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-АТериторіальний підрозділ: Україна, Дніпропетровська область, Новомосковський район, с. Спаське, вул. Козинця буд. №81 |
| 2. | Інформація щодо режиму роботи |

|  |  |
| --- | --- |
| **Основний офіс:**Понеділок 8:00 – 17:00Вівторок 8:00 – 17:00Середа 8:00 – 17:00Четвер 8:00 – 20:00 П’ятниця 8:00 – 16:00Без перерви на обідВихідний – субота, неділя, святкові та неробочі дні | **Територіальний підрозділ:**Понеділок 8:00 – 17:00Вівторок 8:00 – 17:00Середа 8:00 – 17:00Четвер 8:00 – 20:00 П’ятниця 8:00 – 16:00Без перерви на обідВихідний – субота, неділя, святкові та неробочі дні |

 |
| 3. | Телефон / факс, електронна адреса, офіційний веб-сайт | Тел. 093-332-46-15Електронна пошта: cnap.pidgorodne.otg@gmail.comСайт: https://pidgorodne.otg.dp.gov.ua/ua/cnapСторінка 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 реєстрації3.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 |