ АГРЕСІЇ РОСІЙСЬКОЇ ФЕДЕРАЦІЇ ПРОТИ УКРАЇНИ»**

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

*(найменування суб’єкта надання адміністративної послуги)*

*\_\_\_\_\_\_\_\_****Червоноградська міська рада\_\_\_\_\_\_\_***

*(найменування установи, куди подаються документи)*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Місце знаходження | 80100, проспект Шевченка,19, м.Червоноград, Червоноградський район, Львівська область |
| 2 | Інформація щодо режиму роботи | понеділок – четвер з 800 до 1715  п’ятниця з 800 до 1600  обідня перерва з 1200 до 1300  вихідні дні: субота, неділя. |
| 3 | Телефон / факс, електронна адреса, офіційний веб-сайт | тел.:  (03249) 3-20-24 (приймальня, I поверх)  електронна адреса (e-mail): [info@chg.gov.ua](mailto:info@chg.gov.ua) ,  веб-сайт: <https://www.chg.gov.ua/> |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** | | |
| 4 | Закони України | Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні» |
| 5 | Нормативно-правові акти, що регулюють порядок та умови надання адміністративної послуги | Рішення Червоноградської міської ради від 25.01.2024 № 2342 «Про затвердження Положення про надання одноразової грошової допомоги» |
| **Умови отримання адміністративної послуги** | | |
| 6 | Підстава для отримання | Звернення особи, яка здійснила поховання загиблого (померлого):  - учасника АТО(ООС);  - бійця-добровольця АТО;  - постраждалого учасника Революції Гідності;  - Захисника чи Захисниці України. |
| 7 | Перелік необхідних документів | 1.Заява на ім’я міського голови.  2. Копія паспорта або копія ID-картки.  3. Копія витягу з реєстру територіальної громади щодо реєстрації місця проживання.  4. Копія номера облікової картки платника податків (крім осіб, які через свої релігійні переконання відмовились від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідний орган державної фіскальної служби та мають про це відмітку в паспорті).  5. Документи (за потреби), що підтверджують загибель (смерть) під час забезпечення оборони України у зв’язку з агресією Російської Федерації проти України (сповіщення про смерть, лікарське свідоцтво про смерть, інше).  6. Копія документа про участь в АТО(ООС) або у заходах, необхідних для забезпечення оборони України, захисту безпеки населення та інтересів держави у зв’яку із військовою агресією Російської Федерації проти України (довідка, тощо).  7. Копія посвідчення бійця-добровольця, виданого ЛОР .  8. Копія свідоцтва про шлюб (за потреби).  9. Копія свідоцтва про народження (за потреби).  10. Копія свідоцтва про смерть.  11.Копія лікарського свідоцтва про смерть (за наявності).  12. Копія довідки ВПО (за потреби).  13. Рахунок в установі банку. |
| 8 | Спосіб подання документів | Заява та документи подаються заявником особисто |
| 9 | Платність (безоплатність) надання | Безоплатно |
| 10 | Строк надання | 30 календарних днів |
| 11 | Перелік підстав для відмови у наданні | Ненадання в повному обсязі документів.  Виплата допомоги вже проводилась. |
| 12 | Результат надання адміністративної послуги | Надання допомоги / відмова в наданні допомоги |
| 13 | Способи отримання відповіді (результату) | Виплата допомоги у спосіб зазначений заявником у заяві |

Начальник відділу соціального захисту

Захисників та Захисниць України та пільг Марія ФЕДАШ