|  |  |
| --- | --- |
|  | **ЗАТВЕРДЖЕНО**  Рішення виконавчого комітету  Покровської міської ради  23.04.2025 № 145/06-53-25 |

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА адміністративної послуги №08-67.1**

**НАДАННЯ ЩОРІЧНОЇ ДОПОМОГИ НА ОЗДОРОВЛЕННЯ ОСОБАМ   
З ІНВАЛІДНІСТЮ ТА ДІТЯМ З ІНВАЛІДНІСТЮ, ПОСТРАЖДАЛИМ ВНАСЛІДОК ДІЇ ВИБУХОНЕБЕЗПЕЧНИХ ПРЕДМЕТІВ**

Управління праці та соціального захисту населення виконавчого комітету Покровської міської ради Дніпропетровської області

(*найменування суб’єкта надання адміністративної послуги*)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_00143\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(*ідентифікатор послуги згідно з реєстром адміністративних послуг)*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. Інформація про суб’єкта надання адміністративної послуги | | | | | | |
| 1.1 | Місцезнаходження суб’єкта надання адміністративної послуги | | | 53300, Дніпропетровська обл., Нікопольський район, м.Покров, вул.Залужного, 5 | | |
| 1.2. | Інформація щодо режиму роботи суб’єкта надання адміністративної послуги | | | Понеділок: з 8.00 до 17.00  Вівторок: з 8.00 до 17.00  Середа: з 8.00 до 17.00  Четвер: з 8.00 до 17.00  П’ятниця: з 8.00 до 16.00  Перерва:  понеділок - четвер з 12.00 до 12.45  п’ятниця з 12.00 до 13.00  Вихідний день: субота, неділя | | |
| 1.3. | Контактний телефон, адреса електронної пошти, вебсайт суб’єкта надання адміністративної послуги | | | телефон: 0633611220  e-mail: upszn@pokrov-mr.gov.ua  http://www.pkrv.dp.gov.ua | | |
| 2. Інформація про Центр(и) надання адміністративних послуг (ЦНАП) | | | | | | |
|  | Найменування ЦНАП (його ТП та/або ВРМ) | Місцезнаходження ЦНАП (його ТП та/або ВРМ) | | Контактний телефон, адреса електронної пошти (його ТП та/або ВРМ) | \*Інформація щодо режиму роботи ЦНАП (його ТП та/або ВРМ) |  |
| **2.1** | Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Покровської міської ради | 53300, Дніпропетровська область, Нікопольський район, м. Покров, вул. Центральна, 48 | | (063)4637783  cnap@pokrov-mr.gov.ua | ПН-ПТ 08.00-16.00  ВТ 08.00-20.00 |  |
| **2.2** | Віддалене робоче місце ЦНАП | 53300, Дніпропетровська обл., Нікопольський район, м. Покров, вул. Валерія Залужного, 5, кім. 13 | | (063)0588481  cnap@pokrov-mr.gov.ua | ПН-ЧТ 08-16.00  перерва 12.00-12.45  ПТ 08.00-15.00  перерва 12.00-13.00 |  |
| **2.3** |  |  | |  |  |  |
| **2.4** |  |  | |  |  |  |
| **2.5** |  |  | |  |  |  |
| *\* У період воєнного стану графік роботи центрів надання адміністративних послуг може змінюватись* | | | | | | |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** | | | | | | |
| **3.** | Закони України | | Закон України “Про адміністративну процедуру”, “Про адміністративні послуги” Закон України „Про протимінну діяльність в Україні” від 06.12.2018 № 2642-VIII (зі змінами) (далі – Закон) | | | |
| **4.** | Акти Кабінету Міністрів України | | Постанови Кабінету Міністрів України від 15.11.2024 № 1338 „Деякі питання запровадження оцінювання повсякденного функціонування особи”, від 21.11.2013 № 917 „Деякі питання встановлення лікарсько-консультативними комісіями інвалідності дітям”, від 29.09.2021 № 1020 „Деякі питання призначення і виплати одноразової компенсації та щорічної допомоги, передбачених Законом України „Про протимінну діяльність в Україні”  (далі – Постанова № 1020) | | | |
| **5.** | Акти центральних органів виконавчої влади | | --- | | | |
| **6.** | Акти місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування | | --- | | | |
| **Умови отримання адміністративної послуги** | | | | | | |
| **7.** | Підстава для отримання адміністративної послуги | | Звернення осіб з інвалідністю, яким установлено інвалідність унаслідок одержаних на території України ушкоджень здоров’я, спричинених вибухонебезпечними предметами, визначеними пунктом 1 частини першої статті 1 Закону;  звернення дітей з інвалідністю до 18 років, яким установлено інвалідність унаслідок одержаних на території України ушкоджень здоров’я, спричинених вибухонебезпечними предметами, визначеними пунктом 1 частини першої статті 1 Закону | | | |
| **8.** | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | | заява;  копія паспорта громадянина України / тимчасового посвідчення громадянина України / посвідки на постійне проживання / посвідки на тимчасове проживання / посвідчення біженця;  для дітей віком до 14 років – копія свідоцтва про народження дитини або за технічної можливості  е-свідоцтва про народження (відображення в електронному вигляді інформації, що міститься у свідоцтві про народження, виготовленому на паперовому бланку), що подається засобами Єдиного державного веб-порталу електронних послуг „Портал Дія” (далі – Портал Дія);  копія реєстраційного номера облікової картки платника податків або серія (за наявності) та номер паспорта громадянина України (для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідний контролюючий орган і мають відмітку у паспорті) або за технічної можливості дані про реєстраційний номер облікової картки платника податків заявника через засоби Порталу Дія, або дані про реєстраційний номер облікової картки платника податків з Державного реєстру фізичних осіб – платників податків, внесені до паспорта громадянина України або свідоцтва про народження;  рішення виконавчого комітету міської ради або суду про встановлення над дитиною-сиротою, дитиною, позбавленою батьківського піклування, опіки, піклування (у разі здійснення опіки або піклування над дітьми), про влаштування таких дітей на цілодобове перебування до закладів різних типів, форм власності та підпорядкування або рішення виконавчого комітету міської ради про влаштування дитини-сироти, дитини, позбавленої батьківського піклування, в прийомну сім’ю, дитячий будинок сімейного типу;  особам віком від 18 років – копія довідки медико-соціальної експертної комісії про групу і причину інвалідності;  дітям віком до 18 років – копія висновку лікарсько-консультативної комісії закладу охорони здоров’я про встановлення категорії „дитина з інвалідністю” | | | |
| **9.** | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | | Заяви разом з необхідними документами для отримання щорічної допомоги на оздоровлення особам  з інвалідністю та дітям з інвалідністю, постраждалим внаслідок дії вибухонебезпечних предметів (далі – допомога на оздоровлення), подаються постраждалими особами або їхніми законними представниками до управління праці та соціального захисту населення, центру надання адміністративних послуг. Заяви разом з необхідними документами для призначення допомоги на оздоровлення приймаються від постраждалих осіб або їхніх законних представників структурними підрозділами з питань соціального захисту населення районних держадміністрацій лише в разі надіслання їх поштою або за технічної можливості в електронній формі (через офіційний веб-сайт Мінсоцполітики, інтегровані з ним інформаційні системи органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування або Портал Дія)\* | | | |
| **10.** | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | | Адміністративна послуга надається безоплатно | | | |
| **11.** | Строк надання адміністративної послуги | | Призначення постраждалій особі допомоги на оздоровлення проводиться один раз на рік до 15 жовтня поточного року.  Інформація про відмову у виплаті допомоги на оздоровлення надається у письмовому вигляді управлінням праці та соціального захисту населення постраждалій особі або її законному представнику протягом семи робочих днів після отримання заяви з необхідними документами | | | |
| **12.** | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | | Рішення про відмову у призначенні допомоги на оздоровлення може бути прийняте якщо:  перелік документів, необхідних для отримання допомоги на оздоровлення, не відповідає вимогам пункту 7 Порядку надання щорічної допомоги на оздоровлення особам з інвалідністю та дітям з інвалідністю, постраждалим внаслідок дії вибухонебезпечних предметів, затвердженого постановою № 1020;  постраждалими особами або їхніми законними представниками надано недостовірну інформацію;  отримання постраждалою особою протягом поточного року безоплатної санаторно-курортної путівки / путівки на оздоровлення / будь-якої грошової компенсації замість санаторно-курортної путівки / компенсації вартості самостійного санаторно-курортного лікування / щорічної допомоги на оздоровлення за рахунок державного або місцевого бюджетів | | | |
| **13.** | Результати надання адміністративної послуги | | Призначення та виплата постраждалій особі допомоги на оздоровлення у визначеному розмірі / рішення про відмову у виплаті допомоги на оздоровлення | | | |
| **14.** | Способи отримання відповіді (результату) | | Призначення постраждалій особі допомоги на оздоровлення проводиться щорічно за зареєстрованим або фактичним місцем проживання | | | |
| **15.** | Спосіб та строки оскарження | | Оскарження рішення про відмову можливе у терміни визначені статтею 80 Закону України “Про адміністративну процедуру”, а саме:  - протягом тридцяти календарних днів з дня доведення його до відома заявника;  - протягом тридцяти календарних днів з дня, коли заявник дізнався або мав дізнатися про негативний вплив результату адміністративної послуги на право, свободу чи законний інтерес заявника;  - в будь-який час після спливу строку прийняття результату адміністративної послуги, у разі бездіяльності суб’єкту надання адміністративної послуги;  - протягом тридцяти календарних днів з дня, коли заявнику стало відомо про вчинення процедурної дії або прийняття процедурного рішення;  - інші строки оскарження для окремих видів справ згідно з законодавством.  Оскарження рішення про залишення заяви без руху можливе шляхом подання заяви до департаменту соціального захисту населення Дніпропетровської обласної державної адміністрації. Адреса: вул. Набережна Перемоги, 26, м. Дніпро, 49094, телефон (056)7709029, e-mail:gupczn@adm.dp.gov.ua або позовної заяви до Орджонікідзевського міського суду (Адреса: ogm.dp.court.gov.ua; Телефони: (05667) 4-38-86; E-mail: inbox@ogm.dp.court.gov.ua) | | | |

Начальник управління праці та

соціального захисту населення

виконавчого комітету Покровської

міської ради Дніпропетровської області Тетяна ІГНАТЮК