ЗАТВЕРДЖЕНО

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА

|  |
| --- |
| АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ № 11-26 |
| «ПРИЗНАЧЕННЯ 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, БОЙОВИХ ДІЙ ТА ЗБРОЙНИХ КОНФЛІКТІВ» |

**ЦНАП ПІДГОРОДНЕНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Місцезнаходження | Основний офіс: Україна, Дніпропетровська область, Дніпровський район, м. Підгородне, вул. Центральна, буд. № 43-А  Територіальний підрозділ: Україна, Дніпропетровська область, Новомосковський район, с. Спаське, вул. Козинця буд. №81 |
| 2. | Інформація щодо режиму роботи | |  |  | | --- | --- | | **Основний офіс:**  Понеділок 8:00 – 17:00  Вівторок 8:00 – 17:00  Середа 8:00 – 17:00  Четвер 8:00 – 20:00  П’ятниця 8:00 – 16:00  Без перерви на обід  Вихідний – субота, неділя, святкові та неробочі дні | **Територіальний підрозділ:**  Понеділок 8:00 – 17:00  Вівторок 8:00 – 17:00  Середа 8:00 – 17:00  Четвер 8:00 – 20:00  П’ятниця 8:00 – 16:00  Без перерви на обід  Вихідний – субота, неділя, святкові та неробочі дні | |
| 3. | Телефон / факс, електронна адреса, офіційний веб-сайт | Тел. 093-332-46-15  Електронна пошта: cnap.pidgorodne.otg@gmail.com  Сайт: https://pidgorodne.otg.dp.gov.ua/ua/cnap  Сторінка FB: www.facebook.com/ЦНАП-Підгородненської-  ОТГ-108183500979908 |
| 4. | Нормативно-правові акти, які регулюють підстави та порядок надання адміністративної послуги | Закон України „Про волонтерську діяльність ” від 28.02.1991 № 796-XII  Постанова Кабінету Міністрів України від 19 серпня 2015 року № 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, бойових дій та збройного конфлікту» |
| 5. | Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | 1. Заява  2. Копія сторінок паспорта з даними про прізвище, ім’я та по батькові, дату його видачі і місце реєстрації  3.Копія реєстраційного номера облікової картки платника податків |
| 6. | Порядок та спосіб їх подання | Через Центр надання адміністративних послуг Підгородненської міської ради |
| 7. | Платність (безоплатність) видачі адміністративної послуги | Безоплатно |
| 8. | Термін надання адміністративної послуги | Не пізніше ніж через три робочі дні після надходження коштів на рахунок управління соціального захисту населення |
| 9. | Результат надання адміністративної послуги | Виплата одноразової грошової допомоги |
| 10. | Спосіб отримання результату надання адміністративної послуги | Перерахування коштів на рахунок в установі банку, зазначеному особою |