



УКРАЇНА

ПЕРВОМАЙСЬКИЙ МІСЬКИЙ ГОЛОВА
ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

06 березня 2024 року

Первомайський

№ 36

Про затвердження інформаційної та технологічної карток адміністративної послуги, яка надається управлінням соціального захисту населення Первомайської міської ради Харківської області

Відповідно до Закону України “Про адміністративні послуги”, Порядку надання одноразової матеріальної допомоги на виготовлення та встановлення пам’ятних знаків (надгробків) на могилах загиблих (померлих) захисників та захисниць України, військовослужбовців, які загинули (померли) у період широкомасштабної агресії Росії проти України, членам їх сімей, затвердженого рішенням Первомайської міської ради від 29.02.2024 р. № 1010-51/8, керуючись п.20 ч.4 ст.42, ст.59 Закону України “Про місцеве самоврядування в Україні”:

1. Затвердити інформаційну та технологічну картки адміністративної послуги, яка надається управлінням соціального захисту населення Первомайської міської ради Харківської області, а саме:

Надання одноразової матеріальної допомоги на виготовлення та встановлення пам’ятних знаків (надгробків) на могилах загиблих (померлих) захисників та захисниць України, військовослужбовців, які загинули (померли) у період широкомасштабної агресії Росії проти України, членам їх сімей.

2. Контроль за виконанням розпорядження покласти на заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів Ірину БОМКО.

Міський голова



Микола БАКШЕЄВ

ЗАТВЕРДЖЕНО
Розпорядження міського голови
від 06.03. 2024 р. № 36



Центр надання адміністративних послуг в м. Первомайський
виконавчого комітету Первомайської міської ради Харківської
області

контактний телефон: 05748 34103 <http://www.pervom-rada.gov.ua>,
e-mail: tsnap.pervom@ukr.net



ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА адміністративної послуги

“Надання одноразової матеріальної допомоги на виготовлення та встановлення пам’ятних знаків (надгробків) на могилах загиблих (померлих) Захисників та Захисниць України, військовослужбовців, які загинули (померли) у період широкомасштабної агресії Росії проти України, членам їх сімей”

Інформація про суб’єкт надання адміністративної послуги		
1	Суб’єкт надання адміністративної послуги	Управління соціального захисту населення Первомайської міської ради Харківської області, відділ координації соціальної роботи. 64102, Харківська обл., м. Первомайський, 4 мікрорайон, буд. 21. телефон: (05748) 3-40-85 E-mail: uszn@pervom-rada.gov.ua
Інформація про центр надання адміністративних послуг		
	Найменування центру надання адміністративних послуг, в якому здійснюється обслуговування суб’єкта звернення	Центр надання адміністративних послуг в м. Первомайський виконавчого комітету Первомайської міської ради Харківської області
2	Місцезнаходження	64102, Харківська область, м. Первомайський, проспект Незалежності, 1
3	Інформація щодо режиму роботи	Понеділок, вівторок, середа, п’ятниця: 08.00-17.00 год., четвер: 08.00-20.00 год., субота 08.00-15.00 год., без перерви на обід, вихідний – неділя.
4	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сторінки центру надання адміністративних послуг	Тел./факс (05748) 3-41-03 e-mail: tsnap.pervom@ukr.net skype: tsnap.pervomayskiy http://www.pervom-rada.gov.ua/
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
5	Закони України	Закон України “місцеве самоврядування в Україні” від 21 травня 1997 року № 280/97-ВР (зі змінами)
6	Акти Кабінету Міністрів України	-
7	Акти центральних органів виконавчої влади	-

8	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	Рішення Первомайської міської ради від 29.02.2024 р. № 101-51/8 “Про затвердження Порядку надання одноразової матеріальної допомоги на виготовлення та встановлення пам’ятних знаків (надгробків) на могилах загиблих (померлих) Захисників та Захисниць України, військовослужбовців, які загинули (померли) у період широкомасштабної агресії Росії проти України, членам їх сімей”
Умови отримання адміністративної послуги		
9	Підстава для одержання адміністративної послуги	Одноразова матеріальна допомога надається сім’ям загиблих (померлих) Захисників та Захисниць України, які брали безпосередню участь у заходах, необхідних для забезпечення оборони України, національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації проти України, та загинули (померли) починаючи з 24.02.2022 року, сім’ям військовослужбовців, які загинули (померли) при виконанні обов’язків військової служби або проходженні військової служби починаючи з 24.02.2022 року (далі - загиблі/померлі особи). Підставою для одержання адміністративної послуги є звернення членів сімей загиблих/померлих осіб, що зареєстровані на території Первомайської міської територіальної громади (в тому числі внутрішньо переміщених осіб), які встановили пам’ятний знак (надгробок) на могилі загиблої/померлої особи.
10	Перелік необхідних документів	<ol style="list-style-type: none"> 1) Заява на і’мя міського голови зі згодою на обробку персональних даних; 2) копія свідоцтва про смерть або сповіщення про загибель (смерть) особи; 3) копія довідки або іншого документу, що підтверджує безпосередню участь загиблої/померлої особи у заходах, необхідних для забезпечення оборони України, національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації проти України (у разі наявності); 4) копія витягу з протоколу засідання військово-лікарської комісії відповідного військового формування; 5) копія документу, що підтверджує факт виготовлення та встановлення пам’ятного знаку (надгробку) на могилі загиблої/померлої особи (договір на виготовлення та встановлення пам’ятного знаку (надгробку), видаткова накладна, чек або інший документ з зазначенням ПІБ заявника); 6) копія паспорта заявника або ID-картки з довідкою про реєстрацію місця проживання; 7) копія ідентифікаційного номера заявника; 8) копія довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи (для заявників з числа внутрішньо переміщених осіб); 9) реквізити банківського рахунку заявника; <p style="text-align: center;">У разі поховання загиблої/померлої особи на території</p>

		іншої громади додатково надається довідка про неотримання членами сім'ї матеріальної допомоги на встановлення пам'ятного знаку (надгробку) або не встановлення пам'ятного знаку (надгробку) загиблій/померлій особі за рахунок коштів бюджету відповідної громади. У разі звернення за наданням допомоги внутрішньо переміщеної особи додатково подається довідка про неотримання матеріальної допомоги на встановлення пам'ятного знаку (надгробку) загиблій/померлій особі за місцем постійної реєстрації заявника. Копії документів надаються з пред'явленням їх оригіналу.
11	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Особисто через центр надання адміністративних послуг, в інтересах неповнолітньої особи заяву подає її законний представник.
12	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
у разі платності:		
12.1	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	-
12.2	Розмір та порядок внесення плати за платну адміністративну послугу	-
12.3	Розрахунковий рахунок для внесення плати	-
13	Строк надання адміністративної послуги	30 календарних днів
14	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	1) Невідповідність вимогам, зазначеним у п. 9 картки; 2) Подання неповного пакету документів, необхідних для надання (отримання) адміністративної послуги; 3) Встановлення пам'ятного знаку (надгробку) загиблій/померлій особі або отримання матеріальної допомоги на встановлення пам'ятного знаку (надгробку) за рахунок коштів бюджетів інших громад.
15	Результат надання адміністративної послуги	Рішення про надання/не надання одноразової матеріальної допомоги приймається виконавчим комітетом Первомайської міської ради
16	Способи отримання відповіді (результату)	Повідомлення про прийняте рішення отримується у центрі надання адміністративних послуг
17	Примітка	

Начальник управління
соціального захисту населення



Наталія ТАРАСОВА

ЗАТВЕРДЖЕНО
Розпорядження міського голови
від 06.03. 2024 р. № 36



Центр надання адміністративних послуг в м. Первомайський
виконавчого комітету Первомайської міської ради Харківської
області

контактний телефон: 05748 34103 <http://www.pervom-rada.gov.ua>,
e-mail: tsnap.pervom@ukr.net



ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА адміністративної послуги

“Надання одноразової матеріальної допомоги на виготовлення та встановлення пам’ятних знаків (надгробків) на могилах загиблих (померлих) Захисників та Захисниць України, військовослужбовців, які загинули (померли) у період широкомасштабної агресії Росії проти України, членам їх сімей”

№ п/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія (В, У, П, З)	Термін виконання (днів)
1	2	3	4	5
1	Приєм і перевірка повноти пакету документів, реєстрація заяви	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	В	В день звернення заявника
2	Передача пакету документів до управління соціального захисту населення	Адміністратор центру надання адміністративних послуг Відповідальна особа управління соціального захисту населення	В У	Протягом 2 днів
3	Накладання відповідної резолюції та передача пакету документів на опрацювання	Начальник управління соціального захисту населення Відповідальна особа відділу організації соціальних послуг	П,В У	
4	Опрацювання документів, підготовка проекту рішення виконавчого комітету міської ради щодо надання одноразової матеріальної допомоги	Відповідальна особа відділу організації соціальних послуг	В	Протягом 25 днів
5	Отримання рішення виконавчого комітету міської ради	Відповідальна особа відділу організації соціальних послуг	В	
6	Підготовка письмового повідомлення заявнику про прийняте рішення та передача на підписання до виконавчого комітету міської ради	Відповідальна особа відділу організації соціальних послуг Міський голова/заступник міського голови	В П,З	Протягом 2 днів

7	Передача письмового повідомлення про прийняте рішення до ЦНАПу, видача результату заявнику	Відповідальна особа відділу організації соціальних послуг Адміністратор центру надання адміністративних послуг	В У.В	Протягом 1 дня
	Загальна кількість днів надання послуги -			30
	Загальна кількість днів (передбачена законодавством) -			30

Умовні позначки: В- виконує, У - бере участь, П – погоджує, З - затверджує

**Начальник управління
соціального захисту населення**



Наталія ТАРАСОВА