|  |  |
| --- | --- |
|  | ЗАТВЕРДЖЕНО  рішенням Виконавчого комітету Перемишлянської міської ради  від «28» березня 2025 року № 62 |

**Відділ соціального захисту населення**

**Виконавчого комітету Перемишлянської міської ради**

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**

**АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**00101**

**Призначення компенсації за догляд фізичній особі, яка надає соціальні послуги з догляду без здійснення підприємницької діяльності на непрофесійній основі**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Центр надання адміністративних послуг**  **ВиконавчогокомітетуПеремишлянськоїміської ради** | | |
| 1. | Місцезнаходження  Інформація щодо режиму роботи  Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт | Центр надання адміністративних послуг Виконавчого комітету Перемишлянської міської ради  Адреса:81200, Львівська область, Львівський район,  місто Перемишляни, вулиця Привокзальна, 3а  Графік прийому:  понеділок: з 09:00 до 16:00  вівторок: з 09:00 до 20:00  середа: з 09:00 до 16:00  четвер: з 09:00 до 16:00  п’ятниця: з 09:00 до 16:00  субота: з 09:00 до 16:00  неділя: вихідний  без перерви на обід  Контактний телефон: +380683616314 / +380976074800  Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/> Електронна пошта: [peremyshlyany-cnap@ukr.net](mailto:peremyshlyany-cnap@ukr.net)[info@rada-peremyshlyany.gov.ua](mailto:info@rada-peremyshlyany.gov.ua) |
|  |  |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Болотнянському старостинському окрузі  Адреса:81261, Львівська область, Львівський район,  с.Болотня, вул...Шевченка, буд. 5а  Графік прийому:  Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00  Cубота, неділя – вихідний день  Контактний телефон: +38097 498 40 46  Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>  Електронна пошта: [bolotniastarostat@gmail.com](mailto:bolotniastarostat@gmail.com) |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Боршівському старостинському окрузі  Адреса:81232, Львівська область, Львівський район,  с. Боршів, вул...Отця Боднара, буд. 83  Графік прийому:  Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00  Cубота, неділя – вихідний день  Контактний телефон: +38 067 675 05 53  Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>  Електронна пошта: [asd1962.zxc@gmail.com](mailto:asd1962.zxc@gmail.com) |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Брюховицькому старостинському окрузі  Адреса:81245, Львівська область, Львівський район,  с. Брюховичі, вул...Андрія Костирки, буд. 5  Графік прийому:  Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00  Cубота, неділя – вихідний день  Контактний телефон: +38 096 000 76 15  Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>  Електронна пошта: [nataliasoroka166@gmail.com](mailto:nataliasoroka166@gmail.com) |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Вовківському старостинському окрузі  Адреса:81241, Львівська область, Львівський район,  с. Вовків, вул...Бічна Зелена, буд. 2  Графік прийому:  Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00  Cубота, неділя – вихідний день  Контактний телефон: +38 097 208 14 39  Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>  Електронна пошта: [matsyshyn.h@gmail.com](mailto:matsyshyn.h@gmail.com) |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Добряницькому старостинському окрузі  Адреса:81252, Львівська область, Львівський район,  с. Добряничі, вул...Шевченка, буд. 35  Графік прийому:  Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00  Cубота, неділя – вихідний день  Контактний телефон: +38 093 435 61 78  Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>  Електронна пошта: [danylkivmm@gmail.com](mailto:danylkivmm@gmail.com) |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Дунаївському старостинському окрузі  Адреса:81234, Львівська область, Львівський район,  с. Дунаїв, вул...Перемишлянська, буд. 1  Графік прийому:  Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00  Cубота, неділя – вихідний день  Контактний телефон: +38 067 322 21 04  Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>  Електронна пошта: [marij3636@gmail.com](mailto:marij3636@gmail.com) |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Дусанівському старостинському окрузі  Адреса:81263, Львівська область, Львівський район,  с. Дусанів, вул...Миколи Бунта, буд. 4  Графік прийому:  Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00  Cубота, неділя – вихідний день  Контактний телефон: +38 068 012 12 92  Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>  Електронна пошта: [igorliaska@gmail.com](mailto:igorliaska@gmail.com) |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Короснянському старостинському окрузі  Адреса:81215, Львівська область, Львівський район,  с. Коросно, вул...Центральна, буд. 83  Графік прийому:  Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00  Cубота, неділя – вихідний день  Контактний телефон: +38 067 476 14 37  Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>  Електронна пошта: [korosnanskijst@gmail.com](mailto:korosnanskijst@gmail.com) |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Липовецькому старостинському окрузі  Адреса:81230, Львівська область, Львівський район,  с. Липівці, вул...Миру, буд. 2  Графік прийому:  Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00  Cубота, неділя – вихідний день  Контактний телефон: +38 096 230 36 78  Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>  Електронна пошта: [levkovychlyda@gmail.com](mailto:levkovychlyda@gmail.com) |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Осталовицькому старостинському окрузі  Адреса:81243, Львівська область, Львівський район,  с. Осталовичі, вул...Центральна бічна, буд. 1а  Графік прийому:  Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00  Cубота, неділя – вихідний день  Контактний телефон: +38 096 285 54 51  Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>  Електронна пошта: [pankiv31.76@gmail.com](mailto:pankiv31.76@gmail.com) |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Станимирському старостинському окрузі  Адреса:81210, Львівська область, Львівський район,  с. Станимир, вул...П.Колодія, буд. 7  Графік прийому:  Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00  Cубота, неділя – вихідний день  Контактний телефон: +38 097 246 33 10  Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>  Електронна пошта: [nezkar58@gmail.com](mailto:nezkar58@gmail.com) |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Ушковицькому старостинському окрузі  Адреса:81240, Львівська область, Львівський район,  с. Ушковичі, вул...Шевченка, буд. 16  Графік прийому:  Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00  Cубота, неділя – вихідний день  Контактний телефон: +38 098 388 24 05  Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>  Електронна пошта: [uwkovy4i@gmail.com](mailto:uwkovy4i@gmail.com) |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Чемеринецькому старостинському окрузі  Адреса:81240, Львівська область, Львівський район,  с. Чемеринці, вул...Центральна, буд. 5  Графік прийому:  Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00  Cубота, неділя – вихідний день  Контактний телефон: +38 067 322 21 04  Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>  Електронна пошта: [marij3636@gmail.com](mailto:marij3636@gmail.com) |
| 2. | Перелік документів, необхідних для надання послуги, та вимоги до них  Умови отримання послуги | Фізичною особою, яка надає соціальні послуги, подаються:  1) у паперовій формі:  - заява про згоду надавати соціальні послуги з догляду на непрофесійній основі;  - заява про згоду отримувати соціальні послуги (Додаток);  - копія свідоцтва про народження дитини (у разі надання дитині соціальних послуг з догляду на непрофесійній основі);  - декларація про доходи та майновий стан (заповнюється на підставі довідок про доходи кожного члена сім’ї).  У декларації також зазначається інформація про склад сім’ї фізичної особи, яка надає соціальні послуги;  - копія довідки до акта огляду медико-соціальною експертною комісією (для осіб з інвалідністю);  - висновок лікарської комісії медичного закладу щодо потреби в догляді громадян похилого віку внаслідок когнітивних порушень за формою, затвердженою наказом Міністерства охорони здоров’я України від 09.03.2021 № 407 „Про затвердження форм первинної облікової документації та інструкцій щодо їх заповнення, що використовуються у закладах охорони здоров’яˮ, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 15.04.2021 за № 510/36132;  - висновок лікарської комісії медичного закладу щодо потреби в догляді невиліковно хворих осіб, які через порушення функцій організму не можуть самостійно пересуватися та самообслуговуватися, за формою, затвердженою наказом Міністерства охорони здоров’я України від 09.03.2021 № 407 „Про затвердження форм первинної облікової документації та інструкцій щодо їх заповнення, що використовуються у закладах охорони здоров’яˮ, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 15.04.2021 за № 510/36132;  - копія медичного висновку про дитину з інвалідністю віком до 18 років за формою, затвердженою наказом Міністерства охорони здоров’я України від 04.12.2001 № 482 „Про затвердження порядку видачі медичного висновку про дитину з інвалідністю віком до 18 роківˮ, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 10.01.2002 за № 11/6299;  - довідка про захворювання дитини на тяжке перинатальне ураження нервової системи, тяжку вроджену ваду розвитку, рідкісне орфанне захворювання, онкологічне, онкогематологічне захворювання, дитячий церебральний параліч, тяжкий психічний розлад, цукровий діабет I типу (інсулінозалежний), гостре або хронічне захворювання нирок IV ступеня, про те, що дитина отримала тяжку травму, потребує трансплантації органа, потребує паліативної допомоги, що видана лікарсько-консультативною комісією лікувально-профілактичного закладу в порядку та за формою, затвердженою наказом Міністерства охорони здоров’я України від 09.03.2021 № 407 „Про затвердження форм первинної облікової документації та інструкцій щодо їх заповнення, що використовуються у закладах охорони здоров’яˮ, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 15.04.2021 за № 510/36132;  - копія рішення суду про обмеження цивільної дієздатності або визнання недієздатною особи, якій надаються соціальні послуги з догляду на непрофесійній основі (для недієздатних осіб та осіб, цивільна дієздатність яких обмежена);  - копія рішення суду або органу опіки та піклування про призначення опікуна або піклувальника особі, якій надаються соціальні послуги з догляду на непрофесійній основі (для опікунів або піклувальників);  2) в електронній формі:  - заява про згоду надавати соціальні послуги з догляду на непрофесійній основі;  - заява про згоду отримувати соціальні послуги;  - декларація про доходи та майновий стан (заповнюється на підставі довідок про доходи кожного члена сім’ї) за формою, затвердженою наказом Міністерства соціальної політики України від 19.09.2006 № 345 „Про затвердження Інструкції щодо порядку оформлення і ведення особових справ отримувачів усіх видів соціальної допомогиˮ, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 06.10.2006 за № 1098/12972.  У декларації також зазначається інформація про склад сім’ї фізичної особи, яка надає соціальні послуги, та відомості про членів її сім’ї (прізвище, власне ім’я та по батькові (за наявності), сімейний стан, число, місяць і рік народження, серія (за наявності) та номер паспорта громадянина України чи документа, що підтверджує право на постійне проживання в Україні (для іноземця та особи без громадянства),  - документ, що засвідчує реєстрацію у Державному реєстрі фізичних осіб – платників податків (картка платника податків), або дані про реєстраційний номер облікової картки платника податків з Державного реєстру фізичних осіб – платників податків, внесені до паспорта громадянина України;  - відомості про свідоцтво про народження дитини (серія, номер, дата видачі, прізвище, власне ім’я та по батькові (за наявності) дитини, прізвище, власне ім’я та по батькові (за наявності) батьків);  скановані копії документів, зазначених в абзацах шостому-дванадцятому підпункту 1 цього пункту, з урахуванням категорії особи, яка потребує надання соціальних послуг.  На заяви та відомості, що подаються в електронній формі, накладаються електронні підписи, які базуються на кваліфікованих сертифікатах відкритих ключів фізичної особи, яка надає соціальні послуги, та особи / законного представника особи, яка потребує надання соціальних послуг.  Надання соціальних послуг з догляду без провадження підприємницької діяльності на непрофесійній основі, без проходження навчання та дотримання державних стандартів соціальних послуг (далі – фізична особа, яка надає соціальні послуги) особам із числа членів своєї сім’ї, які спільно з нею проживають, пов’язані спільним побутом, мають взаємні права та обов’язки (далі – соціальні послуги з догляду на непрофесійній основі) та є:   * особами з інвалідністю I групи; * дітьми з інвалідністю; * громадянами похилого віку з когнітивними порушеннями; * невиліковно хворими, які через порушення функцій організму не можуть самостійно пересуватися та самообслуговуватися;   дітьми, яким не встановлено інвалідність, але які є хворими на тяжкі перинатальні ураження нервової системи, тяжкі вроджені вади розвитку, рідкісні орфанні захворювання, онкологічні, онкогематологічні захворювання, дитячий церебральний параліч, тяжкі психічні розлади, цукровий діабет I типу (інсулінозалежний), гострі або хронічні захворювання нирок IV ступеня, дітьми, які отримали тяжку травму, потребують трансплантації органа, потребують паліативної допомоги відповідно до переліку тяжких захворювань, розладів, травм, станів, що дають право на одержання державної допомоги на дитину, якій не встановлено інвалідність, надання такій дитині соціальних послуг, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 27.12.2018 № 1161 |
| 3. | Платність (безоплатність)  надання адміністративної послуги | Безоплатно. |
| 4. | Перелік підстав для відмови у наданні | **Компенсація не призначається:**  1) фізичним особам, які надають соціальні послуги особам, особами з інвалідністю I групи; дітьми з інвалідністю; громадянами похилого віку з когнітивними порушеннями; невиліковно хворими, які через порушення функцій організму не можуть самостійно пересуватися та самообслуговуватися; дітьми, яким не встановлено інвалідність, але які є хворими на тяжкі перинатальні ураження нервової системи, тяжкі вроджені вади розвитку, рідкісні орфанні захворювання, онкологічні, онкогематологічні захворювання, дитячий церебральний параліч, тяжкі психічні розлади, цукровий діабет I типу (інсулінозалежний), гострі або хронічні захворювання нирок IV ступеня, дітьми, які отримали тяжку травму, потребують трансплантації органа, потребують паліативної допомоги відповідно до переліку тяжких захворювань, розладів, травм, станів, що дають право на одержання державної допомоги на дитину, якій не встановлено інвалідність, надання такій дитині соціальних послуг, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 27.12.2018 № 1161, ***якщо такі особи отримують:***  - соціальні послуги з догляду вдома, паліативного, стаціонарного догляду;  - виплати на догляд відповідно до законів України „Про загальнообов’язкове державне соціальне страхування”, „Про державну соціальну допомогу особам, які не мають права на пенсію, та особам з інвалідністю”, „Про пенсійне забезпечення осіб, звільнених з військової служби, та деяких інших осіб”, „Про державну соціальну допомогу особам з інвалідністю з дитинства та дітям з інвалідністю” (крім осіб з інвалідністю з дитинства I групи);  2) фізичним особам, які надають соціальні послуги та отримують допомогу на догляд відповідно до Закону України „Про психіатричну допомогу”;  3) фізичним особам, які надають соціальні послуги з догляду без провадження підприємницької діяльності на професійній основі.  **Виплата компенсації припиняється у разі:**  - зміни місця проживання / перебування особи, якій надаються соціальні послуги з догляду на непрофесійній основі, чи фізичної особи, яка надає соціальні послуги та отримує компенсацію;  - смерті особи, якій надаються соціальні послуги з догляду на непрофесійній основі;  - смерті фізичної особи, яка надавала соціальні послуги та отримувала компенсацію;  - перебування особи, якій надаються соціальні послуги з догляду на непрофесійній основі, на повному державному утриманні або отримання соціальних послуг стаціонарного догляду, паліативного догляду в умовах стаціонару за плату.  **Виплата компенсації тимчасово припиняється у разі:**  - перебування фізичної особи, яка надає соціальні послуги, за межами України понад 10 календарних днів;  - перебування фізичної особи, яка надає соціальні послуги, на стаціонарному лікуванні протягом повного календарного місяця;  - перебування фізичної особи, яка надає соціальні послуги, за межами України понад 30 календарних днів;  - перебування фізичної особи, яка надає соціальні послуги, на стаціонарному або санаторно-курортному лікуванні протягом 30 календарних днів. |
| 5. | Результат надання послуги | Призначення виплати компенсації  / відмова в призначенні щомісячної компенсаційної виплати / припинення виплати компенсації |
| 6. | Строк надання адміністративної послуги | 10 робочих днів |
| 7. | Спосіб отримання відповіді (результату) | 1. Особисто, в тому числі через представника за довіреністю (з посвідченням особи).  2. Поштою (рекомендованим листом) на вказану при поданні заяви адресу. |
| 8. | Нормативні акти, якими регламентується порядок та умови надання адміністративної послуги | 1. Закон України „Про соціальні послуги” від 17.01.2019 № 2671-VIII 2. Постанова Кабінету Міністрів України від 23.09.2020 № 859 „Деякі питання призначення і виплати компенсації фізичним особам, які надають соціальні послуги з догляду на непрофесійній основі” 3. Наказ Міністерства соціальної політики від 29.01.2021  № 37 «Про затвердження форм документів, необхідних для призначення компенсації фізичним особам, які надають соціальні послуги з догляду на непрофесійній основі», зареєстрованого в Міністерстві юстиції 22.02.2021 за № 221/35843 4. Закон України “ Про адміністративні послуги” (ст.10) |

Додаток

*Структурному підрозділу з питань соціального захисту  
 населення \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
 районної, районної у містах Києві / Севастополі державної адміністрації, виконавчий орган сільської, селищної, міської, районної в місті ради*

*від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*(прізвище, ім’я, по батькові (за наявності) заявника/ законного представника / уповноваженого представника сім’ї)*

*Дата народження \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*Місце проживання/перебування*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*Номер телефону \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*Документ, що посвідчує особу:*

*Серія (за наявності) та номер паспорта громадянина України/ (ID-картка) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*Ким та коли виданий \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*Унікальний номер запису в Єдиному державному демографічному реєстрі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*Номер посвідки на постійне проживання, посвідки на тимчасове проживання, посвідчення біженця, посвідчення про взяття на облік бездомної особи (необхідне підкреслити)*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*Ким та коли видана(не) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*Дата закінчення (продовження) строку дії посвідки/посвідчення*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*Реєстраційний номер облікової картки платника податків або серія (за наявності) та номер паспорта громадянина України (ID-картка)\*\**

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*Зареєстроване місце проживання*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*До заяви фізичної особи, яка надає соціальні послуги з догляду  
 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*(дата реєстрації заяви)*

***ЗАЯВА  
 про згоду отримувати соціальні послуги***

*Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*(прізвище, ім’я, по батькові (за наявності))*

*погоджуюсь на отримання соціальних послуг з догляду на непрофесійній основі від \_\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*(прізвище, ім’я, по батькові (за наявності))*

*З умовами та порядком призначення компенсації фізичним особам, які надають соціальні послуги з догляду на непрофесійній основі, ознайомлена(ий).*

*Я усвідомлюю, що наведені мною відомості, що вплинули або могли вплинути на прийняте рішення щодо призначення компенсації за надання соціальних послуг на непрофесійній основі, будуть перевірені згідно з чинним законодавством України.  
 \* Для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та офіційно повідомили про це відповідний контролюючий орган і мають відмітку в паспорті громадянина України.*

***Додаткова інформація, яка повідомляється фізичною особою,  
 яка отримує соціальні послуги з догляду на непрофесійній основі  
 (необхідне підкреслити)***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *Соціальну послугу догляду вдома* | *Отримую* | *Не отримую* |
| *Соціальну послугу паліативного догляду* | *Отримую* | *Не отримую* |
| *Соціальну послугу стаціонарного догляду* | *Отримую* | *Не отримую* |

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*(дата заповнення) (підпис)*

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА**

**АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**00101**

**Призначення компенсації за догляд фізичній особі, яка надає соціальні послуги з догляду без здійснення підприємницької діяльності на непрофесійній основі**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Етапи надання адміністративної послуги** | **Відповідальна посадова особа і виконавчий орган** | **Дія** | **Термін виконання, (днів)** |
| 1. | Прийом і перевірка повноти пакета документів, завіряння копій документів, реєстрація послуги, повідомлення суб’єкта звернення про орієнтовний термін виконання. | Адміністратор ЦНАПу  ВРМ адміністратора ЦНАП | В  В | Протягом  1-ого дня |
| 2. | Передача вхідного пакету документів до з відділу соціального захисту населення Виконавчого комітету Перемишлянської міської ради | Адміністратор ЦНАП  ВРМ адміністратора ЦНАП | В  В | Не пізніше наступного дня з дня звернення |
| 3. | Отримання вхідного пакета документів, перевірка повноти пакета документів та прийняття рішення про надання або відмова у наданні адміністративної послуги із зазначенням причин такої відмови. | Спеціаліст відділу соціального захисту населення  Виконавчого комітету Перемишлянської міської ради | В | Протягом 1-го дня |
| 4. | Виїзд комісії  для проведення обстеження сім’ї для визначення ступеня індивідуальних потреб особи, яка потребує надання соціальних послуг | Члени комісії | В | 2-5 день |
| 5. | Складання та підписання висновка про результати комплексного визначення індивідуальних потреб особи, яка потребує надання соціальних послуг | Комісія | В | 6 день |
| 6. | Нарахування компенсації за догляд фізичній особі, яка надає соціальні послуги з догляду без здійснення підприємницької діяльності на непрофесійній основі | Спеціаліст відділу соціального захисту населення  Виконавчого комітету Перемишлянської міської ради | В | 7-9 день |
| 7. | Формування вихідного пакету документів та передача у ЦНАП / ВРМ | Спеціаліст відділу соціального захисту населення  Виконавчого комітету Перемишлянської міської ради | З | Протягом 9-го дня |
| 9. | 1. Видача суб’єкту звернення результату послуги: рішення про призначення (або відмова) допомоги | Адміністратор  ЦНАП  ВРМ адміністратора ЦНАП | В  В | Впродовж 1-го дня після отримання вихідного пакету документів |

Умовні позначки: В – виконує; У – бере участь; П – погоджує; З – затверджує.

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**

**АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**Призначення грошової компенсації особам з інвалідністю на бензин, ремонт і технічне обслуговування автомобілів та на транспортне обслуговування**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Центр надання адміністративних послуг**  **ВиконавчогокомітетуПеремишлянськоїміської ради** | | |
| 1. | Місцезнаходження  Інформація щодо режиму роботи  Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт | Центр надання адміністративних послуг Виконавчого комітету Перемишлянської міської ради  Адреса:81200, Львівська область, Львівський район,  місто Перемишляни, вулиця Привокзальна, 3а  Графік прийому:  понеділок: з 09:00 до 16:00  вівторок: з 09:00 до 20:00  середа: з 09:00 до 16:00  четвер: з 09:00 до 16:00  п’ятниця: з 09:00 до 16:00  субота: з 09:00 до 16:00  неділя: вихідний  без перерви на обід  Контактний телефон: +380683616314 / +380976074800  Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/> Електронна пошта: [peremyshlyany-cnap@ukr.net](mailto:peremyshlyany-cnap@ukr.net)[info@rada-peremyshlyany.gov.ua](mailto:info@rada-peremyshlyany.gov.ua) |
|  |  |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Болотнянському старостинському окрузі  Адреса:81261, Львівська область, Львівський район,  с.Болотня, вул...Шевченка, буд. 5а  Графік прийому:  Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00  Cубота, неділя – вихідний день  Контактний телефон: +38097 498 40 46  Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>  Електронна пошта: [bolotniastarostat@gmail.com](mailto:bolotniastarostat@gmail.com) |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Боршівському старостинському окрузі  Адреса:81232, Львівська область, Львівський район,  с. Боршів, вул...Отця Боднара, буд. 83  Графік прийому:  Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00  Cубота, неділя – вихідний день  Контактний телефон: +38 067 675 05 53  Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>  Електронна пошта: [asd1962.zxc@gmail.com](mailto:asd1962.zxc@gmail.com) |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Брюховицькому старостинському окрузі  Адреса:81245, Львівська область, Львівський район,  с. Брюховичі, вул...Андрія Костирки, буд. 5  Графік прийому:  Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00  Cубота, неділя – вихідний день  Контактний телефон: +38 096 000 76 15  Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>  Електронна пошта: [nataliasoroka166@gmail.com](mailto:nataliasoroka166@gmail.com) |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Вовківському старостинському окрузі  Адреса:81241, Львівська область, Львівський район,  с. Вовків, вул...Бічна Зелена, буд. 2  Графік прийому:  Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00  Cубота, неділя – вихідний день  Контактний телефон: +38 097 208 14 39  Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>  Електронна пошта: [matsyshyn.h@gmail.com](mailto:matsyshyn.h@gmail.com) |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Добряницькому старостинському окрузі  Адреса:81252, Львівська область, Львівський район,  с. Добряничі, вул...Шевченка, буд. 35  Графік прийому:  Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00  Cубота, неділя – вихідний день  Контактний телефон: +38 093 435 61 78  Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>  Електронна пошта: [danylkivmm@gmail.com](mailto:danylkivmm@gmail.com) |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Дунаївському старостинському окрузі  Адреса:81234, Львівська область, Львівський район,  с. Дунаїв, вул...Перемишлянська, буд. 1  Графік прийому:  Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00  Cубота, неділя – вихідний день  Контактний телефон: +38 067 322 21 04  Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>  Електронна пошта: [marij3636@gmail.com](mailto:marij3636@gmail.com) |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Дусанівському старостинському окрузі  Адреса:81263, Львівська область, Львівський район,  с. Дусанів, вул...Миколи Бунта, буд. 4  Графік прийому:  Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00  Cубота, неділя – вихідний день  Контактний телефон: +38 068 012 12 92  Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>  Електронна пошта: [igorliaska@gmail.com](mailto:igorliaska@gmail.com) |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Короснянському старостинському окрузі  Адреса:81215, Львівська область, Львівський район,  с. Коросно, вул...Центральна, буд. 83  Графік прийому:  Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00  Cубота, неділя – вихідний день  Контактний телефон: +38 067 476 14 37  Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>  Електронна пошта: [korosnanskijst@gmail.com](mailto:korosnanskijst@gmail.com) |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Липовецькому старостинському окрузі  Адреса:81230, Львівська область, Львівський район,  с. Липівці, вул...Миру, буд. 2  Графік прийому:  Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00  Cубота, неділя – вихідний день  Контактний телефон: +38 096 230 36 78  Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>  Електронна пошта: [levkovychlyda@gmail.com](mailto:levkovychlyda@gmail.com) |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Осталовицькому старостинському окрузі  Адреса:81243, Львівська область, Львівський район,  с. Осталовичі, вул...Центральна бічна, буд. 1а  Графік прийому:  Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00  Cубота, неділя – вихідний день  Контактний телефон: +38 096 285 54 51  Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>  Електронна пошта: [pankiv31.76@gmail.com](mailto:pankiv31.76@gmail.com) |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Станимирському старостинському окрузі  Адреса:81210, Львівська область, Львівський район,  с. Станимир, вул...П.Колодія, буд. 7  Графік прийому:  Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00  Cубота, неділя – вихідний день  Контактний телефон: +38 097 246 33 10  Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>  Електронна пошта: [nezkar58@gmail.com](mailto:nezkar58@gmail.com) |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Ушковицькому старостинському окрузі  Адреса:81240, Львівська область, Львівський район,  с. Ушковичі, вул...Шевченка, буд. 16  Графік прийому:  Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00  Cубота, неділя – вихідний день  Контактний телефон: +38 098 388 24 05  Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>  Електронна пошта: [uwkovy4i@gmail.com](mailto:uwkovy4i@gmail.com) |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Чемеринецькому старостинському окрузі  Адреса:81240, Львівська область, Львівський район,  с. Чемеринці, вул...Центральна, буд. 5  Графік прийому:  Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00  Cубота, неділя – вихідний день  Контактний телефон: +38 067 322 21 04  Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>  Електронна пошта: [marij3636@gmail.com](mailto:marij3636@gmail.com) |
|  |  | ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Болотнянському старостинському окрузі  Адреса:81261, Львівська область, Львівський район,  с.Болотня, вул...Шевченка, буд. 5а  Графік прийому:  Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00  Cубота, неділя – вихідний день  Контактний телефон: +38097 498 40 46  Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>  Електронна пошта: [bolotniastarostat@gmail.com](mailto:bolotniastarostat@gmail.com) |
| 2. | Перелік документів, необхідних для надання послуги, та вимоги до них  Умови отримання послуги | 1. Заява про виплату грошової компенсації на бензин, ремонт і технічне обслуговування автомобілів (затверджено Наказом Міністерства соціальної  політики України від 13 квітня 2024 року № 179-Н):  -свідоцтво про реєстрацію транспортного засобу на ім’я особи з інвалідністю, дитини з інвалідністю, законного представника недієздатної особи з інвалідністю, дитини з інвалідністю;  -копію посвідчення водія, завірену в установленому законодавством порядку;  -висновок медико-соціальної експертної комісії (далі — МСЕК) про наявність медичних показань для забезпечення автомобілем (для осіб, зазначених у підпункті 2 пункту 14 Порядку виплати грошових компенсацій на бензин, ремонт і технічне обслуговування автомобілів та на транспортне обслуговування, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 14 лютого 2007 року № 228), крім осіб з інвалідністю I та II групи із числа учасників ліквідації наслідків аварії на Чорнобильській АЕС та потерпілих від Чорнобильської катастрофи, щодо яких установлено причинний зв’язок інвалідності з Чорнобильською катастрофою, а також громадян, які брали участь у ліквідації інших ядерних аварій та випробувань, у військових навчаннях із застосуванням ядерної зброї (категорія 1), осіб з інвалідністю внаслідок війни I групи по зору або без обох рук, осіб з інвалідністю із куксами обох ніг і рук — копія висновку МСЕК про встановлення відповідної групи інвалідності;  -копію посвідчення учасника ліквідації наслідків аварії на Чорнобильській АЕС та потерпілого від Чорнобильської катастрофи — для осіб, щодо яких установлено причинний зв’язок інвалідності з Чорнобильською катастрофою, а також для громадян, які брали участь у ліквідації інших ядерних аварій та випробувань, у військових навчаннях із застосуванням ядерної зброї (категорія 1);  -копію рішення суду про визнання особи недієздатною та копію рішення про призначення опікуна такій особі — для недієздатних осіб з інвалідністю;  -копію рішення (розпорядження) про встановлення опіки та піклування — для малолітніх і неповнолітніх дітей з інвалідністю, позбавлених батьківського піклування.  - на рахунок у банку (номер рахунка (за стандартом IBAN) або через організацію, яка здійснює виплату і доставку пенсій та грошової допомоги за місцем фактичного проживання.  2. Заява про виплату грошової компенсації на транспортне обслуговування (затверджено Наказом Міністерства соціальної політики України від 13 квітня 2024 року № 179-Н):  -висновок Кримської (в Автономній Республіці Крим), обласної, центральної міської (у мм. Києві та Севастополі) медико-соціальної експертної комісії (далі - МСЕК) про наявність в особи з інвалідністю медичних показань для забезпечення її автомобілем (крім осіб, зазначених у підпункті 2 пункту 14 Порядку виплати грошових компенсацій на бензин, ремонт і технічне обслуговування автомобілів та на транспортне обслуговування, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 14 лютого 2007 року № 228);  -копію рішення суду про визнання особи недієздатною та копію рішення про призначення опікуна такій особі — для недієздатних осіб з інвалідністю;  -копію рішення (розпорядження) про встановлення опіки та піклування — для малолітніх і неповнолітніх дітей з інвалідністю, позбавлених батьківського піклування;  -копію висновку МСЕК про встановлення відповідної групи інвалідності — для осіб з інвалідністю I та II групи із числа учасників ліквідації наслідків аварії на Чорнобильській АЕС та потерпілих від Чорнобильської катастрофи, щодо яких установлено причинний зв’язок інвалідності з Чорнобильською катастрофою, а також громадян, які брали участь у ліквідації інших ядерних аварій та випробувань, у військових навчаннях із застосуванням ядерної зброї (категорія 1), осіб з інвалідністю внаслідок війни I групи по зору або без обох рук, осіб з інвалідністю із куксами обох ніг і рук.  - на рахунок у банку (номер рахунка (за стандартом IBAN) або через організацію, яка здійснює виплату і доставку пенсій та грошової допомоги за місцем фактичного проживання. |
| 3. | Платність (безоплатність)  надання адміністративної послуги | Безоплатно. |
| 4. | Строк надання адміністративної послуги | 30 робочих днів |
| 5. | Спосіб отримання відповіді (результату) | Через адміністратора центру надання адміністративних послуг |
| 6. | Нормативні акти, якими регламентується порядок та умови надання адміністративної послуги | [Закон України "Про гуманітарну допомогу" ст. 11-1](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1192-14#Text)  [Закон України "Про основи соціальної захищеності осіб з інвалідністю в Україні"](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/875-12#Text)  [Закон України "Про реабілітацію осіб з інвалідністю в Україні"](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2961-15#Text)  [Постанова КМУ від 14.02.2007 №228 "Про порядок виплати та розміри грошових компенсацій на бензин, ремонт і технічне обслуговування автомобілів та на транспортне обслуговування"](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/228-2007-%D0%BF#Text) |

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА**

**АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**Призначення грошової компенсації особам з інвалідністю на бензин, ремонт і технічне обслуговування автомобілів та на транспортне обслуговування**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Етапи надання адміністративної послуги** | **Відповідальна посадова особа і виконавчий орган** | **Дія** | **Термін виконання, (днів)** |
| 1. | Прийом і перевірка повноти пакета документів, завіряння копій документів, реєстрація послуги, повідомлення суб’єкта звернення про орієнтовний термін виконання. | Адміністратор ЦНАПу  ВРМ адміністратора ЦНАП | В  В | Протягом  1-ого дня |
| 2. | Передача вхідного пакету документів до з відділу соціального захисту населення Виконавчого комітету Перемишлянської міської ради | Адміністратор ЦНАП  ВРМ адміністратора ЦНАП | В  В | Не пізніше наступного дня з дня звернення |
| 3. | Отримання вхідного пакета документів, перевірка повноти пакета документів та прийняття рішення про надання або відмова у наданні адміністративної послуги із зазначенням причин такої відмови. | Спеціаліст відділу соціального захисту населення  Виконавчого комітету Перемишлянської міської ради | В | Протягом 6-ти днів |
| 4. | Передача рішення про призначення або повідомлення про відмову у наданні адміністративної послуги у паперовій формі до ЦНАП/ВРМ | Спеціаліст відділу соціального захисту населення | В | Протягом  1-ого дня |
| 5. | Видача суб’єкту звернення результату послуги: рішення про призначення допомоги (або відмова) ЦНАП / ВРМ | Адміністратор  ЦНАП  ВРМ адміністратора ЦНАП | В  В | Впродовж 1-го дня після отримання вихідного пакету документів |

Умовні позначки: В – виконує; У – бере участь; П – погоджує; З – затверджує.

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**

**АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**01280**

**Присвоєння почесного звання "Мати-героїня"**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Центр надання адміністративних послуг**  **ВиконавчогокомітетуПеремишлянськоїміської ради** | | |
| 1. | Місцезнаходження  Інформація щодо режиму роботи  Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт | Центр надання адміністративних послуг Виконавчого комітету Перемишлянської міської ради  Адреса:81200, Львівська область, Львівський район,  місто Перемишляни, вулиця Привокзальна, 3а  Графік прийому:  понеділок: з 09:00 до 16:00  вівторок: з 09:00 до 20:00  середа: з 09:00 до 16:00  четвер: з 09:00 до 16:00  п’ятниця: з 09:00 до 16:00  субота: з 09:00 до 16:00  неділя: вихідний  без перерви на обід  Контактний телефон: +380683616314 / +380976074800  Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/> Електронна пошта: [peremyshlyany-cnap@ukr.net](mailto:peremyshlyany-cnap@ukr.net)[info@rada-peremyshlyany.gov.ua](mailto:info@rada-peremyshlyany.gov.ua) |
|  |  |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Болотнянському старостинському окрузі  Адреса:81261, Львівська область, Львівський район,  с.Болотня, вул...Шевченка, буд. 5а  Графік прийому:  Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00  Cубота, неділя – вихідний день  Контактний телефон: +38097 498 40 46  Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>  Електронна пошта: [bolotniastarostat@gmail.com](mailto:bolotniastarostat@gmail.com) |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Боршівському старостинському окрузі  Адреса:81232, Львівська область, Львівський район,  с. Боршів, вул...Отця Боднара, буд. 83  Графік прийому:  Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00  Cубота, неділя – вихідний день  Контактний телефон: +38 067 675 05 53  Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>  Електронна пошта: [asd1962.zxc@gmail.com](mailto:asd1962.zxc@gmail.com) |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Брюховицькому старостинському окрузі  Адреса:81245, Львівська область, Львівський район,  с. Брюховичі, вул...Андрія Костирки, буд. 5  Графік прийому:  Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00  Cубота, неділя – вихідний день  Контактний телефон: +38 096 000 76 15  Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>  Електронна пошта: [nataliasoroka166@gmail.com](mailto:nataliasoroka166@gmail.com) |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Вовківському старостинському окрузі  Адреса:81241, Львівська область, Львівський район,  с. Вовків, вул...Бічна Зелена, буд. 2  Графік прийому:  Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00  Cубота, неділя – вихідний день  Контактний телефон: +38 097 208 14 39  Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>  Електронна пошта: [matsyshyn.h@gmail.com](mailto:matsyshyn.h@gmail.com) |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Добряницькому старостинському окрузі  Адреса:81252, Львівська область, Львівський район,  с. Добряничі, вул...Шевченка, буд. 35  Графік прийому:  Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00  Cубота, неділя – вихідний день  Контактний телефон: +38 093 435 61 78  Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>  Електронна пошта: [danylkivmm@gmail.com](mailto:danylkivmm@gmail.com) |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Дунаївському старостинському окрузі  Адреса:81234, Львівська область, Львівський район,  с. Дунаїв, вул...Перемишлянська, буд. 1  Графік прийому:  Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00  Cубота, неділя – вихідний день  Контактний телефон: +38 067 322 21 04  Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>  Електронна пошта: [marij3636@gmail.com](mailto:marij3636@gmail.com) |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Дусанівському старостинському окрузі  Адреса:81263, Львівська область, Львівський район,  с. Дусанів, вул...Миколи Бунта, буд. 4  Графік прийому:  Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00  Cубота, неділя – вихідний день  Контактний телефон: +38 068 012 12 92  Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>  Електронна пошта: [igorliaska@gmail.com](mailto:igorliaska@gmail.com) |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Короснянському старостинському окрузі  Адреса:81215, Львівська область, Львівський район,  с. Коросно, вул...Центральна, буд. 83  Графік прийому:  Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00  Cубота, неділя – вихідний день  Контактний телефон: +38 067 476 14 37  Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>  Електронна пошта: [korosnanskijst@gmail.com](mailto:korosnanskijst@gmail.com) |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Липовецькому старостинському окрузі  Адреса:81230, Львівська область, Львівський район,  с. Липівці, вул...Миру, буд. 2  Графік прийому:  Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00  Cубота, неділя – вихідний день  Контактний телефон: +38 096 230 36 78  Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>  Електронна пошта: [levkovychlyda@gmail.com](mailto:levkovychlyda@gmail.com) |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Осталовицькому старостинському окрузі  Адреса:81243, Львівська область, Львівський район,  с. Осталовичі, вул...Центральна бічна, буд. 1а  Графік прийому:  Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00  Cубота, неділя – вихідний день  Контактний телефон: +38 096 285 54 51  Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>  Електронна пошта: [pankiv31.76@gmail.com](mailto:pankiv31.76@gmail.com) |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Станимирському старостинському окрузі  Адреса:81210, Львівська область, Львівський район,  с. Станимир, вул...П.Колодія, буд. 7  Графік прийому:  Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00  Cубота, неділя – вихідний день  Контактний телефон: +38 097 246 33 10  Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>  Електронна пошта: [nezkar58@gmail.com](mailto:nezkar58@gmail.com) |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Ушковицькому старостинському окрузі  Адреса:81240, Львівська область, Львівський район,  с. Ушковичі, вул...Шевченка, буд. 16  Графік прийому:  Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00  Cубота, неділя – вихідний день  Контактний телефон: +38 098 388 24 05  Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>  Електронна пошта: [uwkovy4i@gmail.com](mailto:uwkovy4i@gmail.com) |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Чемеринецькому старостинському окрузі  Адреса:81240, Львівська область, Львівський район,  с. Чемеринці, вул...Центральна, буд. 5  Графік прийому:  Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00  Cубота, неділя – вихідний день  Контактний телефон: +38 067 322 21 04  Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>  Електронна пошта: [marij3636@gmail.com](mailto:marij3636@gmail.com) |
| 2. | Перелік документів, необхідних для надання послуги, та вимоги до них  Умови отримання послуги | 1. Заява (Додаток)  2. Копія паспорта заявника, копія паспортного документа іноземця та документа, що підтверджує місце перебування чи проживання іноземця або особи без громадянства на території України на законних підставах (1,2,3, 4, 11 стор.) (3 прим.)  3. Копія свідоцтв про народження дітей. Якщо мати змінювала шлюбне прізвище (в свідоцтвах про народження дітей зроблено записано інше прізвище)- відповідно свідоцтво про шлюб або розлучення (3 прим.)  4. Копії свідоцтв про смерть дітей з вказаною причиною (у разі потреби)(3 прим.).  5. Документи, що підтверджують встановлення інвалідності дітей (у разі потреби).  6. Документ, що підтверджує факт зміни прізвища, імені, по батькові дітей (у разі потреби).  7. Копії документів про освіту дітей (3 прим.).  8. Характеристики дітей з навчального закладу, якщо дитина навчається, або з місця роботи, якщо працює (щодо кожної дитини окремо) (3прим.).  9. За наявності та за бажанням матері – копії грамот, дипломів, подяк, свідоцтв, листів дітей листів для визначення внеску жінки у розвиток творчих здібностей дітей, формування в них високих духовних і моральних якостей.  10. Виданий органом внутрішніх справ документ, про наявність чи відсутність відомостей стосовно дітей, які перебувають на обліку правопорушників,що не досягли 18 років, у тому числі звільнених зі спеціальних виховних установ.  11. Довідка про наявність або відсутність судимості в особи, яка представляється до нагородження, та в кожного з дітей, яким виповнилося 14 років.  12. Характеристика на матір з місця роботи (пенсіонерам та непрацюючим – від старости в межах старостинського округу) (3 прим.).  13. Витяг про реєстрацію місця проживання заявника.  14. У разі подання заяви представником особи:  - документ, що посвідчує особу представника;  - згода інших законних представників (у разі їх наявності).  Подача відповідного пакету документів (одержувачами послуги є жінки, які народили та виховали до восьмирічного віку п'ятьох і більше дітей, у тому числі дітей, усиновлених в установленому законодавством порядку, враховуючи вагомий особистий внесок у виховання дітей у сім'ї, створення сприятливих умов для здобуття дітьми освіти, розвитку їх творчих здібностей, формування високих духовних і моральних якостей). |
| 3. | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | - неподання документів, необхідних для надання послуги;  - виявлення недостовірних відомостей у поданих документах;  - підписання заяви та документів особою, яка не має на це повноважень;  - подані документи не відповідають вимогам, визначеним у пункті 2;  - наявність судимостей у кандидата на присвоєння почесного звання «Мати- героїня» або її дітей. |
| 4. | Платність (безоплатність)  надання адміністративної послуги | Безоплатно. |
| 5. | Результат надання послуги | Клопотання про присвоєння почесного звання «Мати – героїня». |
| 6. | Строк надання адміністративної послуги | 30 календарних днів |
| 7. | Спосіб отримання відповіді (результату) | 1. Особисто, в тому числі через представника за довіреністю (з посвідченням особи).  2. Поштою (рекомендованим листом) на вказану при поданні заяви адресу. |
| 8. | Нормативні акти, якими регламентується порядок та умови надання адміністративної послуги | Закон України від 16 березня 2000 року № 1549-III «Про державні нагороди України»  Укази Президента України від 29 червня 2001року №476/2001 «Про почесні звання України», від 25 грудня 2007 № 1254/2007, «Про одноразову винагороду жінкам, яким присвоєно почесне звання України «Мати - героїня», від 19 лютого 2003 р. № 138  «Порядок представлення до нагородження та вручення державних нагород України» затверджений Указом Президента України  Закон України «Про адміністративні послуги» ч. 4 ст. 10 |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Додаток  Перемишлянському міському голові  Олександру ЗОЗУЛІ  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (прізвище, ім’я, по-батькові у родовому відмінку)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (адреса прописки: населений пункт, вулиця, № будинку, квартири)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (серія та номер паспорта, орган, що видав та дата видачі)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (реєстраційний номер облікової картки платника податків)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (номер мобільного телефону) |

З А Я В А

Прошу Вас, клопотати про присвоєння мені почесного звання України «Мати героїня», оскільки я народила та виховала до восьмирічного віку \_\_\_ дітей.

До заяви додаю:

* Копія паспорта заявника, копія паспортного документа іноземця та документа, що підтверджує місце перебування чи проживання іноземця або особи без громадянства на території України на законних підставах (1,2,3, 4, 11 стор.) (3 прим.)
* Копія свідоцтв про народження дітей. Якщо мати змінювала шлюбне прізвище (в свідоцтвах про народження дітей зроблено записано інше прізвище)- відповідно свідоцтво про шлюб або розлучення (3 прим.)
* Копії свідоцтв про смерть дітей з вказаною причиною (у разі потреби) (3 прим.).
* Документи, що підтверджують встановлення інвалідності дітей ( у разі потреби).
* Документ, що підтверджує факт зміни прізвища, імені, по батькові дітей (у разі потреби).
* Копії документів про освіту дітей (3 прим.).
* Характеристики дітей з навчального закладу, якщо дитина навчається, або з місця роботи, якщо працює (щодо кожної дитини окремо) (3прим.).
* За наявності та за бажанням матері – копії грамот, дипломів, подяк, свідоцтв, листів дітей листів для визначення внеску жінки у розвиток творчих здібностей дітей, формування в них високих духовних і моральних якостей.
* Виданий органом внутрішніх справ документ, про наявність чи відсутність відомостей стосовно дітей, які перебувають на обліку правопорушників,що не досягли 18 років, у тому числі звільнених зі спеціальних виховних установ.
* Довідка про наявність або відсутність судимості в особи, яка представляється до нагородження, та в кожного з дітей, яким виповнилося 14 років.
* Характеристика на матір з місця роботи (пенсіонерам та непрацюючим – від старости в межах старостинського округу) (3 прим.).
* Витяг про реєстрацію місця проживання заявника.

У разі подання заяви представником особи:

* документ, що посвідчує особу представника;
* документ, що підтверджує повноваження особи як представника.

Я усвідомлюю, що в разі подання мною неповного пакету документів, неповних чи недостовірних відомостей у наданні послуги мені може бути відмовлено, в чому розписуюся\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Із законом України «Про захист персональних даних» ознайомлений(-а) та даю згоду на обробку моїх персональних даних, в чому розписуюся\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (дата) (підпис) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (прізвище, ініціали) |

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА**

**АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**01280**

**Присвоєння почесного звання "Мати-героїня"**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Етапи надання адміністративної послуги** | **Відповідальна посадова особа і виконавчий орган** | **Дія** | **Термін виконання, (днів)** |
| 1. | Прийом і перевірка повноти пакета документів, завіряння копій документів, реєстрація послуги, повідомлення суб’єкта звернення про орієнтовний термін виконання. | Адміністратор ЦНАПу  ВРМ адміністратора ЦНАП | В  В | Протягом одного дня |
| 2. | Передача вхідного пакету документів до з відділу соціального захисту населення Виконавчого комітету Перемишлянської міської ради | Адміністратор ЦНАП  ВРМ адміністратора ЦНАП | В  В | Протягом одного дня |
| 3. | Отримання вхідного пакета документів, перевірка повноти пакета документів та прийняття рішення про надання або відмова у наданні адміністративної послуги із зазначенням причин такої відмови. | Спеціаліст відділу соціального захисту населення  Виконавчого комітету Перемишлянської міської ради | В | Не пізніше наступного дня з дня звернення |
| 4. | Перевірка повноти пакета документів та прийняття рішення про надання або відмова у наданні адміністративної послуги із зазначенням причин такої відмови. | Спеціаліст відділу соціального захисту населення | В | Протягом 2 днів |
| 5. | Підготовка документів для розгляду на засіданні виконавчого комітету, у разі необхідності збір додаткової інформації (подання запитів до відповідних установ). | Спеціаліст відділу соціального захисту населення | В | Протягом 20 днів з дня отримання пакету документів |
| 6. | Прийняття рішення виконавчого комітету про розгляд кандидатури та подання клопотання для присвоєння почесного звання України «Мати-героїня». | Виконавчий комітет | З | Протягом одного дня |
| 7. | Передача пакету документів до Львівської районної військової адміністрації. | Спеціаліст відділу соціального захисту населення |  | Протягом одного дня |
| 8. | Формування вихідного пакету документів та передача у ЦНАП / ВРМ | Спеціаліст відділу соціального захисту населення  Виконавчого комітету Перемишлянської міської ради | З | Протягом одного дня |
| 9. | 1. Видача суб’єкту звернення результату послуги: рішення про призначення (або відмова) допомоги | Адміністратор  ЦНАП  ВРМ адміністратора ЦНАП | В  В | Протягом одного дня |

Умовні позначки: В – виконує; У – бере участь; П – погоджує; З – затверджує.

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**

**АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**01280**

**Присвоєння почесного звання "Мати-героїня"**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Центр надання адміністративних послуг**  **ВиконавчогокомітетуПеремишлянськоїміської ради** | | |
| 1. | Місцезнаходження  Інформація щодо режиму роботи  Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт | Центр надання адміністративних послуг Виконавчого комітету Перемишлянської міської ради  Адреса:81200, Львівська область, Львівський район,  місто Перемишляни, вулиця Привокзальна, 3а  Графік прийому:  понеділок: з 09:00 до 16:00  вівторок: з 09:00 до 20:00  середа: з 09:00 до 16:00  четвер: з 09:00 до 16:00  п’ятниця: з 09:00 до 16:00  субота: з 09:00 до 16:00  неділя: вихідний  без перерви на обід  Контактний телефон: +380683616314 / +380976074800  Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/> Електронна пошта: [peremyshlyany-cnap@ukr.net](mailto:peremyshlyany-cnap@ukr.net)[info@rada-peremyshlyany.gov.ua](mailto:info@rada-peremyshlyany.gov.ua) |
|  |  |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Болотнянському старостинському окрузі  Адреса:81261, Львівська область, Львівський район,  с.Болотня, вул...Шевченка, буд. 5а  Графік прийому:  Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00  Cубота, неділя – вихідний день  Контактний телефон: +38097 498 40 46  Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>  Електронна пошта: [bolotniastarostat@gmail.com](mailto:bolotniastarostat@gmail.com) |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Боршівському старостинському окрузі  Адреса:81232, Львівська область, Львівський район,  с. Боршів, вул...Отця Боднара, буд. 83  Графік прийому:  Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00  Cубота, неділя – вихідний день  Контактний телефон: +38 067 675 05 53  Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>  Електронна пошта: [asd1962.zxc@gmail.com](mailto:asd1962.zxc@gmail.com) |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Брюховицькому старостинському окрузі  Адреса:81245, Львівська область, Львівський район,  с. Брюховичі, вул...Андрія Костирки, буд. 5  Графік прийому:  Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00  Cубота, неділя – вихідний день  Контактний телефон: +38 096 000 76 15  Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>  Електронна пошта: [nataliasoroka166@gmail.com](mailto:nataliasoroka166@gmail.com) |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Вовківському старостинському окрузі  Адреса:81241, Львівська область, Львівський район,  с. Вовків, вул...Бічна Зелена, буд. 2  Графік прийому:  Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00  Cубота, неділя – вихідний день  Контактний телефон: +38 097 208 14 39  Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>  Електронна пошта: [matsyshyn.h@gmail.com](mailto:matsyshyn.h@gmail.com) |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Добряницькому старостинському окрузі  Адреса:81252, Львівська область, Львівський район,  с. Добряничі, вул...Шевченка, буд. 35  Графік прийому:  Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00  Cубота, неділя – вихідний день  Контактний телефон: +38 093 435 61 78  Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>  Електронна пошта: [danylkivmm@gmail.com](mailto:danylkivmm@gmail.com) |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Дунаївському старостинському окрузі  Адреса:81234, Львівська область, Львівський район,  с. Дунаїв, вул...Перемишлянська, буд. 1  Графік прийому:  Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00  Cубота, неділя – вихідний день  Контактний телефон: +38 067 322 21 04  Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>  Електронна пошта: [marij3636@gmail.com](mailto:marij3636@gmail.com) |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Дусанівському старостинському окрузі  Адреса:81263, Львівська область, Львівський район,  с. Дусанів, вул...Миколи Бунта, буд. 4  Графік прийому:  Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00  Cубота, неділя – вихідний день  Контактний телефон: +38 068 012 12 92  Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>  Електронна пошта: [igorliaska@gmail.com](mailto:igorliaska@gmail.com) |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Короснянському старостинському окрузі  Адреса:81215, Львівська область, Львівський район,  с. Коросно, вул...Центральна, буд. 83  Графік прийому:  Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00  Cубота, неділя – вихідний день  Контактний телефон: +38 067 476 14 37  Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>  Електронна пошта: [korosnanskijst@gmail.com](mailto:korosnanskijst@gmail.com) |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Липовецькому старостинському окрузі  Адреса:81230, Львівська область, Львівський район,  с. Липівці, вул...Миру, буд. 2  Графік прийому:  Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00  Cубота, неділя – вихідний день  Контактний телефон: +38 096 230 36 78  Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>  Електронна пошта: [levkovychlyda@gmail.com](mailto:levkovychlyda@gmail.com) |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Осталовицькому старостинському окрузі  Адреса:81243, Львівська область, Львівський район,  с. Осталовичі, вул...Центральна бічна, буд. 1а  Графік прийому:  Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00  Cубота, неділя – вихідний день  Контактний телефон: +38 096 285 54 51  Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>  Електронна пошта: [pankiv31.76@gmail.com](mailto:pankiv31.76@gmail.com) |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Станимирському старостинському окрузі  Адреса:81210, Львівська область, Львівський район,  с. Станимир, вул...П.Колодія, буд. 7  Графік прийому:  Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00  Cубота, неділя – вихідний день  Контактний телефон: +38 097 246 33 10  Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>  Електронна пошта: [nezkar58@gmail.com](mailto:nezkar58@gmail.com) |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Ушковицькому старостинському окрузі  Адреса:81240, Львівська область, Львівський район,  с. Ушковичі, вул...Шевченка, буд. 16  Графік прийому:  Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00  Cубота, неділя – вихідний день  Контактний телефон: +38 098 388 24 05  Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>  Електронна пошта: [uwkovy4i@gmail.com](mailto:uwkovy4i@gmail.com) |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Чемеринецькому старостинському окрузі  Адреса:81240, Львівська область, Львівський район,  с. Чемеринці, вул...Центральна, буд. 5  Графік прийому:  Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00  Cубота, неділя – вихідний день  Контактний телефон: +38 067 322 21 04  Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>  Електронна пошта: [marij3636@gmail.com](mailto:marij3636@gmail.com) |
| 2. | Перелік документів, необхідних для надання послуги, та вимоги до них  Умови отримання послуги | 1. Заява (Додаток)  2. Копія паспорта заявника, копія паспортного документа іноземця та документа, що підтверджує місце перебування чи проживання іноземця або особи без громадянства на території України на законних підставах (1,2,3, 4, 11 стор.) (3 прим.)  3. Копія свідоцтв про народження дітей. Якщо мати змінювала шлюбне прізвище (в свідоцтвах про народження дітей зроблено записано інше прізвище)- відповідно свідоцтво про шлюб або розлучення (3 прим.)  4. Копії свідоцтв про смерть дітей з вказаною причиною (у разі потреби)(3 прим.).  5. Документи, що підтверджують встановлення інвалідності дітей (у разі потреби).  6. Документ, що підтверджує факт зміни прізвища, імені, по батькові дітей (у разі потреби).  7. Копії документів про освіту дітей (3 прим.).  8. Характеристики дітей з навчального закладу, якщо дитина навчається, або з місця роботи, якщо працює (щодо кожної дитини окремо) (3прим.).  9. За наявності та за бажанням матері – копії грамот, дипломів, подяк, свідоцтв, листів дітей листів для визначення внеску жінки у розвиток творчих здібностей дітей, формування в них високих духовних і моральних якостей.  10. Виданий органом внутрішніх справ документ, про наявність чи відсутність відомостей стосовно дітей, які перебувають на обліку правопорушників,що не досягли 18 років, у тому числі звільнених зі спеціальних виховних установ.  11. Довідка про наявність або відсутність судимості в особи, яка представляється до нагородження, та в кожного з дітей, яким виповнилося 14 років.  12. Характеристика на матір з місця роботи (пенсіонерам та непрацюючим – від старости в межах старостинського округу) (3 прим.).  13. Витяг про реєстрацію місця проживання заявника.  14. У разі подання заяви представником особи:  - документ, що посвідчує особу представника;  - згода інших законних представників (у разі їх наявності).  Подача відповідного пакету документів (одержувачами послуги є жінки, які народили та виховали до восьмирічного віку п'ятьох і більше дітей, у тому числі дітей, усиновлених в установленому законодавством порядку, враховуючи вагомий особистий внесок у виховання дітей у сім'ї, створення сприятливих умов для здобуття дітьми освіти, розвитку їх творчих здібностей, формування високих духовних і моральних якостей). |
| 3. | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | - неподання документів, необхідних для надання послуги;  - виявлення недостовірних відомостей у поданих документах;  - підписання заяви та документів особою, яка не має на це повноважень;  - подані документи не відповідають вимогам, визначеним у пункті 2;  - наявність судимостей у кандидата на присвоєння почесного звання «Мати- героїня» або її дітей. |
| 4. | Платність (безоплатність)  надання адміністративної послуги | Безоплатно. |
| 5. | Результат надання послуги | Клопотання про присвоєння почесного звання «Мати – героїня». |
| 6. | Строк надання адміністративної послуги | 30 календарних днів |
| 7. | Спосіб отримання відповіді (результату) | 1. Особисто, в тому числі через представника за довіреністю (з посвідченням особи).  2. Поштою (рекомендованим листом) на вказану при поданні заяви адресу. |
| 8. | Нормативні акти, якими регламентується порядок та умови надання адміністративної послуги | Закон України від 16 березня 2000 року № 1549-III «Про державні нагороди України»  Укази Президента України від 29 червня 2001року №476/2001 «Про почесні звання України», від 25 грудня 2007 № 1254/2007, «Про одноразову винагороду жінкам, яким присвоєно почесне звання України «Мати - героїня», від 19 лютого 2003 р. № 138  «Порядок представлення до нагородження та вручення державних нагород України» затверджений Указом Президента України  Закон України «Про адміністративні послуги» ч. 4 ст. 10 |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Додаток  Перемишлянському міському голові  Олександру ЗОЗУЛІ  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (прізвище, ім’я, по-батькові у родовому відмінку)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (адреса прописки: населений пункт, вулиця, № будинку, квартири)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (серія та номер паспорта, орган, що видав та дата видачі)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (реєстраційний номер облікової картки платника податків)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (номер мобільного телефону) |

З А Я В А

Прошу Вас, клопотати про присвоєння мені почесного звання України «Мати героїня», оскільки я народила та виховала до восьмирічного віку \_\_\_ дітей.

До заяви додаю:

* Копія паспорта заявника, копія паспортного документа іноземця та документа, що підтверджує місце перебування чи проживання іноземця або особи без громадянства на території України на законних підставах (1,2,3, 4, 11 стор.) (3 прим.)
* Копія свідоцтв про народження дітей. Якщо мати змінювала шлюбне прізвище (в свідоцтвах про народження дітей зроблено записано інше прізвище)- відповідно свідоцтво про шлюб або розлучення (3 прим.)
* Копії свідоцтв про смерть дітей з вказаною причиною (у разі потреби) (3 прим.).
* Документи, що підтверджують встановлення інвалідності дітей ( у разі потреби).
* Документ, що підтверджує факт зміни прізвища, імені, по батькові дітей (у разі потреби).
* Копії документів про освіту дітей (3 прим.).
* Характеристики дітей з навчального закладу, якщо дитина навчається, або з місця роботи, якщо працює (щодо кожної дитини окремо) (3прим.).
* За наявності та за бажанням матері – копії грамот, дипломів, подяк, свідоцтв, листів дітей листів для визначення внеску жінки у розвиток творчих здібностей дітей, формування в них високих духовних і моральних якостей.
* Виданий органом внутрішніх справ документ, про наявність чи відсутність відомостей стосовно дітей, які перебувають на обліку правопорушників,що не досягли 18 років, у тому числі звільнених зі спеціальних виховних установ.
* Довідка про наявність або відсутність судимості в особи, яка представляється до нагородження, та в кожного з дітей, яким виповнилося 14 років.
* Характеристика на матір з місця роботи (пенсіонерам та непрацюючим – від старости в межах старостинського округу) (3 прим.).
* Витяг про реєстрацію місця проживання заявника.

У разі подання заяви представником особи:

* документ, що посвідчує особу представника;
* документ, що підтверджує повноваження особи як представника.

Я усвідомлюю, що в разі подання мною неповного пакету документів, неповних чи недостовірних відомостей у наданні послуги мені може бути відмовлено, в чому розписуюся\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Із законом України «Про захист персональних даних» ознайомлений(-а) та даю згоду на обробку моїх персональних даних, в чому розписуюся\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (дата) (підпис) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (прізвище, ініціали) |

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА**

**АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**01280**

**Присвоєння почесного звання "Мати-героїня"**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Етапи надання адміністративної послуги** | **Відповідальна посадова особа і виконавчий орган** | **Дія** | **Термін виконання, (днів)** |
| 1. | Прийом і перевірка повноти пакета документів, завіряння копій документів, реєстрація послуги, повідомлення суб’єкта звернення про орієнтовний термін виконання. | Адміністратор ЦНАПу  ВРМ адміністратора ЦНАП | В  В | Протягом одного дня |
| 2. | Передача вхідного пакету документів до з відділу соціального захисту населення Виконавчого комітету Перемишлянської міської ради | Адміністратор ЦНАП  ВРМ адміністратора ЦНАП | В  В | Протягом одного дня |
| 3. | Отримання вхідного пакета документів, перевірка повноти пакета документів та прийняття рішення про надання або відмова у наданні адміністративної послуги із зазначенням причин такої відмови. | Спеціаліст відділу соціального захисту населення  Виконавчого комітету Перемишлянської міської ради | В | Не пізніше наступного дня з дня звернення |
| 4. | Перевірка повноти пакета документів та прийняття рішення про надання або відмова у наданні адміністративної послуги із зазначенням причин такої відмови. | Спеціаліст відділу соціального захисту населення | В | Протягом 2 днів |
| 5. | Підготовка документів для розгляду на засіданні виконавчого комітету, у разі необхідності збір додаткової інформації (подання запитів до відповідних установ). | Спеціаліст відділу соціального захисту населення | В | Протягом 20 днів з дня отримання пакету документів |
| 6. | Прийняття рішення виконавчого комітету про розгляд кандидатури та подання клопотання для присвоєння почесного звання України «Мати-героїня». | Виконавчий комітет | З | Протягом одного дня |
| 7. | Передача пакету документів до Львівської районної військової адміністрації. | Спеціаліст відділу соціального захисту населення |  | Протягом одного дня |
| 8. | Формування вихідного пакету документів та передача у ЦНАП / ВРМ | Спеціаліст відділу соціального захисту населення  Виконавчого комітету Перемишлянської міської ради | З | Протягом одного дня |
| 9. | 1. Видача суб’єкту звернення результату послуги: рішення про призначення (або відмова) допомоги | Адміністратор  ЦНАП  ВРМ адміністратора ЦНАП | В  В | Протягом одного дня |

Умовні позначки: В – виконує; У – бере участь; П – погоджує; З – затверджує.

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**

**АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**01846**

**Видача акта обстеження на факт не проживання особи за місцем реєстрації**

**(на основі письмових свідчень сусідів)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Центр надання адміністративних послуг**  **ВиконавчогокомітетуПеремишлянськоїміської ради** | | |
| 1. | Місцезнаходження  Інформація щодо режиму роботи  Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт | Центр надання адміністративних послуг Виконавчого комітету Перемишлянської міської ради  Адреса:81200, Львівська область, Львівський район,  місто Перемишляни, вулиця Привокзальна, 3а  Графік прийому:  понеділок: з 09:00 до 16:00  вівторок: з 09:00 до 20:00  середа: з 09:00 до 16:00  четвер: з 09:00 до 16:00  п’ятниця: з 09:00 до 16:00  субота: з 09:00 до 16:00  неділя: вихідний  без перерви на обід  Контактний телефон: +380683616314 / +380976074800  Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/> Електронна пошта: [peremyshlyany-cnap@ukr.net](mailto:peremyshlyany-cnap@ukr.net)[info@rada-peremyshlyany.gov.ua](mailto:info@rada-peremyshlyany.gov.ua) |
|  |  |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Болотнянському старостинському окрузі  Адреса:81261, Львівська область, Львівський район,  с.Болотня, вул...Шевченка, буд. 5а  Графік прийому:  Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00  Cубота, неділя – вихідний день  Контактний телефон: +38097 498 40 46  Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>  Електронна пошта: [bolotniastarostat@gmail.com](mailto:bolotniastarostat@gmail.com) |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Боршівському старостинському окрузі  Адреса:81232, Львівська область, Львівський район,  с. Боршів, вул...Отця Боднара, буд. 83  Графік прийому:  Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00  Cубота, неділя – вихідний день  Контактний телефон: +38 067 675 05 53  Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>  Електронна пошта: [asd1962.zxc@gmail.com](mailto:asd1962.zxc@gmail.com) |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Брюховицькому старостинському окрузі  Адреса:81245, Львівська область, Львівський район,  с. Брюховичі, вул...Андрія Костирки, буд. 5  Графік прийому:  Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00  Cубота, неділя – вихідний день  Контактний телефон: +38 096 000 76 15  Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>  Електронна пошта: [nataliasoroka166@gmail.com](mailto:nataliasoroka166@gmail.com) |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Вовківському старостинському окрузі  Адреса:81241, Львівська область, Львівський район,  с. Вовків, вул...Бічна Зелена, буд. 2  Графік прийому:  Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00  Cубота, неділя – вихідний день  Контактний телефон: +38 097 208 14 39  Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>  Електронна пошта: [matsyshyn.h@gmail.com](mailto:matsyshyn.h@gmail.com) |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Добряницькому старостинському окрузі  Адреса:81252, Львівська область, Львівський район,  с. Добряничі, вул...Шевченка, буд. 35  Графік прийому:  Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00  Cубота, неділя – вихідний день  Контактний телефон: +38 093 435 61 78  Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>  Електронна пошта: [danylkivmm@gmail.com](mailto:danylkivmm@gmail.com) |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Дунаївському старостинському окрузі  Адреса:81234, Львівська область, Львівський район,  с. Дунаїв, вул...Перемишлянська, буд. 1  Графік прийому:  Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00  Cубота, неділя – вихідний день  Контактний телефон: +38 067 322 21 04  Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>  Електронна пошта: [marij3636@gmail.com](mailto:marij3636@gmail.com) |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Дусанівському старостинському окрузі  Адреса:81263, Львівська область, Львівський район,  с. Дусанів, вул...Миколи Бунта, буд. 4  Графік прийому:  Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00  Cубота, неділя – вихідний день  Контактний телефон: +38 068 012 12 92  Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>  Електронна пошта: [igorliaska@gmail.com](mailto:igorliaska@gmail.com) |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Короснянському старостинському окрузі  Адреса:81215, Львівська область, Львівський район,  с. Коросно, вул...Центральна, буд. 83  Графік прийому:  Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00  Cубота, неділя – вихідний день  Контактний телефон: +38 067 476 14 37  Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>  Електронна пошта: [korosnanskijst@gmail.com](mailto:korosnanskijst@gmail.com) |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Липовецькому старостинському окрузі  Адреса:81230, Львівська область, Львівський район,  с. Липівці, вул...Миру, буд. 2  Графік прийому:  Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00  Cубота, неділя – вихідний день  Контактний телефон: +38 096 230 36 78  Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>  Електронна пошта: [levkovychlyda@gmail.com](mailto:levkovychlyda@gmail.com) |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Осталовицькому старостинському окрузі  Адреса:81243, Львівська область, Львівський район,  с. Осталовичі, вул...Центральна бічна, буд. 1а  Графік прийому:  Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00  Cубота, неділя – вихідний день  Контактний телефон: +38 096 285 54 51  Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>  Електронна пошта: [pankiv31.76@gmail.com](mailto:pankiv31.76@gmail.com) |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Станимирському старостинському окрузі  Адреса:81210, Львівська область, Львівський район,  с. Станимир, вул...П.Колодія, буд. 7  Графік прийому:  Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00  Cубота, неділя – вихідний день  Контактний телефон: +38 097 246 33 10  Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>  Електронна пошта: [nezkar58@gmail.com](mailto:nezkar58@gmail.com) |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Ушковицькому старостинському окрузі  Адреса:81240, Львівська область, Львівський район,  с. Ушковичі, вул...Шевченка, буд. 16  Графік прийому:  Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00  Cубота, неділя – вихідний день  Контактний телефон: +38 098 388 24 05  Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>  Електронна пошта: [uwkovy4i@gmail.com](mailto:uwkovy4i@gmail.com) |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Чемеринецькому старостинському окрузі  Адреса:81240, Львівська область, Львівський район,  с. Чемеринці, вул...Центральна, буд. 5  Графік прийому:  Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00  Cубота, неділя – вихідний день  Контактний телефон: +38 067 322 21 04  Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>  Електронна пошта: [marij3636@gmail.com](mailto:marij3636@gmail.com) |
| 2. | Перелік документів, необхідних для надання послуги та вимоги до них.  Умови отримання послуги. | 1. Заява (Додаток).  2. Копія паспорта заявника (1,2,3, 4, 11 стор.).  3. РНОКПП ( ідентифікаційний номер) заявника  4. Інші документи (у разі необхідності)  У разі подання заяви представником особи:  - документ, що посвідчує особу представника;  - документ, що підтверджує повноваження особи як представника. |
| 3. | Платність (безоплатність)  надання адміністративної послуги | Безоплатно |
| 4. | Результат надання послуги | Акт обстеження на факт не проживання особи за місцем реєстрації (на основі письмових свідчень сусідів), або відмова у наданні акту обстеження |
| 5. | Строк надання адміністративної послуги | 30 робочих днів |
| 6. | Перелік підстав для відмови в надання адміністративної послуги | У поданих особою документах містяться недостовірні відомості або подані нею документи є недійсними. |
| 7. | Спосіб отримання відповіді (результату) | 1. Особисто, в тому числі через представника за довіреністю (з посвідченням особи).  2. Поштою (рекомендованим листом) на вказану при поданні заяви адресу. |
| 8. | Нормативні акти, якими регламентується порядок та умови надання адміністративної послуги | 1. Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні» 2. Закон України «Про звернення громадян» 3. Постанова Кабінету Міністрів України від 7 лютого 2022 року № 265 «Деякі питання декларування і реєстрації місця проживання та ведення реєстрів територіальних громад» 4. Закон України «Про адміністративні послуги» ч. 4 ст. 10 |

Додаток

|  |  |
| --- | --- |
|  | Перемишлянському міському голові  Олександру ЗОЗУЛІ  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (прізвище, ім’я, по-батькові у родовому відмінку)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (адреса прописки: населений пункт, вулиця, № будинку, квартири)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (серія та номер паспорта, орган, що видав та дата видачі)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (реєстраційний номер облікової картки платника податків)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (номер мобільного телефону) |

**ЗАЯВА**

Прошу видати акт обстеження на факт не проживання за місцем реєстрації\_**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Я ознайомлений(ла) з вимогами Закону України «Про захист персональних даних» та даю згоду на обробку моїх персональних даних.

До заяви додаю:

* копію паспорта
* копію  довідки  про реєстраційний номер облікової картки платника податків

У разі подання заяви представником особи:

* документ, що посвідчує особу представника;
* документ, що підтверджує повноваження особи як представника.

Я усвідомлюю, що в разі подання мною неповного пакету документів, неповних чи недостовірних відомостей у наданні послуги мені може бути відмовлено, в чому розписуюся\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Із законом України «Про захист персональних даних» ознайомлений(-а) та даю згоду на обробку моїх персональних даних, в чому розписуюся\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (дата) (підпис) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (прізвище, ініціали) |

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА**

**АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**01846**

**Видача акта обстеження на факт не проживання особи за місцем реєстрації**

**(на основі письмових свідчень сусідів)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Етапи надання адміністративної послуги** | **Відповідальна посадова особа і виконавчий орган** | **Дія** | **Термін виконання, (днів)** |
| 1. | Прийом і перевірка повноти пакета документів, завіряння копій документів, реєстрація послуги, повідомлення суб’єкта звернення про орієнтовний термін виконання. | Адміністратор ЦНАПу  ВРМ адміністратора ЦНАП | В  В | Протягом  1-ого дня |
| 2. | Передача вхідного пакету документів до з відділу соціального захисту населення Виконавчого комітету Перемишлянської міської ради | Адміністратор ЦНАП | В | Не пізніше наступного дня з дня звернення |
| 3. | Отримання вхідного пакета документів, перевірка повноти пакета документів та прийняття рішення про надання або відмова у наданні адміністративної послуги із зазначенням причин такої відмови. | Спеціаліст відділу соціального захисту населення  Виконавчого комітету Перемишлянської міської ради | В | Протягом 1-го дня |
| 4. | Виїзд комісії для встановлення фактичного не проживання особи за місцем реєстрації та складання акта | Житлово-побутова комісія Виконавчого комітету Перемишлянської міської ради  ВРМ адміністратора ЦНАП | В  В | 30 днів |
| 5. | Формування вихідного пакету документів та передача у ЦНАП | Спеціаліст відділу соціального захисту населення  Виконавчого комітету Перемишлянської міської ради | В | Протягом одного дня |
| 6. | 1. Видача суб’єкту звернення результату послуги | Адміністратор  ЦНАП  ВРМ адміністратора ЦНАП | В  В | Впродовж 1-го дня після отримання вихідного пакету документів |

Умовні позначки: В – виконує; У – бере участь; П – погоджує; З – затверджує.

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**

**АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**01846**

**Видача акта обстеження на факт не проживання особи за місцем реєстрації**

**(на основі письмових свідчень сусідів)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Центр надання адміністративних послуг**  **ВиконавчогокомітетуПеремишлянськоїміської ради** | | |
| 1. | Місцезнаходження  Інформація щодо режиму роботи  Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт | Центр надання адміністративних послуг Виконавчого комітету Перемишлянської міської ради  Адреса:81200, Львівська область, Львівський район,  місто Перемишляни, вулиця Привокзальна, 3а  Графік прийому:  понеділок: з 09:00 до 16:00  вівторок: з 09:00 до 20:00  середа: з 09:00 до 16:00  четвер: з 09:00 до 16:00  п’ятниця: з 09:00 до 16:00  субота: з 09:00 до 16:00  неділя: вихідний  без перерви на обід  Контактний телефон: +380683616314 / +380976074800  Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/> Електронна пошта: [peremyshlyany-cnap@ukr.net](mailto:peremyshlyany-cnap@ukr.net)[info@rada-peremyshlyany.gov.ua](mailto:info@rada-peremyshlyany.gov.ua) |
|  |  |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Болотнянському старостинському окрузі  Адреса:81261, Львівська область, Львівський район,  с.Болотня, вул...Шевченка, буд. 5а  Графік прийому:  Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00  Cубота, неділя – вихідний день  Контактний телефон: +38097 498 40 46  Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>  Електронна пошта: [bolotniastarostat@gmail.com](mailto:bolotniastarostat@gmail.com) |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Боршівському старостинському окрузі  Адреса:81232, Львівська область, Львівський район,  с. Боршів, вул...Отця Боднара, буд. 83  Графік прийому:  Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00  Cубота, неділя – вихідний день  Контактний телефон: +38 067 675 05 53  Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>  Електронна пошта: [asd1962.zxc@gmail.com](mailto:asd1962.zxc@gmail.com) |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Брюховицькому старостинському окрузі  Адреса:81245, Львівська область, Львівський район,  с. Брюховичі, вул...Андрія Костирки, буд. 5  Графік прийому:  Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00  Cубота, неділя – вихідний день  Контактний телефон: +38 096 000 76 15  Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>  Електронна пошта: [nataliasoroka166@gmail.com](mailto:nataliasoroka166@gmail.com) |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Вовківському старостинському окрузі  Адреса:81241, Львівська область, Львівський район,  с. Вовків, вул...Бічна Зелена, буд. 2  Графік прийому:  Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00  Cубота, неділя – вихідний день  Контактний телефон: +38 097 208 14 39  Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>  Електронна пошта: [matsyshyn.h@gmail.com](mailto:matsyshyn.h@gmail.com) |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Добряницькому старостинському окрузі  Адреса:81252, Львівська область, Львівський район,  с. Добряничі, вул...Шевченка, буд. 35  Графік прийому:  Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00  Cубота, неділя – вихідний день  Контактний телефон: +38 093 435 61 78  Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>  Електронна пошта: [danylkivmm@gmail.com](mailto:danylkivmm@gmail.com) |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Дунаївському старостинському окрузі  Адреса:81234, Львівська область, Львівський район,  с. Дунаїв, вул...Перемишлянська, буд. 1  Графік прийому:  Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00  Cубота, неділя – вихідний день  Контактний телефон: +38 067 322 21 04  Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>  Електронна пошта: [marij3636@gmail.com](mailto:marij3636@gmail.com) |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Дусанівському старостинському окрузі  Адреса:81263, Львівська область, Львівський район,  с. Дусанів, вул...Миколи Бунта, буд. 4  Графік прийому:  Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00  Cубота, неділя – вихідний день  Контактний телефон: +38 068 012 12 92  Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>  Електронна пошта: [igorliaska@gmail.com](mailto:igorliaska@gmail.com) |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Короснянському старостинському окрузі  Адреса:81215, Львівська область, Львівський район,  с. Коросно, вул...Центральна, буд. 83  Графік прийому:  Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00  Cубота, неділя – вихідний день  Контактний телефон: +38 067 476 14 37  Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>  Електронна пошта: [korosnanskijst@gmail.com](mailto:korosnanskijst@gmail.com) |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Липовецькому старостинському окрузі  Адреса:81230, Львівська область, Львівський район,  с. Липівці, вул...Миру, буд. 2  Графік прийому:  Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00  Cубота, неділя – вихідний день  Контактний телефон: +38 096 230 36 78  Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>  Електронна пошта: [levkovychlyda@gmail.com](mailto:levkovychlyda@gmail.com) |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Осталовицькому старостинському окрузі  Адреса:81243, Львівська область, Львівський район,  с. Осталовичі, вул...Центральна бічна, буд. 1а  Графік прийому:  Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00  Cубота, неділя – вихідний день  Контактний телефон: +38 096 285 54 51  Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>  Електронна пошта: [pankiv31.76@gmail.com](mailto:pankiv31.76@gmail.com) |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Станимирському старостинському окрузі  Адреса:81210, Львівська область, Львівський район,  с. Станимир, вул...П.Колодія, буд. 7  Графік прийому:  Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00  Cубота, неділя – вихідний день  Контактний телефон: +38 097 246 33 10  Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>  Електронна пошта: [nezkar58@gmail.com](mailto:nezkar58@gmail.com) |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Ушковицькому старостинському окрузі  Адреса:81240, Львівська область, Львівський район,  с. Ушковичі, вул...Шевченка, буд. 16  Графік прийому:  Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00  Cубота, неділя – вихідний день  Контактний телефон: +38 098 388 24 05  Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>  Електронна пошта: [uwkovy4i@gmail.com](mailto:uwkovy4i@gmail.com) |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Чемеринецькому старостинському окрузі  Адреса:81240, Львівська область, Львівський район,  с. Чемеринці, вул...Центральна, буд. 5  Графік прийому:  Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00  Cубота, неділя – вихідний день  Контактний телефон: +38 067 322 21 04  Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>  Електронна пошта: [marij3636@gmail.com](mailto:marij3636@gmail.com) |
| 2. | Перелік документів, необхідних для надання послуги та вимоги до них.  Умови отримання послуги. | 1. Заява (Додаток).  2. Копія паспорта заявника (1,2,3, 4, 11 стор.).  3. РНОКПП ( ідентифікаційний номер) заявника  4. Інші документи (у разі необхідності)  У разі подання заяви представником особи:  - документ, що посвідчує особу представника;  - документ, що підтверджує повноваження особи як представника. |
| 3. | Платність (безоплатність)  надання адміністративної послуги | Безоплатно |
| 4. | Результат надання послуги | Акт обстеження на факт не проживання особи за місцем реєстрації (на основі письмових свідчень сусідів), або відмова у наданні акту обстеження |
| 5. | Строк надання адміністративної послуги | 30 робочих днів |
| 6. | Перелік підстав для відмови в надання адміністративної послуги | У поданих особою документах містяться недостовірні відомості або подані нею документи є недійсними. |
| 7. | Спосіб отримання відповіді (результату) | 1. Особисто, в тому числі через представника за довіреністю (з посвідченням особи).  2. Поштою (рекомендованим листом) на вказану при поданні заяви адресу. |
| 8. | Нормативні акти, якими регламентується порядок та умови надання адміністративної послуги | 1. Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні» 2. Закон України «Про звернення громадян» 3. Постанова Кабінету Міністрів України від 7 лютого 2022 року № 265 «Деякі питання декларування і реєстрації місця проживання та ведення реєстрів територіальних громад» 4. Закон України «Про адміністративні послуги» ч. 4 ст. 10 |

Додаток

|  |  |
| --- | --- |
|  | Перемишлянському міському голові  Олександру ЗОЗУЛІ  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (прізвище, ім’я, по-батькові у родовому відмінку)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (адреса прописки: населений пункт, вулиця, № будинку, квартири)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (серія та номер паспорта, орган, що видав та дата видачі)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (реєстраційний номер облікової картки платника податків)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (номер мобільного телефону) |

**ЗАЯВА**

Прошу видати акт обстеження на факт не проживання за місцем реєстрації\_**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Я ознайомлений(ла) з вимогами Закону України «Про захист персональних даних» та даю згоду на обробку моїх персональних даних.

До заяви додаю:

* копію паспорта
* копію  довідки  про реєстраційний номер облікової картки платника податків

У разі подання заяви представником особи:

* документ, що посвідчує особу представника;
* документ, що підтверджує повноваження особи як представника.

Я усвідомлюю, що в разі подання мною неповного пакету документів, неповних чи недостовірних відомостей у наданні послуги мені може бути відмовлено, в чому розписуюся\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Із законом України «Про захист персональних даних» ознайомлений(-а) та даю згоду на обробку моїх персональних даних, в чому розписуюся\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (дата) (підпис) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (прізвище, ініціали) |

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА**

**АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**01846**

**Видача акта обстеження на факт не проживання особи за місцем реєстрації**

**(на основі письмових свідчень сусідів)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Етапи надання адміністративної послуги** | **Відповідальна посадова особа і виконавчий орган** | **Дія** | **Термін виконання, (днів)** |
| 1. | Прийом і перевірка повноти пакета документів, завіряння копій документів, реєстрація послуги, повідомлення суб’єкта звернення про орієнтовний термін виконання. | Адміністратор ЦНАПу  ВРМ адміністратора ЦНАП | В  В | Протягом  1-ого дня |
| 2. | Передача вхідного пакету документів до з відділу соціального захисту населення Виконавчого комітету Перемишлянської міської ради | Адміністратор ЦНАП | В | Не пізніше наступного дня з дня звернення |
| 3. | Отримання вхідного пакета документів, перевірка повноти пакета документів та прийняття рішення про надання або відмова у наданні адміністративної послуги із зазначенням причин такої відмови. | Спеціаліст відділу соціального захисту населення  Виконавчого комітету Перемишлянської міської ради | В | Протягом 1-го дня |
| 4. | Виїзд комісії для встановлення фактичного не проживання особи за місцем реєстрації та складання акта | Житлово-побутова комісія Виконавчого комітету Перемишлянської міської ради  ВРМ адміністратора ЦНАП | В  В | 30 днів |
| 5. | Формування вихідного пакету документів та передача у ЦНАП | Спеціаліст відділу соціального захисту населення  Виконавчого комітету Перемишлянської міської ради | В | Протягом одного дня |
| 6. | 1. Видача суб’єкту звернення результату послуги | Адміністратор  ЦНАП  ВРМ адміністратора ЦНАП | В  В | Впродовж 1-го дня після отримання вихідного пакету документів |

Умовні позначки: В – виконує; У – бере участь; П – погоджує; З – затверджує.

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**

**АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**01852**

**Видача акта обстеження матеріально-побутових умов сім’ї**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Центр надання адміністративних послуг**  **Виконавчого комітету Перемишлянської міської ради** | | |
| 1. | Місцезнаходження  Інформація щодо режиму роботи  Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт | Центр надання адміністративних послуг Виконавчого комітету Перемишлянської міської ради  Адреса:81200, Львівська область, Львівський район,  місто Перемишляни, вулиця Привокзальна, 3а  Графік прийому:  понеділок: з 09:00 до 16:00  вівторок: з 09:00 до 20:00  середа: з 09:00 до 16:00  четвер: з 09:00 до 16:00  п’ятниця: з 09:00 до 16:00  субота: з 09:00 до 16:00  неділя: вихідний  без перерви на обід  Контактний телефон: +380683616314 / +380976074800  Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/> Електронна пошта: [peremyshlyany-cnap@ukr.net](mailto:peremyshlyany-cnap@ukr.net)[info@rada-peremyshlyany.gov.ua](mailto:info@rada-peremyshlyany.gov.ua) |
|  |  |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Болотнянському старостинському окрузі  Адреса:81261, Львівська область, Львівський район,  с.Болотня, вул...Шевченка, буд. 5а  Графік прийому:  Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00  Cубота, неділя – вихідний день  Контактний телефон: +38097 498 40 46  Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>  Електронна пошта: [bolotniastarostat@gmail.com](mailto:bolotniastarostat@gmail.com) |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Боршівському старостинському окрузі  Адреса:81232, Львівська область, Львівський район,  с. Боршів, вул...Отця Боднара, буд. 83  Графік прийому:  Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00  Cубота, неділя – вихідний день  Контактний телефон: +38 067 675 05 53  Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>  Електронна пошта: [asd1962.zxc@gmail.com](mailto:asd1962.zxc@gmail.com) |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Брюховицькому старостинському окрузі  Адреса:81245, Львівська область, Львівський район,  с. Брюховичі, вул...Андрія Костирки, буд. 5  Графік прийому:  Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00  Cубота, неділя – вихідний день  Контактний телефон: +38 096 000 76 15  Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>  Електронна пошта: [nataliasoroka166@gmail.com](mailto:nataliasoroka166@gmail.com) |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Вовківському старостинському окрузі  Адреса:81241, Львівська область, Львівський район,  с. Вовків, вул...Бічна Зелена, буд. 2  Графік прийому:  Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00  Cубота, неділя – вихідний день  Контактний телефон: +38 097 208 14 39  Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>  Електронна пошта: [matsyshyn.h@gmail.com](mailto:matsyshyn.h@gmail.com) |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Добряницькому старостинському окрузі  Адреса:81252, Львівська область, Львівський район,  с. Добряничі, вул...Шевченка, буд. 35  Графік прийому:  Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00  Cубота, неділя – вихідний день  Контактний телефон: +38 093 435 61 78  Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>  Електронна пошта: [danylkivmm@gmail.com](mailto:danylkivmm@gmail.com) |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Дунаївському старостинському окрузі  Адреса:81234, Львівська область, Львівський район,  с. Дунаїв, вул...Перемишлянська, буд. 1  Графік прийому:  Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00  Cубота, неділя – вихідний день  Контактний телефон: +38 067 322 21 04  Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>  Електронна пошта: [marij3636@gmail.com](mailto:marij3636@gmail.com) |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Дусанівському старостинському окрузі  Адреса:81263, Львівська область, Львівський район,  с. Дусанів, вул...Миколи Бунта, буд. 4  Графік прийому:  Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00  Cубота, неділя – вихідний день  Контактний телефон: +38 068 012 12 92  Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>  Електронна пошта: [igorliaska@gmail.com](mailto:igorliaska@gmail.com) |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Короснянському старостинському окрузі  Адреса:81215, Львівська область, Львівський район,  с. Коросно, вул...Центральна, буд. 83  Графік прийому:  Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00  Cубота, неділя – вихідний день  Контактний телефон: +38 067 476 14 37  Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>  Електронна пошта: [korosnanskijst@gmail.com](mailto:korosnanskijst@gmail.com) |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Липовецькому старостинському окрузі  Адреса:81230, Львівська область, Львівський район,  с. Липівці, вул...Миру, буд. 2  Графік прийому:  Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00  Cубота, неділя – вихідний день  Контактний телефон: +38 096 230 36 78  Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>  Електронна пошта: [levkovychlyda@gmail.com](mailto:levkovychlyda@gmail.com) |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Осталовицькому старостинському окрузі  Адреса:81243, Львівська область, Львівський район,  с. Осталовичі, вул...Центральна бічна, буд. 1а  Графік прийому:  Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00  Cубота, неділя – вихідний день  Контактний телефон: +38 096 285 54 51  Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>  Електронна пошта: [pankiv31.76@gmail.com](mailto:pankiv31.76@gmail.com) |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Станимирському старостинському окрузі  Адреса:81210, Львівська область, Львівський район,  с. Станимир, вул...П.Колодія, буд. 7  Графік прийому:  Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00  Cубота, неділя – вихідний день  Контактний телефон: +38 097 246 33 10  Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>  Електронна пошта: [nezkar58@gmail.com](mailto:nezkar58@gmail.com) |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Ушковицькому старостинському окрузі  Адреса:81240, Львівська область, Львівський район,  с. Ушковичі, вул...Шевченка, буд. 16  Графік прийому:  Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00  Cубота, неділя – вихідний день  Контактний телефон: +38 098 388 24 05  Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>  Електронна пошта: [uwkovy4i@gmail.com](mailto:uwkovy4i@gmail.com) |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Чемеринецькому старостинському окрузі  Адреса:81240, Львівська область, Львівський район,  с. Чемеринці, вул...Центральна, буд. 5  Графік прийому:  Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00  Cубота, неділя – вихідний день  Контактний телефон: +38 067 322 21 04  Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>  Електронна пошта: [marij3636@gmail.com](mailto:marij3636@gmail.com) |
| 2. | Перелік документів, необхідних для надання послуги та вимоги до них.  Умови отримання послуги. | 1. Заява (Додаток).  2. Копія паспорта заявника (1,2,3, 4, 11 стор.).  3. РНОКПП ( ідентифікаційний номер) заявника  4. Інші документи (у разі необхідності)  У разі подання заяви представником особи:  - документ, що посвідчує особу представника;  - документ, що підтверджує повноваження особи як представника. |
| 3. | Платність (безоплатність)  надання адміністративної послуги | Безоплатно |
| 4. | Результат надання послуги | Акт обстеження матеріально-побутових умов сім’ї |
| 5. | Строк надання адміністративної послуги | 30 робочих днів |
| 6. | Перелік підстав для відмови в надання адміністративної послуги | У поданих особою документах містяться недостовірні відомості або подані нею документи є недійсними. |
| 7. | Спосіб отримання відповіді (результату) | 1. Особисто, в тому числі через представника за довіреністю (з посвідченням особи).  2. Поштою (рекомендованим листом) на вказану при поданні заяви адресу. |
| 8. | Нормативні акти, якими регламентується порядок та умови надання адміністративної послуги | 1. Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні» 2. Закон України «Про звернення громадян» 3. Постанова Кабінету Міністрів України від 7 лютого 2022 року № 265 «Деякі питання декларування і реєстрації місця проживання та ведення реєстрів територіальних громад» 4. Закон України «Про адміністративні послуги» ч. 4 ст. 10 |

Додаток

|  |  |
| --- | --- |
|  | Перемишлянському міському голові  Олександру ЗОЗУЛІ  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (прізвище, ім’я, по-батькові у родовому відмінку)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (адреса прописки: населений пункт, вулиця, № будинку, квартири)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (серія та номер паспорта, орган, що видав та дата видачі)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (реєстраційний номер облікової картки платника податків)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (номер мобільного телефону) |

**ЗАЯВА**

Прошу видати акт обстеження матеріально-побутових умов сім’ї \_**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Я ознайомлений(ла) з вимогами Закону України «Про захист персональних даних» та даю згоду на обробку моїх персональних даних.

До заяви додаю:

* копію паспорта
* копію  довідки  про реєстраційний номер облікової картки платника податків

У разі подання заяви представником особи:

* - документ, що посвідчує особу представника;
* - документ, що підтверджує повноваження особи як представника

Я усвідомлюю, що в разі подання мною неповного пакету документів, неповних чи недостовірних відомостей у наданні послуги мені може бути відмовлено, в чому розписуюся\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Із законом України «Про захист персональних даних» ознайомлений(-а) та даю згоду на обробку моїх персональних даних, в чому розписуюся\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (дата) (підпис) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (прізвище, ініціали) |

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА**

**АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**01852**

**Видача акта обстеження матеріально-побутових умов сім’ї**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Етапи надання адміністративної послуги** | **Відповідальна посадова особа і виконавчий орган** | **Дія** | **Термін виконання, (днів)** |
| 1. | Прийом і перевірка повноти пакета документів, завіряння копій документів, реєстрація послуги, повідомлення суб’єкта звернення про орієнтовний термін виконання. | Адміністратор ЦНАПу  ВРМ адміністратора ЦНАП | В  В | Протягом  1-ого дня |
| 2. | Передача вхідного пакету документів до з відділу соціального захисту населення Виконавчого комітету Перемишлянської міської ради | Адміністратор ЦНАП | В | Не пізніше наступного дня з дня звернення |
| 3. | Отримання вхідного пакета документів, перевірка повноти пакета документів та прийняття рішення про надання або відмова у наданні адміністративної послуги із зазначенням причин такої відмови. | Спеціаліст відділу соціального захисту населення  Виконавчого комітету Перемишлянської міської ради | В | Протягом 1-го дня |
| 4. | Виїзд комісії для встановлення фактичного проживання особи без реєстрації місця проживання за даною адресою та складання акта | Житлово-побутова комісія Виконавчого комітету Перемишлянської міської ради  ВРМ адміністратора ЦНАП | В  В | 30 днів |
| 5. | Формування вихідного пакету документів та передача у ЦНАП | Спеціаліст відділу соціального захисту населення  Виконавчого комітету Перемишлянської міської ради | В | Протягом одного дня |
| 6. | 1. Видача суб’єкту звернення результату послуги | Адміністратор  ЦНАП  ВРМ адміністратора ЦНАП | В  В | Впродовж 1-го дня після отримання вихідного пакету документів |

Умовні позначки: В – виконує; У – бере участь; П – погоджує; З – затверджує.

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**

**АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**02313**

**Видача посвідчення реабілітованої особи**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Центр надання адміністративних послуг**  **Виконавчого комітету Перемишлянської міської ради** | | |
| 1. | Місцезнаходження  Інформація щодо режиму роботи  Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт | Центр надання адміністративних послуг Виконавчого комітету Перемишлянської міської ради  Адреса:81200, Львівська область, Львівський район,  місто Перемишляни, вулиця Привокзальна, 3а  Графік прийому:  понеділок: з 09:00 до 16:00  вівторок: з 09:00 до 20:00  середа: з 09:00 до 16:00  четвер: з 09:00 до 16:00  п’ятниця: з 09:00 до 16:00  субота: з 09:00 до 16:00  неділя: вихідний  без перерви на обід  Контактний телефон: +380683616314 / +380976074800  Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/> Електронна пошта: [peremyshlyany-cnap@ukr.net](mailto:peremyshlyany-cnap@ukr.net)[info@rada-peremyshlyany.gov.ua](mailto:info@rada-peremyshlyany.gov.ua) |
|  |  |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Болотнянському старостинському окрузі  Адреса:81261, Львівська область, Львівський район,  с.Болотня, вул...Шевченка, буд. 5а  Графік прийому:  Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00  Cубота, неділя – вихідний день  Контактний телефон: +38097 498 40 46  Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>  Електронна пошта: [bolotniastarostat@gmail.com](mailto:bolotniastarostat@gmail.com) |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Боршівському старостинському окрузі  Адреса:81232, Львівська область, Львівський район,  с. Боршів, вул...Отця Боднара, буд. 83  Графік прийому:  Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00  Cубота, неділя – вихідний день  Контактний телефон: +38 067 675 05 53  Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>  Електронна пошта: [asd1962.zxc@gmail.com](mailto:asd1962.zxc@gmail.com) |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Брюховицькому старостинському окрузі  Адреса:81245, Львівська область, Львівський район,  с. Брюховичі, вул...Андрія Костирки, буд. 5  Графік прийому:  Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00  Cубота, неділя – вихідний день  Контактний телефон: +38 096 000 76 15  Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>  Електронна пошта: [nataliasoroka166@gmail.com](mailto:nataliasoroka166@gmail.com) |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Вовківському старостинському окрузі  Адреса:81241, Львівська область, Львівський район,  с. Вовків, вул...Бічна Зелена, буд. 2  Графік прийому:  Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00  Cубота, неділя – вихідний день  Контактний телефон: +38 097 208 14 39  Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>  Електронна пошта: [matsyshyn.h@gmail.com](mailto:matsyshyn.h@gmail.com) |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Добряницькому старостинському окрузі  Адреса:81252, Львівська область, Львівський район,  с. Добряничі, вул...Шевченка, буд. 35  Графік прийому:  Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00  Cубота, неділя – вихідний день  Контактний телефон: +38 093 435 61 78  Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>  Електронна пошта: [danylkivmm@gmail.com](mailto:danylkivmm@gmail.com) |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Дунаївському старостинському окрузі  Адреса:81234, Львівська область, Львівський район,  с. Дунаїв, вул...Перемишлянська, буд. 1  Графік прийому:  Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00  Cубота, неділя – вихідний день  Контактний телефон: +38 067 322 21 04  Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>  Електронна пошта: [marij3636@gmail.com](mailto:marij3636@gmail.com) |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Дусанівському старостинському окрузі  Адреса:81263, Львівська область, Львівський район,  с. Дусанів, вул...Миколи Бунта, буд. 4  Графік прийому:  Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00  Cубота, неділя – вихідний день  Контактний телефон: +38 068 012 12 92  Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>  Електронна пошта: [igorliaska@gmail.com](mailto:igorliaska@gmail.com) |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Короснянському старостинському окрузі  Адреса:81215, Львівська область, Львівський район,  с. Коросно, вул...Центральна, буд. 83  Графік прийому:  Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00  Cубота, неділя – вихідний день  Контактний телефон: +38 067 476 14 37  Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>  Електронна пошта: [korosnanskijst@gmail.com](mailto:korosnanskijst@gmail.com) |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Липовецькому старостинському окрузі  Адреса:81230, Львівська область, Львівський район,  с. Липівці, вул...Миру, буд. 2  Графік прийому:  Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00  Cубота, неділя – вихідний день  Контактний телефон: +38 096 230 36 78  Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>  Електронна пошта: [levkovychlyda@gmail.com](mailto:levkovychlyda@gmail.com) |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Осталовицькому старостинському окрузі  Адреса:81243, Львівська область, Львівський район,  с. Осталовичі, вул...Центральна бічна, буд. 1а  Графік прийому:  Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00  Cубота, неділя – вихідний день  Контактний телефон: +38 096 285 54 51  Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>  Електронна пошта: [pankiv31.76@gmail.com](mailto:pankiv31.76@gmail.com) |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Станимирському старостинському окрузі  Адреса:81210, Львівська область, Львівський район,  с. Станимир, вул...П.Колодія, буд. 7  Графік прийому:  Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00  Cубота, неділя – вихідний день  Контактний телефон: +38 097 246 33 10  Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>  Електронна пошта: [nezkar58@gmail.com](mailto:nezkar58@gmail.com) |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Ушковицькому старостинському окрузі  Адреса:81240, Львівська область, Львівський район,  с. Ушковичі, вул...Шевченка, буд. 16  Графік прийому:  Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00  Cубота, неділя – вихідний день  Контактний телефон: +38 098 388 24 05  Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>  Електронна пошта: [uwkovy4i@gmail.com](mailto:uwkovy4i@gmail.com) |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Чемеринецькому старостинському окрузі  Адреса:81240, Львівська область, Львівський район,  с. Чемеринці, вул...Центральна, буд. 5  Графік прийому:  Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00  Cубота, неділя – вихідний день  Контактний телефон: +38 067 322 21 04  Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>  Електронна пошта: [marij3636@gmail.com](mailto:marij3636@gmail.com) |
| 2. | Перелік документів, необхідних для надання послуги та вимоги до них.  Умови отримання послуги. | Заява  Копія паспорта громадянина України (з пред’явленням оригіналу)  Дві фотографії розміром 3 х 4 см  Рішення Національної комісії з реабілітації про визнання особи реабілітованим  У разі подання заяви представником особи:  -документ, що посвідчує особу представника;  -документ, що підтверджує повноваження особи як представника |
| 3. | Платність (безоплатність)  надання адміністративної послуги | Безоплатно |
| 4. | Результат надання послуги | Посвідчення реабілітованої особи |
| 5. | Строк надання адміністративної послуги | 30 робочих днів |
| 6. | Перелік підстав для відмови в надання адміністративної послуги | У поданих особою документах містяться недостовірні відомості або подані нею документи є недійсними. |
| 7. | Спосіб отримання відповіді (результату) | 1. Особисто, в тому числі через представника за довіреністю (з посвідченням особи). |
| 8. | Нормативні акти, якими регламентується порядок та умови надання адміністративної послуги | [Закон України "Про реабілітацію жертв репресій комуністичного тоталітарного режиму 1917-1991 років" ст.6](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/962-12#:~:text=%D0%A0%D0%B5%D0%B0%D0%B1%D1%96%D0%BB%D1%96%D1%82%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D0%BD%D0%B8%D0%BC%2C%20%D1%8F%D0%BA%D1%96%20%D0%BC%D0%B0%D1%8E%D1%82%D1%8C,%D0%BE%)  [Постанова КМУ від 19.05.2021 №535 Деякі питання реалізації Закону України “Про реабілітацію жертв репресій комуністичного тоталітарного режиму 1917-1991 років”](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/535-2021-%D0%BF#Text) |

Додаток

|  |  |
| --- | --- |
|  | Перемишлянському міському голові  Олександру ЗОЗУЛІ  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (прізвище, ім’я, по-батькові у родовому відмінку)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (адреса прописки: населений пункт, вулиця, № будинку, квартири)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (серія та номер паспорта, орган, що видав та дата видачі)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (реєстраційний номер облікової картки платника податків)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (номер мобільного телефону) |

**ЗАЯВА**

Прошу видати посвідчення реабілітованої особи\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Я ознайомлений(ла) з вимогами Закону України «Про захист персональних даних» та даю згоду на обробку моїх персональних даних.

До заяви додаю:

* Копія паспорта громадянина України (з пред’явленням оригіналу)
* Дві фотографії розміром 3 х 4 см
* Рішення Національної комісії з реабілітації про визнання особи реабілітованим

У разі подання заяви представником особи:

* - документ, що посвідчує особу представника;
* - документ, що підтверджує повноваження особи як представника

Я усвідомлюю, що в разі подання мною неповного пакету документів, неповних чи недостовірних відомостей у наданні послуги мені може бути відмовлено, в чому розписуюся\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Із законом України «Про захист персональних даних» ознайомлений(-а) та даю згоду на обробку моїх персональних даних, в чому розписуюся\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (дата) (підпис) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (прізвище, ініціали) |

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА**

**АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**02313**

**Видача посвідчення реабілітованої особи**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Етапи надання адміністративної послуги** | **Відповідальна посадова особа і виконавчий орган** | **Дія** | **Термін виконання, (днів)** |
| 1. | Прийом і перевірка повноти пакета документів, завіряння копій документів, реєстрація послуги, повідомлення суб’єкта звернення про орієнтовний термін виконання. | Адміністратор ЦНАПу  ВРМ адміністратора ЦНАП | В  В | Протягом  1-ого дня |
| 2. | Передача вхідного пакету документів до з відділу соціального захисту населення Виконавчого комітету Перемишлянської міської ради | Адміністратор ЦНАП | В | Не пізніше наступного дня з дня звернення |
| 3. | Отримання вхідного пакета документів, перевірка повноти пакета документів та прийняття рішення про надання або відмова у наданні адміністративної послуги із зазначенням причин такої відмови. | Спеціаліст відділу соціального захисту населення  Виконавчого комітету Перемишлянської міської ради | В | Протягом 1-го дня |
| 4. | Підготовка до видачі посвідчення реабілітованої особи | Спеціаліст відділу соціального захисту населення  Виконавчого комітету Перемишлянської міської ради | В | 30 днів |
| 5. | Передача посвідчення реабілітованої особи у ЦНАП/ВРМ | Спеціаліст відділу соціального захисту населення  Виконавчого комітету Перемишлянської міської ради | В | Протягом одного дня |
| 6. | 1. Видача суб’єкту звернення результату послуги | Адміністратор  ЦНАП  ВРМ адміністратора ЦНАП | В  В | Впродовж 1-го дня після отримання вихідного пакету документів |

Умовні позначки: В – виконує; У – бере участь; П – погоджує; З – затверджує.

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**

**АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**Видача акта встановлення факту здійснення догляду на території**

**Перемишлянської міської територіальної громади**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Центр надання адміністративних послуг**  **ВиконавчогокомітетуПеремишлянськоїміської ради** | | |
| 1. | Місцезнаходження  Інформація щодо режиму роботи  Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт | Центр надання адміністративних послуг Виконавчого комітету Перемишлянської міської ради  Адреса:81200, Львівська область, Львівський район,  місто Перемишляни, вулиця Привокзальна, 3а  Графік прийому:  понеділок: з 09:00 до 16:00  вівторок: з 09:00 до 20:00  середа: з 09:00 до 16:00  четвер: з 09:00 до 16:00  п’ятниця: з 09:00 до 16:00  субота: з 09:00 до 16:00  неділя: вихідний  без перерви на обід  Контактний телефон: +380683616314 / +380976074800  Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/> Електронна пошта: peremyshlyany-cnap@ukr.netinfo@rada-peremyshlyany.gov.ua |
|  |  | ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Болотнянському старостинському окрузі  Адреса:81261, Львівська область, Львівський район,  с.Болотня, вул...Шевченка, буд. 5а  Графік прийому:  Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00  Cубота, неділя – вихідний день  Контактний телефон: +38097 498 40 46  Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>  Електронна пошта: [bolotniastarostat@gmail.com](mailto:bolotniastarostat@gmail.com) |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Боршівському старостинському окрузі  Адреса:81232, Львівська область, Львівський район,  с. Боршів, вул...Отця Боднара, буд. 83  Графік прийому:  Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00  Cубота, неділя – вихідний день  Контактний телефон: +38 067 675 05 53  Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>  Електронна пошта: [asd1962.zxc@gmail.com](mailto:asd1962.zxc@gmail.com) |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Брюховицькому старостинському окрузі  Адреса:81245, Львівська область, Львівський район,  с. Брюховичі, вул...Андрія Костирки, буд. 5  Графік прийому:  Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00  Cубота, неділя – вихідний день  Контактний телефон: +38 096 000 76 15  Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>  Електронна пошта: [nataliasoroka166@gmail.com](mailto:nataliasoroka166@gmail.com) |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Вовківському старостинському окрузі  Адреса:81241, Львівська область, Львівський район,  с. Вовків, вул...Бічна Зелена, буд. 2  Графік прийому:  Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00  Cубота, неділя – вихідний день  Контактний телефон: +38 097 208 14 39  Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>  Електронна пошта: [matsyshyn.h@gmail.com](mailto:matsyshyn.h@gmail.com) |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Добряницькому старостинському окрузі  Адреса:81252, Львівська область, Львівський район,  с. Добряничі, вул...Шевченка, буд. 35  Графік прийому:  Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00  Cубота, неділя – вихідний день  Контактний телефон: +38 093 435 61 78  Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>  Електронна пошта: [danylkivmm@gmail.com](mailto:danylkivmm@gmail.com) |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Дунаївському старостинському окрузі  Адреса:81234, Львівська область, Львівський район,  с. Дунаїв, вул...Перемишлянська, буд. 1  Графік прийому:  Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00  Cубота, неділя – вихідний день  Контактний телефон: +38 067 322 21 04  Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>  Електронна пошта: [marij3636@gmail.com](mailto:marij3636@gmail.com) |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Дусанівському старостинському окрузі  Адреса:81263, Львівська область, Львівський район,  с. Дусанів, вул...Миколи Бунта, буд. 4  Графік прийому:  Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00  Cубота, неділя – вихідний день  Контактний телефон: +38 068 012 12 92  Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>  Електронна пошта: [igorliaska@gmail.com](mailto:igorliaska@gmail.com) |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Короснянському старостинському окрузі  Адреса:81215, Львівська область, Львівський район,  с. Коросно, вул...Центральна, буд. 83  Графік прийому:  Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00  Cубота, неділя – вихідний день  Контактний телефон: +38 067 476 14 37  Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>  Електронна пошта: [korosnanskijst@gmail.com](mailto:korosnanskijst@gmail.com) |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Липовецькому старостинському окрузі  Адреса:81230, Львівська область, Львівський район,  с. Липівці, вул...Миру, буд. 2  Графік прийому:  Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00  Cубота, неділя – вихідний день  Контактний телефон: +38 096 230 36 78  Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>  Електронна пошта: [levkovychlyda@gmail.com](mailto:levkovychlyda@gmail.com) |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Осталовицькому старостинському окрузі  Адреса:81243, Львівська область, Львівський район,  с. Осталовичі, вул...Центральна бічна, буд. 1а  Графік прийому:  Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00  Cубота, неділя – вихідний день  Контактний телефон: +38 096 285 54 51  Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>  Електронна пошта: [pankiv31.76@gmail.com](mailto:pankiv31.76@gmail.com) |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Станимирському старостинському окрузі  Адреса:81210, Львівська область, Львівський район,  с. Станимир, вул...П.Колодія, буд. 7  Графік прийому:  Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00  Cубота, неділя – вихідний день  Контактний телефон: +38 097 246 33 10  Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>  Електронна пошта: [nezkar58@gmail.com](mailto:nezkar58@gmail.com) |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Ушковицькому старостинському окрузі  Адреса:81240, Львівська область, Львівський район,  с. Ушковичі, вул...Шевченка, буд. 16  Графік прийому:  Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00  Cубота, неділя – вихідний день  Контактний телефон: +38 098 388 24 05  Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>  Електронна пошта: [uwkovy4i@gmail.com](mailto:uwkovy4i@gmail.com) |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Чемеринецькому старостинському окрузі  Адреса:81240, Львівська область, Львівський район,  с. Чемеринці, вул...Центральна, буд. 5  Графік прийому:  Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00  Cубота, неділя – вихідний день  Контактний телефон: +38 067 322 21 04  Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>  Електронна пошта: [marij3636@gmail.com](mailto:marij3636@gmail.com) |
| 2. | Перелік документів, необхідних для надання послуги, та вимоги до них | 1. Заява (Додаток)  2. Копії документів, що посвідчують особу заявника та особу, за якою здійснюється догляд.  3. Копія довідки/електронної довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи – заявника, яка містить інформацію про фактичне місце проживання/перебування на території Перемишлянської міської територіальної громади – у разі звернення внутрішньо переміщеної особи.  4. Копії документів, що підтверджують родинні зв’язки, інвалідність – у разі звернення осіб, які мають одного зі своїх батьків чи батьків дружини (чоловіка) з числа осіб з інвалідністю I чи II групи і супроводжують одного з таких батьків для виїзду за межі України.  5. Копії документів, що підтверджують інвалідність – у разі звернення осіб, які здійснюють постійний догляд за особами з інвалідністю I чи II групи і супроводжують таких осіб для виїзду за межі України.  6. Копія висновку лікарсько-консультативної комісії закладу охорони здоров’я про потребу у постійному сторонньому догляді – у разі звернення осіб, які здійснюють постійний догляд за особами, які його потребують, і супроводжують зазначених осіб для виїзду за межі України. 7. У разі звернення осіб з інвалідністю I чи II групи або особи, які потребують постійного догляду, залежно від обставин справи, копії документів, що підтверджують родинні зв’язки, інвалідність або потребу у постійному сторонньому догляді (підтверджується висновком лікарсько-консультативної комісії закладу охорони здоров’я). У разі, якщо особа, зазначена у пункті 2 цього Порядку, є взятою на облік внутрішньо переміщеною особою, звернення із заявою про здійснення догляду подається за місцем реєстрації фактичного місця проживання такої внутрішньо переміщеної особи. Інформація про задеклароване/зареєстроване місце проживання/перебування особи підтверджується відомостями, що містяться у Реєстрі Львівської міської територіальної громади. Під час подання копій документів, засвідчені заявником, заявник надає їх оригінали |
| 5. | Оплата | Безоплатно |
| 6. | Строк надання послуги | 30 робочих днів |
| 7. | Спосіб отримання відповіді (результату) | Через адміністратора центру надання адміністративних послуг |
| 8. | Акти законодавства щодо надання послуги | Постанова Кабінету Міністрів України від 27.01.1995р.№57 |

Додаток

|  |  |
| --- | --- |
|  | Перемишлянському міському голові  Олександру ЗОЗУЛІ  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (прізвище, ім’я, по-батькові у родовому відмінку)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (адреса прописки: населений пункт, вулиця, № будинку, квартири)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (серія та номер паспорта, орган, що видав та дата видачі)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (реєстраційний номер облікової картки платника податків)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (номер мобільного телефону) |

**ЗАЯВА**

Прошу видати акт встановлення факту здійснення догляду на території

Перемишлянської міської територіальної громади, а саме \_**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Я ознайомлений(ла) з вимогами Закону України «Про захист персональних даних» та даю згоду на обробку моїх персональних даних.

До заяви додаю:

* Копії документів, що посвідчують особу заявника та особу, за якою здійснюється догляд.
* Копія довідки/електронної довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи – заявника, яка містить інформацію про фактичне місце проживання/перебування на території Перемишлянської міської територіальної громади – у разі звернення внутрішньо переміщеної особи.
* Копії документів, що підтверджують родинні зв’язки, інвалідність – у разі звернення осіб, які мають одного зі своїх батьків чи батьків дружини (чоловіка) з числа осіб з інвалідністю I чи II групи і супроводжують одного з таких батьків для виїзду за межі України.
* Копії документів, що підтверджують інвалідність – у разі звернення осіб, які здійснюють постійний догляд за особами з інвалідністю I чи II групи і супроводжують таких осіб для виїзду за межі України.
* Копія висновку лікарсько-консультативної комісії закладу охорони здоров’я про потребу у постійному сторонньому догляді – у разі звернення осіб, які здійснюють постійний догляд за особами, які його потребують, і супроводжують зазначених осіб для виїзду за межі України.
* У разі звернення осіб з інвалідністю I чи II групи або особи, які потребують постійного догляду, залежно від обставин справи, копії документів, що підтверджують родинні зв’язки, інвалідність або потребу у постійному сторонньому догляді (підтверджується висновком лікарсько-консультативної комісії закладу охорони здоров’я). У разі, якщо особа, зазначена у пункті 2 цього Порядку, є взятою на облік внутрішньо переміщеною особою, звернення із заявою про здійснення догляду подається за місцем реєстрації фактичного місця проживання такої внутрішньо переміщеної особи. Інформація про задеклароване/зареєстроване місце проживання/перебування особи підтверджується відомостями, що містяться у Реєстрі Львівської міської територіальної громади. Під час подання копій документів, засвідчені заявником, заявник надає їх оригінали

Я усвідомлюю, що в разі подання мною неповного пакету документів, неповних чи недостовірних відомостей у наданні послуги мені може бути відмовлено, в чому розписуюся\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Із законом України «Про захист персональних даних» ознайомлений(-а) та даю згоду на обробку моїх персональних даних, в чому розписуюся\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (дата) (підпис) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (прізвище, ініціали) |

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА**

**АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**Видача акта встановлення факту здійснення догляду на території**

**Перемишлянської міської територіальної громади**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Етапи надання адміністративної послуги** | **Відповідальна посадова особа і виконавчий орган** | **Дія** | **Термін виконання, (днів)** |
| 1. | Прийом і перевірка повноти пакета документів, завіряння копій документів, реєстрація послуги, повідомлення суб’єкта звернення про орієнтовний термін виконання. | Адміністратор ЦНАПу  ВРМ адміністратора ЦНАП | В  В | Протягом  1-ого дня |
| 2. | Передача вхідного пакету документів до з відділу соціального захисту населення Виконавчого комітету Перемишлянської міської ради | Адміністратор ЦНАП  ВРМ адміністратора ЦНАП | В  В | Не пізніше наступного дня з дня звернення |
| 3. | Отримання вхідного пакета документів, перевірка повноти пакета документів та прийняття рішення про надання або відмова у наданні адміністративної послуги із зазначенням причин такої відмови. | Спеціаліст відділу соціального захисту населення  Виконавчого комітету Перемишлянської міської ради | В | Протягом 1-го дня |
| 4. | Виїзд комісії для встановлення факту здійснення догляду на території  Перемишлянської міської територіальної громади та складання акта | Комісія | В | 30 днів |
| 5. | Формування вихідного пакету документів та передача у ЦНАП/ВРМ | Спеціаліст відділу соціального захисту населення  Виконавчого комітету Перемишлянської міської ради | В | Протягом одного дня |
| 6. | 1. Видача суб’єкту звернення результату послуги | Адміністратор  ЦНАП  ВРМ адміністратора ЦНАП | В  В | Впродовж 1-го дня після отримання вихідного пакету документів |

Умовні позначки: В – виконує; У – бере участь; П – погоджує; З – затверджує.

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**

**АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**Видача акта обстеження матеріально-побутових умов сім’ї для отримання одноразової грошової допомоги громадянам, які опинилися в складних життєвих обставинах, в тому числі на лікування**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Центр надання адміністративних послуг**  **Виконавчого комітету Перемишлянської міської ради** | | |
| 1. | Місцезнаходження  Інформація щодо режиму роботи  Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт | Центр надання адміністративних послуг Виконавчого комітету Перемишлянської міської ради  Адреса:81200, Львівська область, Львівський район,  місто Перемишляни, вулиця Привокзальна, 3а  Графік прийому:  понеділок: з 09:00 до 16:00  вівторок: з 09:00 до 20:00  середа: з 09:00 до 16:00  четвер: з 09:00 до 16:00  п’ятниця: з 09:00 до 16:00  субота: з 09:00 до 16:00  неділя: вихідний  без перерви на обід  Контактний телефон: +380683616314 / +380976074800  Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/> Електронна пошта: [peremyshlyany-cnap@ukr.net](mailto:peremyshlyany-cnap@ukr.net)[info@rada-peremyshlyany.gov.ua](mailto:info@rada-peremyshlyany.gov.ua) |
|  |  |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Болотнянському старостинському окрузі  Адреса:81261, Львівська область, Львівський район,  с.Болотня, вул...Шевченка, буд. 5а  Графік прийому:  Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00  Cубота, неділя – вихідний день  Контактний телефон: +38097 498 40 46  Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>  Електронна пошта: [bolotniastarostat@gmail.com](mailto:bolotniastarostat@gmail.com) |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Боршівському старостинському окрузі  Адреса:81232, Львівська область, Львівський район,  с. Боршів, вул...Отця Боднара, буд. 83  Графік прийому:  Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00  Cубота, неділя – вихідний день  Контактний телефон: +38 067 675 05 53  Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>  Електронна пошта: [asd1962.zxc@gmail.com](mailto:asd1962.zxc@gmail.com) |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Брюховицькому старостинському окрузі  Адреса:81245, Львівська область, Львівський район,  с. Брюховичі, вул...Андрія Костирки, буд. 5  Графік прийому:  Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00  Cубота, неділя – вихідний день  Контактний телефон: +38 096 000 76 15  Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>  Електронна пошта: [nataliasoroka166@gmail.com](mailto:nataliasoroka166@gmail.com) |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Вовківському старостинському окрузі  Адреса:81241, Львівська область, Львівський район,  с. Вовків, вул...Бічна Зелена, буд. 2  Графік прийому:  Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00  Cубота, неділя – вихідний день  Контактний телефон: +38 097 208 14 39  Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>  Електронна пошта: [matsyshyn.h@gmail.com](mailto:matsyshyn.h@gmail.com) |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Добряницькому старостинському окрузі  Адреса:81252, Львівська область, Львівський район,  с. Добряничі, вул...Шевченка, буд. 35  Графік прийому:  Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00  Cубота, неділя – вихідний день  Контактний телефон: +38 093 435 61 78  Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>  Електронна пошта: [danylkivmm@gmail.com](mailto:danylkivmm@gmail.com) |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Дунаївському старостинському окрузі  Адреса:81234, Львівська область, Львівський район,  с. Дунаїв, вул...Перемишлянська, буд. 1  Графік прийому:  Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00  Cубота, неділя – вихідний день  Контактний телефон: +38 067 322 21 04  Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>  Електронна пошта: [marij3636@gmail.com](mailto:marij3636@gmail.com) |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Дусанівському старостинському окрузі  Адреса:81263, Львівська область, Львівський район,  с. Дусанів, вул...Миколи Бунта, буд. 4  Графік прийому:  Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00  Cубота, неділя – вихідний день  Контактний телефон: +38 068 012 12 92  Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>  Електронна пошта: [igorliaska@gmail.com](mailto:igorliaska@gmail.com) |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Короснянському старостинському окрузі  Адреса:81215, Львівська область, Львівський район,  с. Коросно, вул...Центральна, буд. 83  Графік прийому:  Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00  Cубота, неділя – вихідний день  Контактний телефон: +38 067 476 14 37  Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>  Електронна пошта: [korosnanskijst@gmail.com](mailto:korosnanskijst@gmail.com) |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Липовецькому старостинському окрузі  Адреса:81230, Львівська область, Львівський район,  с. Липівці, вул...Миру, буд. 2  Графік прийому:  Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00  Cубота, неділя – вихідний день  Контактний телефон: +38 096 230 36 78  Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>  Електронна пошта: [levkovychlyda@gmail.com](mailto:levkovychlyda@gmail.com) |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Осталовицькому старостинському окрузі  Адреса:81243, Львівська область, Львівський район,  с. Осталовичі, вул...Центральна бічна, буд. 1а  Графік прийому:  Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00  Cубота, неділя – вихідний день  Контактний телефон: +38 096 285 54 51  Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>  Електронна пошта: [pankiv31.76@gmail.com](mailto:pankiv31.76@gmail.com) |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Станимирському старостинському окрузі  Адреса:81210, Львівська область, Львівський район,  с. Станимир, вул...П.Колодія, буд. 7  Графік прийому:  Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00  Cубота, неділя – вихідний день  Контактний телефон: +38 097 246 33 10  Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>  Електронна пошта: [nezkar58@gmail.com](mailto:nezkar58@gmail.com) |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Ушковицькому старостинському окрузі  Адреса:81240, Львівська область, Львівський район,  с. Ушковичі, вул...Шевченка, буд. 16  Графік прийому:  Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00  Cубота, неділя – вихідний день  Контактний телефон: +38 098 388 24 05  Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>  Електронна пошта: [uwkovy4i@gmail.com](mailto:uwkovy4i@gmail.com) |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Чемеринецькому старостинському окрузі  Адреса:81240, Львівська область, Львівський район,  с. Чемеринці, вул...Центральна, буд. 5  Графік прийому:  Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00  Cубота, неділя – вихідний день  Контактний телефон: +38 067 322 21 04  Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>  Електронна пошта: [marij3636@gmail.com](mailto:marij3636@gmail.com) |
| 2. | Перелік документів, необхідних для надання послуги та вимоги до них.  Умови отримання послуги. | 1. Заява (Додаток).  2. Копія паспорта заявника (1,2,3, 4, 11 стор.).  3. РНОКПП ( ідентифікаційний номер) заявника  4. Інші документи (у разі необхідності)  У разі подання заяви представником особи:  - документ, що посвідчує особу представника;  - документ, що підтверджує повноваження особи як представника. |
| 3. | Платність (безоплатність)  надання адміністративної послуги | Безоплатно |
| 4. | Результат надання послуги | Видача акта обстеження матеріально-побутових умов сім’ї для отримання одноразової грошової допомоги громадянам, які опинилися в складних життєвих обставинах, в тому числі на лікування |
| 5. | Строк надання адміністративної послуги | 30 робочих днів |
| 6. | Перелік підстав для відмови в надання адміністративної послуги | У поданих особою документах містяться недостовірні відомості або подані нею документи є недійсними. |
| 7. | Спосіб отримання відповіді (результату) | 1. Особисто, в тому числі через представника за довіреністю (з посвідченням особи). |
| 8. | Нормативні акти, якими регламентується порядок та умови надання адміністративної послуги | 1. Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні» 2. Закон України «Про звернення громадян» 3. Постанова Кабінету Міністрів України від 7 лютого 2022 року № 265 «Деякі питання декларування і реєстрації місця проживання та ведення реєстрів територіальних громад» 4. Закон України «Про адміністративні послуги» ч. 4 ст. 10 |

Додаток

|  |  |
| --- | --- |
|  | Перемишлянському міському голові  Олександру ЗОЗУЛІ  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (прізвище, ім’я, по-батькові у родовому відмінку)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (адреса прописки: населений пункт, вулиця, № будинку, квартири)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (серія та номер паспорта, орган, що видав та дата видачі)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (реєстраційний номер облікової картки платника податків)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (номер мобільного телефону) |

**ЗАЯВА**

Прошу видати акт обстеження матеріально-побутових умов сім’ї для отримання одноразової грошової допомоги громадянам, які опинилися в складних життєвих обставинах, в тому числі на лікування \_**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Я ознайомлений(ла) з вимогами Закону України «Про захист персональних даних» та даю згоду на обробку моїх персональних даних.

До заяви додаю:

* копію паспорта
* копію  довідки  про реєстраційний номер облікової картки платника податків

У разі подання заяви представником особи:

* - документ, що посвідчує особу представника;
* - документ, що підтверджує повноваження особи як представника

Я усвідомлюю, що в разі подання мною неповного пакету документів, неповних чи недостовірних відомостей у наданні послуги мені може бути відмовлено, в чому розписуюся\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Із законом України «Про захист персональних даних» ознайомлений(-а) та даю згоду на обробку моїх персональних даних, в чому розписуюся\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (дата) (підпис) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (прізвище, ініціали) |

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА**

**АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**Видача акта обстеження матеріально-побутових умов сім’ї для отримання одноразової грошової допомоги громадянам, які опинилися в складних життєвих обставинах, в тому числі на лікування**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Етапи надання адміністративної послуги** | **Відповідальна посадова особа і виконавчий орган** | **Дія** | **Термін виконання, (днів)** |
| 1. | Прийом і перевірка повноти пакета документів, завіряння копій документів, реєстрація послуги, повідомлення суб’єкта звернення про орієнтовний термін виконання. | Адміністратор ЦНАПу  ВРМ адміністратора ЦНАП | В  В | Протягом  1-ого дня |
| 2. | Передача вхідного пакету документів до з відділу соціального захисту населення Виконавчого комітету Перемишлянської міської ради | Адміністратор ЦНАП | В | Не пізніше наступного дня з дня звернення |
| 3. | Отримання вхідного пакета документів, перевірка повноти пакета документів та прийняття рішення про надання або відмова у наданні адміністративної послуги із зазначенням причин такої відмови. | Спеціаліст відділу соціального захисту населення  Виконавчого комітету Перемишлянської міської ради | В | Протягом 1-го дня |
| 4. | Виїзд комісії для встановлення фактичного проживання особи без реєстрації місця проживання за даною адресою та складання акта | Житлово-побутова комісія Виконавчого комітету Перемишлянської міської ради  ВРМ адміністратора ЦНАП | В  В | 30 днів |
| 5. | Формування вихідного пакету документів та передача у ЦНАП | Спеціаліст відділу соціального захисту населення  Виконавчого комітету Перемишлянської міської ради | В | Протягом одного дня |
| 6. | 1. Видача суб’єкту звернення результату послуги | Адміністратор  ЦНАП  ВРМ адміністратора ЦНАП | В  В | Впродовж 1-го дня після отримання вихідного пакету документів |

Умовні позначки: В – виконує; У – бере участь; П – погоджує; З – затверджує.

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**

**АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**Видача висновку про доцільність призначення опікуном повнолітніх недієздатних осіб, цивільна дієздатність яких обмежена, які потребують опіки та піклування**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Центр надання адміністративних послуг**  **ВиконавчогокомітетуПеремишлянськоїміської ради** | | |
| 1. | Місцезнаходження  Інформація щодо режиму роботи  Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт | Центр надання адміністративних послуг Виконавчого комітету Перемишлянської міської ради  Адреса:81200, Львівська область, Львівський район,  місто Перемишляни, вулиця Привокзальна, 3а  Графік прийому:  понеділок: з 09:00 до 16:00  вівторок: з 09:00 до 20:00  середа: з 09:00 до 16:00  четвер: з 09:00 до 16:00  п’ятниця: з 09:00 до 16:00  субота: з 09:00 до 16:00  неділя: вихідний  без перерви на обід  Контактний телефон: +380683616314 / +380976074800  Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/> Електронна пошта: [peremyshlyany-cnap@ukr.net](mailto:peremyshlyany-cnap@ukr.net)[info@rada-peremyshlyany.gov.ua](mailto:info@rada-peremyshlyany.gov.ua) |
|  |  |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Болотнянському старостинському окрузі  Адреса:81261, Львівська область, Львівський район,  с.Болотня, вул...Шевченка, буд. 5а  Графік прийому:  Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00  Cубота, неділя – вихідний день  Контактний телефон: +38097 498 40 46  Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>  Електронна пошта: [bolotniastarostat@gmail.com](mailto:bolotniastarostat@gmail.com) |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Боршівському старостинському окрузі  Адреса:81232, Львівська область, Львівський район,  с. Боршів, вул...Отця Боднара, буд. 83  Графік прийому:  Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00  Cубота, неділя – вихідний день  Контактний телефон: +38 067 675 05 53  Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>  Електронна пошта: [asd1962.zxc@gmail.com](mailto:asd1962.zxc@gmail.com) |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Брюховицькому старостинському окрузі  Адреса:81245, Львівська область, Львівський район,  с. Брюховичі, вул...Андрія Костирки, буд. 5  Графік прийому:  Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00  Cубота, неділя – вихідний день  Контактний телефон: +38 096 000 76 15  Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>  Електронна пошта: [nataliasoroka166@gmail.com](mailto:nataliasoroka166@gmail.com) |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Вовківському старостинському окрузі  Адреса:81241, Львівська область, Львівський район,  с. Вовків, вул...Бічна Зелена, буд. 2  Графік прийому:  Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00  Cубота, неділя – вихідний день  Контактний телефон: +38 097 208 14 39  Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>  Електронна пошта: [matsyshyn.h@gmail.com](mailto:matsyshyn.h@gmail.com) |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Добряницькому старостинському окрузі  Адреса:81252, Львівська область, Львівський район,  с. Добряничі, вул...Шевченка, буд. 35  Графік прийому:  Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00  Cубота, неділя – вихідний день  Контактний телефон: +38 093 435 61 78  Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>  Електронна пошта: [danylkivmm@gmail.com](mailto:danylkivmm@gmail.com) |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Дунаївському старостинському окрузі  Адреса:81234, Львівська область, Львівський район,  с. Дунаїв, вул...Перемишлянська, буд. 1  Графік прийому:  Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00  Cубота, неділя – вихідний день  Контактний телефон: +38 067 322 21 04  Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>  Електронна пошта: [marij3636@gmail.com](mailto:marij3636@gmail.com) |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Дусанівському старостинському окрузі  Адреса:81263, Львівська область, Львівський район,  с. Дусанів, вул...Миколи Бунта, буд. 4  Графік прийому:  Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00  Cубота, неділя – вихідний день  Контактний телефон: +38 068 012 12 92  Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>  Електронна пошта: [igorliaska@gmail.com](mailto:igorliaska@gmail.com) |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Короснянському старостинському окрузі  Адреса:81215, Львівська область, Львівський район,  с. Коросно, вул...Центральна, буд. 83  Графік прийому:  Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00  Cубота, неділя – вихідний день  Контактний телефон: +38 067 476 14 37  Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>  Електронна пошта: [korosnanskijst@gmail.com](mailto:korosnanskijst@gmail.com) |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Липовецькому старостинському окрузі  Адреса:81230, Львівська область, Львівський район,  с. Липівці, вул...Миру, буд. 2  Графік прийому:  Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00  Cубота, неділя – вихідний день  Контактний телефон: +38 096 230 36 78  Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>  Електронна пошта: [levkovychlyda@gmail.com](mailto:levkovychlyda@gmail.com) |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Осталовицькому старостинському окрузі  Адреса:81243, Львівська область, Львівський район,  с. Осталовичі, вул...Центральна бічна, буд. 1а  Графік прийому:  Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00  Cубота, неділя – вихідний день  Контактний телефон: +38 096 285 54 51  Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>  Електронна пошта: [pankiv31.76@gmail.com](mailto:pankiv31.76@gmail.com) |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Станимирському старостинському окрузі  Адреса:81210, Львівська область, Львівський район,  с. Станимир, вул...П.Колодія, буд. 7  Графік прийому:  Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00  Cубота, неділя – вихідний день  Контактний телефон: +38 097 246 33 10  Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>  Електронна пошта: [nezkar58@gmail.com](mailto:nezkar58@gmail.com) |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Ушковицькому старостинському окрузі  Адреса:81240, Львівська область, Львівський район,  с. Ушковичі, вул...Шевченка, буд. 16  Графік прийому:  Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00  Cубота, неділя – вихідний день  Контактний телефон: +38 098 388 24 05  Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>  Електронна пошта: [uwkovy4i@gmail.com](mailto:uwkovy4i@gmail.com) |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Чемеринецькому старостинському окрузі  Адреса:81240, Львівська область, Львівський район,  с. Чемеринці, вул...Центральна, буд. 5  Графік прийому:  Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00  Cубота, неділя – вихідний день  Контактний телефон: +38 067 322 21 04  Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>  Електронна пошта: [marij3636@gmail.com](mailto:marij3636@gmail.com) |
|  |  | ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Болотнянському старостинському окрузі  Адреса:81261, Львівська область, Львівський район,  с.Болотня, вул...Шевченка, буд. 5а  Графік прийому:  Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00  Cубота, неділя – вихідний день  Контактний телефон: +38097 498 40 46  Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>  Електронна пошта: [bolotniastarostat@gmail.com](mailto:bolotniastarostat@gmail.com) |
| 2. | Перелік документів, необхідних для надання послуги, та вимоги до них  Умови отримання послуги | -Заява для отримання подання про можливість призначення її опікуном або піклувальником  -Копія рішення/ ухвали суду про визнання потенційного підопічного недієздатною особою або про обмеження його цивільної дієздатності  -Ухвала суду про відкриття провадження у справі  -Копії паспортів потенційного опікуна / піклувальника і підопічного (з пред’явленням оригіналу)  -Акти обстеження житлових умов потенційного опікуна / піклувальника та підопічного  -Витяг про зареєстрованих у житловому приміщенні / будинку осіб (потенційного опікуна / піклувальника та підопічного)  -Висновок про стан здоров’я потенційного опікуна / піклувальника  -Довідка про відсутність судимості потенційного опікуна / піклувальника  -Довідка про дохід з місця роботи потенційного опікуна / піклувальника за останні 6 місяців або декларація про доходи за останній рік  -Копії документів, які підтверджують родинні відносини потенційного опікуна / піклувальника та підопічного  -Заяви повнолітніх членів сім’ї, які проживають разом із потенційним опікуном / піклувальником про надання згоди на призначення його опікуном / піклувальником  -Копія правовстановлюючого документа, що підтверджує право власності підопічного на майно (у разі наявності майна)Довідка із закладу охорони здоров’я (якщо перебуває на лікуванні) |
| 3. | Платність (безоплатність)  надання адміністративної послуги | Безоплатно. |
| 4. | Строк надання адміністративної послуги | 30 робочих днів |
| 5. | Спосіб отримання відповіді (результату) | Через адміністратора центру надання адміністративних послуг |
| 6. | Нормативні акти, якими регламентується порядок та умови надання адміністративної послуги | Цивільний кодекс України (ст. 78) |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Додаток  Перемишлянському міському голові  Олександру ЗОЗУЛІ  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (прізвище, ім’я, по-батькові у родовому відмінку)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (адреса прописки: населений пункт, вулиця, № будинку, квартири)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (серія та номер паспорта, орган, що видав та дата видачі)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (реєстраційний номер облікової картки платника податків)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (номер мобільного телефону) |

З А Я В А

Прошу надати висновок про доцільність призначення опікуном повнолітніх недієздатних осіб, цивільна дієздатність яких обмежена, які потребують опіки та піклування

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

До заяви додаю:

* Копія рішення/ ухвали суду про визнання потенційного підопічного недієздатною особою або про обмеження його цивільної дієздатності
* Ухвала суду про відкриття провадження у справі
* Копії паспортів потенційного опікуна / піклувальника і підопічного (з пред’явленням оригіналу)
* Акти обстеження житлових умов потенційного опікуна / піклувальника та підопічного
* Витяг про зареєстрованих у житловому приміщенні / будинку осіб (потенційного опікуна / піклувальника та підопічного)
* Висновок про стан здоров’я потенційного опікуна / піклувальника
* Довідка про відсутність судимості потенційного опікуна / піклувальника
* Довідка про дохід з місця роботи потенційного опікуна / піклувальника за останні 6 місяців або декларація про доходи за останній рік
* Копії документів, які підтверджують родинні відносини потенційного опікуна / піклувальника та підопічного
* Заяви повнолітніх членів сім’ї, які проживають разом із потенційним опікуном / піклувальником про надання згоди на призначення його опікуном / піклувальником
* Копія правовстановлюючого документа, що підтверджує право власності підопічного на майно (у разі наявності майна)Довідка із закладу охорони здоров’я (якщо перебуває на лікуванні)

Я усвідомлюю, що в разі подання мною неповного пакету документів, неповних чи недостовірних відомостей у наданні послуги мені може бути відмовлено, в чому розписуюся\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Із законом України «Про захист персональних даних» ознайомлений(-а) та даю згоду на обробку моїх персональних даних, в чому розписуюся\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (дата) (підпис) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (прізвище, ініціали) |

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА**

**АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**Видача висновку про доцільність призначення опікуном повнолітніх недієздатних осіб, цивільна дієздатність яких обмежена, які потребують опіки та піклування**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Етапи надання адміністративної послуги** | **Відповідальна посадова особа і виконавчий орган** | **Дія** | **Термін виконання, (днів)** |
| 1. | Прийом і перевірка повноти пакета документів, завіряння копій документів, реєстрація послуги, повідомлення суб’єкта звернення про орієнтовний термін виконання. | Адміністратор ЦНАПу  ВРМ адміністратора ЦНАП | В  В | Протягом  1-ого дня |
| 2. | Передача вхідного пакету документів до з відділу соціального захисту населення Виконавчого комітету Перемишлянської міської ради | Адміністратор ЦНАП  ВРМ адміністратора ЦНАП | В  В | Не пізніше наступного дня з дня звернення |
| 3. | Отримання вхідного пакета документів, перевірка повноти пакета документів та прийняття рішення про надання або відмова у наданні адміністративної послуги із зазначенням причин такої відмови. | Спеціаліст відділу соціального захисту населення  Виконавчого комітету Перемишлянської міської ради | В | По мірі засідання Виконавчого комітету |
| 4. | Підготовка проєкту рішення на засідання Виконавчого комітету Перемишлянської міської ради | Відділ соціального захисту населення  Виконавчого комітету Перемишлянської міської ради | В | В день проведення засідання |
| 5. | Розгляд проекту рішення на засіданні Виконавчого комітету Перемишлянської міської ради | Виконавчий комітет Перемишлянської міської ради | З | В день проведення засідання |
| 6. | Передача рішення про призначення або повідомлення про відмову у наданні адміністративної послуги у паперовій формі до ЦНАП/ВРМ | Спеціаліст відділу соціального захисту населення | В | Протягом  1-ого дня |
| 7. | Видача суб’єкту звернення результату послуги: рішення про призначення допомоги (або відмова) ЦНАП / ВРМ | Адміністратор  ЦНАП  ВРМ адміністратора ЦНАП | В  В | Впродовж 1-го дня після отримання вихідного пакету документів |

Умовні позначки: В – виконує; У – бере участь; П – погоджує; З – затверджує.

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**

**АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**Видача довідки про отримання компенсації по догляду на непрофесійній основі**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Центр надання адміністративних послуг**  **ВиконавчогокомітетуПеремишлянськоїміської ради** | | |
| 1. | Місцезнаходження  Інформація щодо режиму роботи  Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт | Центр надання адміністративних послуг Виконавчого комітету Перемишлянської міської ради  Адреса:81200, Львівська область, Львівський район,  місто Перемишляни, вулиця Привокзальна, 3а  Графік прийому:  понеділок: з 09:00 до 16:00  вівторок: з 09:00 до 20:00  середа: з 09:00 до 16:00  четвер: з 09:00 до 16:00  п’ятниця: з 09:00 до 16:00  субота: з 09:00 до 16:00  неділя: вихідний  без перерви на обід  Контактний телефон: +380683616314 / +380976074800  Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/> Електронна пошта: [peremyshlyany-cnap@ukr.net](mailto:peremyshlyany-cnap@ukr.net)[info@rada-peremyshlyany.gov.ua](mailto:info@rada-peremyshlyany.gov.ua) |
|  |  |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Болотнянському старостинському окрузі  Адреса:81261, Львівська область, Львівський район,  с.Болотня, вул...Шевченка, буд. 5а  Графік прийому:  Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00  Cубота, неділя – вихідний день  Контактний телефон: +38097 498 40 46  Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>  Електронна пошта: [bolotniastarostat@gmail.com](mailto:bolotniastarostat@gmail.com) |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Боршівському старостинському окрузі  Адреса:81232, Львівська область, Львівський район,  с. Боршів, вул...Отця Боднара, буд. 83  Графік прийому:  Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00  Cубота, неділя – вихідний день  Контактний телефон: +38 067 675 05 53  Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>  Електронна пошта: [asd1962.zxc@gmail.com](mailto:asd1962.zxc@gmail.com) |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Брюховицькому старостинському окрузі  Адреса:81245, Львівська область, Львівський район,  с. Брюховичі, вул...Андрія Костирки, буд. 5  Графік прийому:  Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00  Cубота, неділя – вихідний день  Контактний телефон: +38 096 000 76 15  Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>  Електронна пошта: [nataliasoroka166@gmail.com](mailto:nataliasoroka166@gmail.com) |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Вовківському старостинському окрузі  Адреса:81241, Львівська область, Львівський район,  с. Вовків, вул...Бічна Зелена, буд. 2  Графік прийому:  Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00  Cубота, неділя – вихідний день  Контактний телефон: +38 097 208 14 39  Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>  Електронна пошта: [matsyshyn.h@gmail.com](mailto:matsyshyn.h@gmail.com) |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Добряницькому старостинському окрузі  Адреса:81252, Львівська область, Львівський район,  с. Добряничі, вул...Шевченка, буд. 35  Графік прийому:  Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00  Cубота, неділя – вихідний день  Контактний телефон: +38 093 435 61 78  Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>  Електронна пошта: [danylkivmm@gmail.com](mailto:danylkivmm@gmail.com) |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Дунаївському старостинському окрузі  Адреса:81234, Львівська область, Львівський район,  с. Дунаїв, вул...Перемишлянська, буд. 1  Графік прийому:  Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00  Cубота, неділя – вихідний день  Контактний телефон: +38 067 322 21 04  Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>  Електронна пошта: [marij3636@gmail.com](mailto:marij3636@gmail.com) |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Дусанівському старостинському окрузі  Адреса:81263, Львівська область, Львівський район,  с. Дусанів, вул...Миколи Бунта, буд. 4  Графік прийому:  Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00  Cубота, неділя – вихідний день  Контактний телефон: +38 068 012 12 92  Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>  Електронна пошта: [igorliaska@gmail.com](mailto:igorliaska@gmail.com) |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Короснянському старостинському окрузі  Адреса:81215, Львівська область, Львівський район,  с. Коросно, вул...Центральна, буд. 83  Графік прийому:  Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00  Cубота, неділя – вихідний день  Контактний телефон: +38 067 476 14 37  Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>  Електронна пошта: [korosnanskijst@gmail.com](mailto:korosnanskijst@gmail.com) |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Липовецькому старостинському окрузі  Адреса:81230, Львівська область, Львівський район,  с. Липівці, вул...Миру, буд. 2  Графік прийому:  Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00  Cубота, неділя – вихідний день  Контактний телефон: +38 096 230 36 78  Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>  Електронна пошта: [levkovychlyda@gmail.com](mailto:levkovychlyda@gmail.com) |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Осталовицькому старостинському окрузі  Адреса:81243, Львівська область, Львівський район,  с. Осталовичі, вул...Центральна бічна, буд. 1а  Графік прийому:  Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00  Cубота, неділя – вихідний день  Контактний телефон: +38 096 285 54 51  Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>  Електронна пошта: [pankiv31.76@gmail.com](mailto:pankiv31.76@gmail.com) |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Станимирському старостинському окрузі  Адреса:81210, Львівська область, Львівський район,  с. Станимир, вул...П.Колодія, буд. 7  Графік прийому:  Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00  Cубота, неділя – вихідний день  Контактний телефон: +38 097 246 33 10  Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>  Електронна пошта: [nezkar58@gmail.com](mailto:nezkar58@gmail.com) |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Ушковицькому старостинському окрузі  Адреса:81240, Львівська область, Львівський район,  с. Ушковичі, вул...Шевченка, буд. 16  Графік прийому:  Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00  Cубота, неділя – вихідний день  Контактний телефон: +38 098 388 24 05  Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>  Електронна пошта: [uwkovy4i@gmail.com](mailto:uwkovy4i@gmail.com) |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Чемеринецькому старостинському окрузі  Адреса:81240, Львівська область, Львівський район,  с. Чемеринці, вул...Центральна, буд. 5  Графік прийому:  Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00  Cубота, неділя – вихідний день  Контактний телефон: +38 067 322 21 04  Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>  Електронна пошта: [marij3636@gmail.com](mailto:marij3636@gmail.com) |
| 2. | Перелік документів, необхідних для надання послуги та вимоги до них.  Умови отримання послуги. | Заява (Додаток).  Копія паспорта заявника (1,2,3, 4, 11 стор.).  РНОКПП ( ідентифікаційний номер) заявника  У разі подання заяви представником особи:  - документ, що посвідчує особу представника;  - документ, що підтверджує повноваження особи як представника. |
| 3. | Платність (безоплатність)  надання адміністративної послуги | Безоплатно. |
| 4. | Результат надання послуги | Довідка про отримання компенсації по догляду на непрофесійній основі |
| 5. | Строк надання адміністративної послуги | 5 робочих днів |
| 6. | Спосіб отримання відповіді (результату) | Особисто, в тому числі через представника за довіреністю (з посвідченням особи).  Поштою (рекомендованим листом) на вказану при поданні заяви адресу. |
| 7. | Нормативні акти, якими регламентується порядок та умови надання адміністративної послуги | Інструкція щодо порядку оформлення і ведення особових справ отримувачів усіх видів соціальної допомоги, затверджена наказом Міністерства праці та соціальної політики України 19.09.2006 № 345, зареєстрована в в Міністерстві юстиції України 6 жовтня 2006 р. за № 1098/12972.  Порядок подання та оформлення документів, призначення і виплати компенсації фізичним особам, які надають соціальні послуги з догляду на непрофесійній основі, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 23 вересня 2020 р. № 859 (зі змінами).»  Закон України «Про адміністративні послуги» ч. 4 ст. 10 |

Додаток

|  |  |
| --- | --- |
|  | Перемишлянському міському голові  Олександру ЗОЗУЛІ  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (прізвище, ім’я, по-батькові у родовому відмінку)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (адреса прописки: населений пункт, вулиця, № будинку, квартири)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (серія та номер паспорта, орган, що видав та дата видачі)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (реєстраційний номер облікової картки платника податків)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (номер мобільного телефону) |

З А Я В А

Прошу видати довідку про отримання компенсації за догляд фізичній особі, яка надає соціальні послуги з догляду без здійснення підприємницької діяльності на непрофесійній основі\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

До заяви додаю:

* Копія паспорта заявника (1,2,3, 4,11 стор.).
* РНОКПП ( ідентифікаційний номер) заявника.

У разі подання заяви представником особи:

* документ, що посвідчує особу представника;
* документ, що підтверджує повноваження особи як представника.

Я усвідомлюю, що в разі подання мною неповного пакету документів, неповних чи недостовірних відомостей у наданні послуги мені може бути відмовлено, в чому розписуюся\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Із законом України «Про захист персональних даних» ознайомлений(-а) та даю згоду на обробку моїх персональних даних, в чому розписуюся\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (дата) (підпис) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (прізвище, ініціали) |

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА**

**АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**Видача довідки про отримання компенсації по догляду на непрофесійній основі**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Етапи надання адміністративної послуги** | **Відповідальна посадова особа і виконавчий орган** | **Дія** | **Термін виконання, (днів)** |
| 1. | Прийом і перевірка повноти пакета документів, завіряння копій документів, реєстрація послуги, повідомлення суб’єкта звернення про орієнтовний термін виконання. | Адміністратор ЦНАПу  ВРМ адміністратора ЦНАП | В  В | Протягом  1-ого дня |
| 2. | Передача вхідного пакету документів до з відділу соціального захисту населення Виконавчого комітету Перемишлянської міської ради | Адміністратор ЦНАП  ВРМ адміністратора ЦНАП | В  В | Не пізніше наступного дня з дня звернення |
| 3. | Отримання вхідного пакета документів, перевірка повноти пакета документів та прийняття рішення про надання або відмова у наданні адміністративної послуги із зазначенням причин такої відмови. | Спеціаліст відділу соціального захисту населення  Виконавчого комітету Перемишлянської міської ради | В | Протягом 1-го дня |
| 4. | Оформлення довідки про отримання компенсації за догляд фізичній особі, яка надає соціальні послуги з догляду без здійснення підприємницької діяльності на непрофесійній основі | Спеціаліст відділу соціального захисту населення  Виконавчого комітету Перемишлянської міської ради | В | 2-4 дні |
| 5. | Формування вихідного пакету документів та передача у ЦНАП/ВРМ | Спеціаліст відділу соціального захисту населення  Виконавчого комітету Перемишлянської міської ради | В | Протягом одного дня |
| 6. | 1. Видача суб’єкту звернення результату послуги | Адміністратор  ЦНАП  ВРМ адміністратора ЦНАП | В  В | Впродовж 1-го дня після отримання вихідного пакету документів |

Умовні позначки: В – виконує; У – бере участь; П – погоджує; З – затверджує.

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**

**АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**Виплата одноразової адресної грошової допомоги ветеранам УПА вдовам (вдівцям) політв’язнів та вдовам (вдівцям) ветеранів УПА, та реабілітованим громадянам**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Центр надання адміністративних послуг**  **ВиконавчогокомітетуПеремишлянськоїміської ради** | | |
| 1. | Місцезнаходження  Інформація щодо режиму роботи  Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт | Центр надання адміністративних послуг Виконавчого комітету Перемишлянської міської ради  Адреса:81200, Львівська область, Львівський район,  місто Перемишляни, вулиця Привокзальна, 3а  Графік прийому:  понеділок: з 09:00 до 16:00  вівторок: з 09:00 до 20:00  середа: з 09:00 до 16:00  четвер: з 09:00 до 16:00  п’ятниця: з 09:00 до 16:00  субота: з 09:00 до 16:00  неділя: вихідний  без перерви на обід  Контактний телефон: +380683616314 / +380976074800  Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/> Електронна пошта: [peremyshlyany-cnap@ukr.net](mailto:peremyshlyany-cnap@ukr.net)[info@rada-peremyshlyany.gov.ua](mailto:info@rada-peremyshlyany.gov.ua) |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Болотнянському старостинському окрузі  Адреса:81261, Львівська область, Львівський район,  с.Болотня, вул...Шевченка, буд. 5а  Графік прийому:  Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00  Cубота, неділя – вихідний день  Контактний телефон: +38097 498 40 46  Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>  Електронна пошта: [bolotniastarostat@gmail.com](mailto:bolotniastarostat@gmail.com) |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Боршівському старостинському окрузі  Адреса:81232, Львівська область, Львівський район,  с. Боршів, вул...Отця Боднара, буд. 83  Графік прийому:  Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00  Cубота, неділя – вихідний день  Контактний телефон: +38 067 675 05 53  Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>  Електронна пошта: [asd1962.zxc@gmail.com](mailto:asd1962.zxc@gmail.com) |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Брюховицькому старостинському окрузі  Адреса:81245, Львівська область, Львівський район,  с. Брюховичі, вул...Андрія Костирки, буд. 5  Графік прийому:  Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00  Cубота, неділя – вихідний день  Контактний телефон: +38 096 000 76 15  Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>  Електронна пошта: [nataliasoroka166@gmail.com](mailto:nataliasoroka166@gmail.com) |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Вовківському старостинському окрузі  Адреса:81241, Львівська область, Львівський район,  с. Вовків, вул...Бічна Зелена, буд. 2  Графік прийому:  Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00  Cубота, неділя – вихідний день  Контактний телефон: +38 097 208 14 39  Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>  Електронна пошта: [matsyshyn.h@gmail.com](mailto:matsyshyn.h@gmail.com) |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Добряницькому старостинському окрузі  Адреса:81252, Львівська область, Львівський район,  с. Добряничі, вул..Шевченка, буд. 35  Графік прийому:  Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00  Cубота, неділя – вихідний день  Контактний телефон: +38 093 435 61 78  Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>  Електронна пошта: [danylkivmm@gmail.com](mailto:danylkivmm@gmail.com) |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Дунаївському старостинському окрузі  Адреса:81234, Львівська область, Львівський район,  с. Дунаїв, вул...Перемишлянська, буд. 1  Графік прийому:  Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00  Cубота, неділя – вихідний день  Контактний телефон: +38 067 322 21 04  Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>  Електронна пошта: [marij3636@gmail.com](mailto:marij3636@gmail.com) |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Дусанівському старостинському окрузі  Адреса:81263, Львівська область, Львівський район,  с. Дусанів, вул...Миколи Бунта, буд. 4  Графік прийому:  Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00  Cубота, неділя – вихідний день  Контактний телефон: +38 068 012 12 92  Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>  Електронна пошта: [igorliaska@gmail.com](mailto:igorliaska@gmail.com) |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Короснянському старостинському окрузі  Адреса:81215, Львівська область, Львівський район,  с. Коросно, вул...Центральна, буд. 83  Графік прийому:  Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00  Cубота, неділя – вихідний день  Контактний телефон: +38 067 476 14 37  Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>  Електронна пошта: [korosnanskijst@gmail.com](mailto:korosnanskijst@gmail.com) |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Липовецькому старостинському окрузі  Адреса:81230, Львівська область, Львівський район,  с. Липівці, вул...Миру, буд. 2  Графік прийому:  Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00  Cубота, неділя – вихідний день  Контактний телефон: +38 096 230 36 78  Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>  Електронна пошта: [levkovychlyda@gmail.com](mailto:levkovychlyda@gmail.com) |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Осталовицькому старостинському окрузі  Адреса:81243, Львівська область, Львівський район,  с. Осталовичі, вул...Центральна бічна, буд. 1а  Графік прийому:  Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00  Cубота, неділя – вихідний день  Контактний телефон: +38 096 285 54 51  Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>  Електронна пошта: [pankiv31.76@gmail.com](mailto:pankiv31.76@gmail.com) |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Станимирському старостинському окрузі  Адреса:81210, Львівська область, Львівський район,  с. Станимир, вул...П.Колодія, буд. 7  Графік прийому:  Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00  Cубота, неділя – вихідний день  Контактний телефон: +38 097 246 33 10  Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>  Електронна пошта: [nezkar58@gmail.com](mailto:nezkar58@gmail.com) |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Ушковицькому старостинському окрузі  Адреса:81240, Львівська область, Львівський район,  с. Ушковичі, вул...Шевченка, буд. 16  Графік прийому:  Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00  Cубота, неділя – вихідний день  Контактний телефон: +38 098 388 24 05  Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>  Електронна пошта: [uwkovy4i@gmail.com](mailto:uwkovy4i@gmail.com) |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Чемеринецькому старостинському окрузі  Адреса:81240, Львівська область, Львівський район,  с. Чемеринці, вул...Центральна, буд. 5  Графік прийому:  Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00  Cубота, неділя – вихідний день  Контактний телефон: +38 067 322 21 04  Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>  Електронна пошта: [marij3636@gmail.com](mailto:marij3636@gmail.com) |
| 2. | Перелік документів, необхідних для надання послуги, та вимоги до них | Заява.  Копія паспорта громадянина України., копія  довідки  про реєстраційний номер облікової картки платника податків (для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідний орган державної податкової служби і мають відмітку у паспорті копію відповідної сторінки паспорта.  Посвідчення учасника бойових дій УПА або інваліда УПА підписане головою Львівської обласної державної адміністрації;  Посвідчення реабілітованої особи (за зразком, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 19 травня 2021 року № 535 «Деякі питання реалізації Закону України «Про реабілітацію жертв репресій комуністичного тоталітарного режиму 1917-1991 років»);  витяг з реєстру територіальної громади., банківський розрахунковий рахунок; довідка МСЕК про всановлення групи інвалідності. |
| 3. | Оплата | Безоплатно |
| 4. | Строк надання послуги | 5 робочих днів |
| 5. | Спосіб отримання відповіді (результату) | Через адміністратора центру надання адміністративних послуг |
| 6. | Акти законодавства щодо надання послуги | Стаття 1-2, 1-3 ЗУ «Про реабілітацію жертв репресій комуністичного тоталітарного режиму 1917-1991р». |

Додаток

|  |  |
| --- | --- |
|  | Перемишлянському міському голові  Олександру ЗОЗУЛІ  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (прізвище, ім’я, по-батькові у родовому відмінку)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (адреса прописки: населений пункт, вулиця, № будинку, квартири)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (серія та номер паспорта, орган, що видав та дата видачі)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (реєстраційний номер облікової картки платника податків)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (номер мобільного телефону) |

З А Я В А

Прошу виплатити мені одноразову адресну грошову допомогу як \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(прізвище, ім'я, по-батькові)

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

До заяви додаю:

* Заява.
* Копія паспорта громадянина України., копія  довідки  про реєстраційний номер облікової картки платника податків (для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідний орган державної податкової служби і мають відмітку у паспорті копію відповідної сторінки паспорта.
* Посвідчення учасника бойових дій УПА або інваліда УПА підписане головою Львівської обласної державної адміністрації;
* Посвідчення реабілітованої особи (за зразком, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 19 травня 2021 року № 535 «Деякі питання реалізації Закону України «Про реабілітацію жертв репресій комуністичного тоталітарного режиму 1917-1991 років»);
* витяг з реєстру територіальної громади., банківський розрахунковий рахунок; довідка МСЕК про всановлення групи інвалідності.

Я усвідомлюю, що в разі подання мною неповного пакету документів, неповних чи недостовірних відомостей у наданні послуги мені може бути відмовлено, в чому розписуюся\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Із законом України «Про захист персональних даних» ознайомлений(-а) та даю згоду на обробку моїх персональних даних, в чому розписуюся\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (дата) (підпис) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (прізвище, ініціали) |

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА**

**АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**Виплата одноразової адресної грошової допомоги ветеранам УПА вдовам (вдівцям) політв’язнів та вдовам (вдівцям) ветеранів УПА, та реабілітованим громадянам**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Етапи надання адміністративної послуги** | **Відповідальна посадова особа і виконавчий орган** | **Дія** | **Термін виконання, (днів)** |
| 1. | Прийом і перевірка повноти пакета документів, завіряння копій документів, реєстрація послуги, повідомлення суб’єкта звернення про орієнтовний термін виконання. | Адміністратор ЦНАПу  ВРМ адміністратора ЦНАП | В  В | Протягом  1-ого дня |
| 2. | Передача вхідного пакету документів до з відділу соціального захисту населення Виконавчого комітету Перемишлянської міської ради | Адміністратор ЦНАП  ВРМ адміністратора ЦНАП | В  В | Не пізніше наступного дня з дня звернення |
| 3. | Отримання вхідного пакета документів, перевірка повноти пакета документів та прийняття рішення про надання або відмова у наданні адміністративної послуги із зазначенням причин такої відмови. | Спеціаліст відділу соціального захисту населення  Виконавчого комітету Перемишлянської міської ради | В | Протягом 1-го дня |
| 4. | Формування списків та передача на виплату у відділ бухгалтерського обліку та звітності | Спеціаліст відділу соціального захисту населення  Виконавчого комітету Перемишлянської міської ради | В | Протягом  1-ого дня |
| 5. | Виплата одноразової адресної грошової допомоги ветеранам УПА вдовам (вдівцям) політв’язнів та вдовам (вдівцям) ветеранів УПА, та реабілітованим громадянам | Відділ бухгалтерського обліку та господарської діяльності  Виконавчого комітету Перемишлянської міської ради | В | 3 дні |
| 6. | Формування вихідного пакету документів та передача у ЦНАП/ВРМ | Спеціаліст відділу соціального захисту населення  Виконавчого комітету Перемишлянської міської ради | В | Протягом одного дня |

Умовні позначки: В – виконує; У – бере участь; П – погоджує; З – затверджує.

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**

**АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**Виплата одноразової адресної грошової допомоги ветеранам УПА вдовам (вдівцям) політв’язнів та вдовам (вдівцям) ветеранів УПА, та реабілітованим громадянам**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Центр надання адміністративних послуг**  **ВиконавчогокомітетуПеремишлянськоїміської ради** | | |
| 1. | Місцезнаходження  Інформація щодо режиму роботи  Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт | Центр надання адміністративних послуг Виконавчого комітету Перемишлянської міської ради  Адреса:81200, Львівська область, Львівський район,  місто Перемишляни, вулиця Привокзальна, 3а  Графік прийому:  понеділок: з 09:00 до 16:00  вівторок: з 09:00 до 20:00  середа: з 09:00 до 16:00  четвер: з 09:00 до 16:00  п’ятниця: з 09:00 до 16:00  субота: з 09:00 до 16:00  неділя: вихідний  без перерви на обід  Контактний телефон: +380683616314 / +380976074800  Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/> Електронна пошта: [peremyshlyany-cnap@ukr.net](mailto:peremyshlyany-cnap@ukr.net)[info@rada-peremyshlyany.gov.ua](mailto:info@rada-peremyshlyany.gov.ua) |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Болотнянському старостинському окрузі  Адреса:81261, Львівська область, Львівський район,  с.Болотня, вул...Шевченка, буд. 5а  Графік прийому:  Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00  Cубота, неділя – вихідний день  Контактний телефон: +38097 498 40 46  Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>  Електронна пошта: [bolotniastarostat@gmail.com](mailto:bolotniastarostat@gmail.com) |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Боршівському старостинському окрузі  Адреса:81232, Львівська область, Львівський район,  с. Боршів, вул...Отця Боднара, буд. 83  Графік прийому:  Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00  Cубота, неділя – вихідний день  Контактний телефон: +38 067 675 05 53  Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>  Електронна пошта: [asd1962.zxc@gmail.com](mailto:asd1962.zxc@gmail.com) |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Брюховицькому старостинському окрузі  Адреса:81245, Львівська область, Львівський район,  с. Брюховичі, вул...Андрія Костирки, буд. 5  Графік прийому:  Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00  Cубота, неділя – вихідний день  Контактний телефон: +38 096 000 76 15  Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>  Електронна пошта: [nataliasoroka166@gmail.com](mailto:nataliasoroka166@gmail.com) |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Вовківському старостинському окрузі  Адреса:81241, Львівська область, Львівський район,  с. Вовків, вул...Бічна Зелена, буд. 2  Графік прийому:  Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00  Cубота, неділя – вихідний день  Контактний телефон: +38 097 208 14 39  Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>  Електронна пошта: [matsyshyn.h@gmail.com](mailto:matsyshyn.h@gmail.com) |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Добряницькому старостинському окрузі  Адреса:81252, Львівська область, Львівський район,  с. Добряничі, вул..Шевченка, буд. 35  Графік прийому:  Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00  Cубота, неділя – вихідний день  Контактний телефон: +38 093 435 61 78  Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>  Електронна пошта: [danylkivmm@gmail.com](mailto:danylkivmm@gmail.com) |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Дунаївському старостинському окрузі  Адреса:81234, Львівська область, Львівський район,  с. Дунаїв, вул...Перемишлянська, буд. 1  Графік прийому:  Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00  Cубота, неділя – вихідний день  Контактний телефон: +38 067 322 21 04  Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>  Електронна пошта: [marij3636@gmail.com](mailto:marij3636@gmail.com) |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Дусанівському старостинському окрузі  Адреса:81263, Львівська область, Львівський район,  с. Дусанів, вул...Миколи Бунта, буд. 4  Графік прийому:  Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00  Cубота, неділя – вихідний день  Контактний телефон: +38 068 012 12 92  Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>  Електронна пошта: [igorliaska@gmail.com](mailto:igorliaska@gmail.com) |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Короснянському старостинському окрузі  Адреса:81215, Львівська область, Львівський район,  с. Коросно, вул...Центральна, буд. 83  Графік прийому:  Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00  Cубота, неділя – вихідний день  Контактний телефон: +38 067 476 14 37  Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>  Електронна пошта: [korosnanskijst@gmail.com](mailto:korosnanskijst@gmail.com) |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Липовецькому старостинському окрузі  Адреса:81230, Львівська область, Львівський район,  с. Липівці, вул...Миру, буд. 2  Графік прийому:  Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00  Cубота, неділя – вихідний день  Контактний телефон: +38 096 230 36 78  Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>  Електронна пошта: [levkovychlyda@gmail.com](mailto:levkovychlyda@gmail.com) |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Осталовицькому старостинському окрузі  Адреса:81243, Львівська область, Львівський район,  с. Осталовичі, вул...Центральна бічна, буд. 1а  Графік прийому:  Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00  Cубота, неділя – вихідний день  Контактний телефон: +38 096 285 54 51  Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>  Електронна пошта: [pankiv31.76@gmail.com](mailto:pankiv31.76@gmail.com) |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Станимирському старостинському окрузі  Адреса:81210, Львівська область, Львівський район,  с. Станимир, вул...П.Колодія, буд. 7  Графік прийому:  Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00  Cубота, неділя – вихідний день  Контактний телефон: +38 097 246 33 10  Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>  Електронна пошта: [nezkar58@gmail.com](mailto:nezkar58@gmail.com) |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Ушковицькому старостинському окрузі  Адреса:81240, Львівська область, Львівський район,  с. Ушковичі, вул...Шевченка, буд. 16  Графік прийому:  Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00  Cубота, неділя – вихідний день  Контактний телефон: +38 098 388 24 05  Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>  Електронна пошта: [uwkovy4i@gmail.com](mailto:uwkovy4i@gmail.com) |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Чемеринецькому старостинському окрузі  Адреса:81240, Львівська область, Львівський район,  с. Чемеринці, вул...Центральна, буд. 5  Графік прийому:  Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00  Cубота, неділя – вихідний день  Контактний телефон: +38 067 322 21 04  Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>  Електронна пошта: [marij3636@gmail.com](mailto:marij3636@gmail.com) |
| 2. | Перелік документів, необхідних для надання послуги, та вимоги до них | Заява.  Копія паспорта громадянина України., копія  довідки  про реєстраційний номер облікової картки платника податків (для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідний орган державної податкової служби і мають відмітку у паспорті копію відповідної сторінки паспорта.  Посвідчення учасника бойових дій УПА або інваліда УПА підписане головою Львівської обласної державної адміністрації;  Посвідчення реабілітованої особи (за зразком, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 19 травня 2021 року № 535 «Деякі питання реалізації Закону України «Про реабілітацію жертв репресій комуністичного тоталітарного режиму 1917-1991 років»);  витяг з реєстру територіальної громади., банківський розрахунковий рахунок; довідка МСЕК про всановлення групи інвалідності. |
| 3. | Оплата | Безоплатно |
| 4. | Строк надання послуги | 5 робочих днів |
| 5. | Спосіб отримання відповіді (результату) | Через адміністратора центру надання адміністративних послуг |
| 6. | Акти законодавства щодо надання послуги | Стаття 1-2, 1-3 ЗУ «Про реабілітацію жертв репресій комуністичного тоталітарного режиму 1917-1991р». |

Додаток

|  |  |
| --- | --- |
|  | Перемишлянському міському голові  Олександру ЗОЗУЛІ  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (прізвище, ім’я, по-батькові у родовому відмінку)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (адреса прописки: населений пункт, вулиця, № будинку, квартири)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (серія та номер паспорта, орган, що видав та дата видачі)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (реєстраційний номер облікової картки платника податків)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (номер мобільного телефону) |

З А Я В А

Прошу виплатити мені одноразову адресну грошову допомогу як \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(прізвище, ім'я, по-батькові)

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

До заяви додаю:

* Заява.
* Копія паспорта громадянина України., копія  довідки  про реєстраційний номер облікової картки платника податків (для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідний орган державної податкової служби і мають відмітку у паспорті копію відповідної сторінки паспорта.
* Посвідчення учасника бойових дій УПА або інваліда УПА підписане головою Львівської обласної державної адміністрації;
* Посвідчення реабілітованої особи (за зразком, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 19 травня 2021 року № 535 «Деякі питання реалізації Закону України «Про реабілітацію жертв репресій комуністичного тоталітарного режиму 1917-1991 років»);
* витяг з реєстру територіальної громади., банківський розрахунковий рахунок; довідка МСЕК про всановлення групи інвалідності.

Я усвідомлюю, що в разі подання мною неповного пакету документів, неповних чи недостовірних відомостей у наданні послуги мені може бути відмовлено, в чому розписуюся\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Із законом України «Про захист персональних даних» ознайомлений(-а) та даю згоду на обробку моїх персональних даних, в чому розписуюся\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (дата) (підпис) | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (прізвище, ініціали) | | |
|  |  | |  |

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА**

**АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**Виплата одноразової адресної грошової допомоги ветеранам УПА вдовам (вдівцям) політв’язнів та вдовам (вдівцям) ветеранів УПА, та реабілітованим громадянам**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Етапи надання адміністративної послуги** | **Відповідальна посадова особа і виконавчий орган** | **Дія** | **Термін виконання, (днів)** |
| 1. | Прийом і перевірка повноти пакета документів, завіряння копій документів, реєстрація послуги, повідомлення суб’єкта звернення про орієнтовний термін виконання. | Адміністратор ЦНАПу  ВРМ адміністратора ЦНАП | В  В | Протягом  1-ого дня |
| 2. | Передача вхідного пакету документів до з відділу соціального захисту населення Виконавчого комітету Перемишлянської міської ради | Адміністратор ЦНАП  ВРМ адміністратора ЦНАП | В  В | Не пізніше наступного дня з дня звернення |
| 3. | Отримання вхідного пакета документів, перевірка повноти пакета документів та прийняття рішення про надання або відмова у наданні адміністративної послуги із зазначенням причин такої відмови. | Спеціаліст відділу соціального захисту населення  Виконавчого комітету Перемишлянської міської ради | В | Протягом 1-го дня |
| 4. | Формування списків та передача на виплату у відділ бухгалтерського обліку та звітності | Спеціаліст відділу соціального захисту населення  Виконавчого комітету Перемишлянської міської ради | В | Протягом  1-ого дня |
| 5. | Виплата одноразової адресної грошової допомоги ветеранам УПА вдовам (вдівцям) політв’язнів та вдовам (вдівцям) ветеранів УПА, та реабілітованим громадянам | Відділ бухгалтерського обліку та господарської діяльності  Виконавчого комітету Перемишлянської міської ради | В | 3 дні |
| 6. | Формування вихідного пакету документів та передача у ЦНАП/ВРМ | Спеціаліст відділу соціального захисту населення  Виконавчого комітету Перемишлянської міської ради | В | Протягом одного дня |

Умовні позначки: В – виконує; У – бере участь; П – погоджує; З – затверджує.

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**

**АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**Виплата одноразової матеріальної допомоги особам з інвалідністю по слуху**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Центр надання адміністративних послуг**  **ВиконавчогокомітетуПеремишлянськоїміської ради** | | |
| 1. | Місцезнаходження  Інформація щодо режиму роботи  Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт | Центр надання адміністративних послуг Виконавчого комітету Перемишлянської міської ради  Адреса:81200, Львівська область, Львівський район,  місто Перемишляни, вулиця Привокзальна, 3а  Графік прийому:  понеділок: з 09:00 до 16:00  вівторок: з 09:00 до 20:00  середа: з 09:00 до 16:00  четвер: з 09:00 до 16:00  п’ятниця: з 09:00 до 16:00  субота: з 09:00 до 16:00  неділя: вихідний  без перерви на обід  Контактний телефон: +380683616314 / +380976074800  Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/> Електронна пошта: [peremyshlyany-cnap@ukr.net](mailto:peremyshlyany-cnap@ukr.net)[info@rada-peremyshlyany.gov.ua](mailto:info@rada-peremyshlyany.gov.ua) |
|  |  |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Болотнянському старостинському окрузі  Адреса:81261, Львівська область, Львівський район,  с.Болотня, вул...Шевченка, буд. 5а  Графік прийому:  Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00  Cубота, неділя – вихідний день  Контактний телефон: +38097 498 40 46  Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>  Електронна пошта: [bolotniastarostat@gmail.com](mailto:bolotniastarostat@gmail.com) |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Боршівському старостинському окрузі  Адреса:81232, Львівська область, Львівський район,  с. Боршів, вул...Отця Боднара, буд. 83  Графік прийому:  Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00  Cубота, неділя – вихідний день  Контактний телефон: +38 067 675 05 53  Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>  Електронна пошта: [asd1962.zxc@gmail.com](mailto:asd1962.zxc@gmail.com) |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Брюховицькому старостинському окрузі  Адреса:81245, Львівська область, Львівський район,  с. Брюховичі, вул...Андрія Костирки, буд. 5  Графік прийому:  Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00  Cубота, неділя – вихідний день  Контактний телефон: +38 096 000 76 15  Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>  Електронна пошта: [nataliasoroka166@gmail.com](mailto:nataliasoroka166@gmail.com) |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Вовківському старостинському окрузі  Адреса:81241, Львівська область, Львівський район,  с. Вовків, вул...Бічна Зелена, буд. 2  Графік прийому:  Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00  Cубота, неділя – вихідний день  Контактний телефон: +38 097 208 14 39  Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>  Електронна пошта: [matsyshyn.h@gmail.com](mailto:matsyshyn.h@gmail.com) |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Добряницькому старостинському окрузі  Адреса:81252, Львівська область, Львівський район,  с. Добряничі, вул...Шевченка, буд. 35  Графік прийому:  Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00  Cубота, неділя – вихідний день  Контактний телефон: +38 093 435 61 78  Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>  Електронна пошта: [danylkivmm@gmail.com](mailto:danylkivmm@gmail.com) |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Дунаївському старостинському окрузі  Адреса:81234, Львівська область, Львівський район,  с. Дунаїв, вул...Перемишлянська, буд. 1  Графік прийому:  Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00  Cубота, неділя – вихідний день  Контактний телефон: +38 067 322 21 04  Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>  Електронна пошта: [marij3636@gmail.com](mailto:marij3636@gmail.com) |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Дусанівському старостинському окрузі  Адреса:81263, Львівська область, Львівський район,  с. Дусанів, вул...Миколи Бунта, буд. 4  Графік прийому:  Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00  Cубота, неділя – вихідний день  Контактний телефон: +38 068 012 12 92  Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>  Електронна пошта: [igorliaska@gmail.com](mailto:igorliaska@gmail.com) |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Короснянському старостинському окрузі  Адреса:81215, Львівська область, Львівський район,  с. Коросно, вул...Центральна, буд. 83  Графік прийому:  Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00  Cубота, неділя – вихідний день  Контактний телефон: +38 067 476 14 37  Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>  Електронна пошта: [korosnanskijst@gmail.com](mailto:korosnanskijst@gmail.com) |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Липовецькому старостинському окрузі  Адреса:81230, Львівська область, Львівський район,  с. Липівці, вул...Миру, буд. 2  Графік прийому:  Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00  Cубота, неділя – вихідний день  Контактний телефон: +38 096 230 36 78  Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>  Електронна пошта: [levkovychlyda@gmail.com](mailto:levkovychlyda@gmail.com) |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Осталовицькому старостинському окрузі  Адреса:81243, Львівська область, Львівський район,  с. Осталовичі, вул...Центральна бічна, буд. 1а  Графік прийому:  Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00  Cубота, неділя – вихідний день  Контактний телефон: +38 096 285 54 51  Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>  Електронна пошта: [pankiv31.76@gmail.com](mailto:pankiv31.76@gmail.com) |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Станимирському старостинському окрузі  Адреса:81210, Львівська область, Львівський район,  с. Станимир, вул...П.Колодія, буд. 7  Графік прийому:  Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00  Cубота, неділя – вихідний день  Контактний телефон: +38 097 246 33 10  Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>  Електронна пошта: [nezkar58@gmail.com](mailto:nezkar58@gmail.com) |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Ушковицькому старостинському окрузі  Адреса:81240, Львівська область, Львівський район,  с. Ушковичі, вул...Шевченка, буд. 16  Графік прийому:  Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00  Cубота, неділя – вихідний день  Контактний телефон: +38 098 388 24 05  Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>  Електронна пошта: [uwkovy4i@gmail.com](mailto:uwkovy4i@gmail.com) |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Чемеринецькому старостинському окрузі  Адреса:81240, Львівська область, Львівський район,  с. Чемеринці, вул...Центральна, буд. 5  Графік прийому:  Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00  Cубота, неділя – вихідний день  Контактний телефон: +38 067 322 21 04  Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>  Електронна пошта: [marij3636@gmail.com](mailto:marij3636@gmail.com) |
| 2. | Перелік документів, необхідних для надання послуги та вимоги до них.  Умови отримання послуги. | 1. Заява (Додаток).  2. Копія паспорта заявника (1,2,3, 4, 11 стор.).  3. РНОКПП ( ідентифікаційний номер) заявника  4. Посвідчення, висновок медико-соціальної експертної комісії, лікувально-консультативної комісії лікувально-профілактичного закладу (для дітей з інвалідністю) про встановлення інвалідності;  5. Копія реквізитів особового банківського рахунку заявника, відкритого згідно зі стандартами IВАN.  У разі подання заяви представником особи:  - документ, що посвідчує особу представника;  - документ, що підтверджує повноваження особи як представника; |
| 3. | Платність (безоплатність)  надання адміністративної послуги | Безоплатно |
| 4. | Результат надання послуги | Виплата одноразової матеріальної допомоги особам з інвалідністю по слуху |
| 5. | Строк надання адміністративної послуги | 30 календарних днів |
| 6. | Перелік підстав для відмови в надання адміністративної послуги | 1. Особисто, в тому числі через представника за довіреністю (з посвідченням особи).  2. Поштою (рекомендованим листом) на вказану при поданні заяви адресу. |
| 7. | Спосіб отримання відповіді (результату) | Особисто, в тому числі через представника за довіреністю (з посвідченням особи). |
| 8. | Нормативні акти, якими регламентується порядок та умови надання адміністративної послуги | 1. Бюджетний Кодекс України 2. Закон України «Про основи соціальної захищеності осіб з інвалідністю в Україні». 3. Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні».   Рішення XХХVIІ чергової сесії VIIІ скликання Перемишлянської міської ради від 20 грудня 2024 року № 4492 «Про затвердження Програми в галузі соціального захисту населення Перемишлянської міської ради на 2025 рік»   1. Закон України «Про адміністративні послуги» ч. 4 ст. 10 |

Додаток

|  |  |
| --- | --- |
|  | Перемишлянському міському голові  Олександру ЗОЗУЛІ  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (прізвище, ім’я, по-батькові у родовому відмінку)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (адреса прописки: населений пункт, вулиця, № будинку, квартири)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (серія та номер паспорта, орган, що видав та дата видачі)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (реєстраційний номер облікової картки платника податків)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (номер мобільного телефону) |

З А Я В А

Прошу виплатити одноразову матеріальну допомогу, мені, як особі з інвалідністю по слуху\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(прізвище, ім'я, по-батькові)

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

До заяви додаю:

* Копія паспорта заявника (1,2,3, 4, 11 стор.).
* РНОКПП ( ідентифікаційний номер) заявника
* Посвідчення, висновок медико-соціальної експертної комісії, лікувально- консультативної комісії лікувально-профілактичного закладу (для дітей з інвалідністю) про встановлення інвалідності;
* Копія реквізитів особового банківського рахунку заявника, відкритого згідно зі стандартами IВАN.

У разі подання заяви представником особи:

* документ, що посвідчує особу представника;
* документ, що підтверджує повноваження особи як представника**.**

Я усвідомлюю, що в разі подання мною неповного пакету документів, неповних чи недостовірних відомостей у наданні послуги мені може бути відмовлено, в чому розписуюся\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Із законом України «Про захист персональних даних» ознайомлений(-а) та даю згоду на обробку моїх персональних даних, в чому розписуюся\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (дата) (підпис) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (прізвище, ініціали) |

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА**

**АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**Виплата одноразової матеріальної допомоги особам з інвалідністю по слуху**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Етапи надання адміністративної послуги** | **Відповідальна посадова особа і виконавчий орган** | **Дія** | **Термін виконання, (днів)** |
| 1. | Прийом і перевірка повноти пакета документів, завіряння копій документів, реєстрація послуги, повідомлення суб’єкта звернення про орієнтовний термін виконання. | Адміністратор ЦНАПу  ВРМ адміністратора ЦНАП | В  В | Протягом  1-ого дня |
| 2. | Передача вхідного пакету документів до з відділу соціального захисту населення Виконавчого комітету Перемишлянської міської ради | Адміністратор ЦНАП  ВРМ адміністратора ЦНАП | В  В | Не пізніше наступного дня з дня звернення |
| 3. | Отримання вхідного пакета документів, перевірка повноти пакета документів та прийняття рішення про надання або відмова у наданні адміністративної послуги із зазначенням причин такої відмови. | Спеціаліст відділу соціального захисту населення  Виконавчого комітету Перемишлянської міської ради | В | Протягом 1-го дня |
| 4. | Формування списків та передача на виплату у відділ бухгалтерського обліку та звітності | Спеціаліст відділу соціального захисту населення  Виконавчого комітету Перемишлянської міської ради | В | 3 дні |
| 5. | Виплата одноразової матеріальної допомоги особам з інвалідністю по слуху | Відділ бухгалтерського обліку та господарської діяльності  Виконавчого комітету Перемишлянської міської ради | В | 30 днів |
| 6. | Формування вихідного пакету документів та передача у ЦНАП/ВРМ | Спеціаліст відділу соціального захисту населення  Виконавчого комітету Перемишлянської міської ради | В | Протягом одного дня |
| 7. | 1. Видача суб’єкту звернення результату послуги | Адміністратор  ЦНАП  ВРМ адміністратора ЦНАП | В  В | Впродовж 1-го дня після отримання вихідного пакету документів |

Умовні позначки: В – виконує; У – бере участь; П – погоджує; З – затверджує.

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**

**АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**Надання адресної допомоги на реабілітацію осіб з інвалідністю внаслідок війни І, ІІ, ІІІ груп з числа осіб, які брали участь у Революції Гідності/антитерористичній операції/операції об’єднаних сил/заходах, необхідних для забезпечення оборони України, захисту безпеки населення та інтересів держави у зв’язку з військовою агресією російської федерації проти України**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Центр надання адміністративних послуг**  **ВиконавчогокомітетуПеремишлянськоїміської ради** | | |
| 1. | Місцезнаходження  Інформація щодо режиму роботи  Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт | Центр надання адміністративних послуг Виконавчого комітету Перемишлянської міської ради  Адреса:81200, Львівська область, Львівський район,  місто Перемишляни, вулиця Привокзальна, 3а  Графік прийому:  понеділок: з 09:00 до 16:00  вівторок: з 09:00 до 20:00  середа: з 09:00 до 16:00  четвер: з 09:00 до 16:00  п’ятниця: з 09:00 до 16:00  субота: з 09:00 до 16:00  неділя: вихідний  без перерви на обід  Контактний телефон: +380683616314 / +380976074800  Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/> Електронна пошта: [peremyshlyany-cnap@ukr.net](mailto:peremyshlyany-cnap@ukr.net)[info@rada-peremyshlyany.gov.ua](mailto:info@rada-peremyshlyany.gov.ua) |
|  |  |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Болотнянському старостинському окрузі  Адреса:81261, Львівська область, Львівський район,  с.Болотня, вул...Шевченка, буд. 5а  Графік прийому:  Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00  Cубота, неділя – вихідний день  Контактний телефон: +38097 498 40 46  Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>  Електронна пошта: [bolotniastarostat@gmail.com](mailto:bolotniastarostat@gmail.com) |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Боршівському старостинському окрузі  Адреса:81232, Львівська область, Львівський район,  с. Боршів, вул...Отця Боднара, буд. 83  Графік прийому:  Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00  Cубота, неділя – вихідний день  Контактний телефон: +38 067 675 05 53  Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>  Електронна пошта: [asd1962.zxc@gmail.com](mailto:asd1962.zxc@gmail.com) |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Брюховицькому старостинському окрузі  Адреса:81245, Львівська область, Львівський район,  с. Брюховичі, вул...Андрія Костирки, буд. 5  Графік прийому:  Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00  Cубота, неділя – вихідний день  Контактний телефон: +38 096 000 76 15  Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>  Електронна пошта: [nataliasoroka166@gmail.com](mailto:nataliasoroka166@gmail.com) |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Вовківському старостинському окрузі  Адреса:81241, Львівська область, Львівський район,  с. Вовків, вул...Бічна Зелена, буд. 2  Графік прийому:  Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00  Cубота, неділя – вихідний день  Контактний телефон: +38 097 208 14 39  Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>  Електронна пошта: [matsyshyn.h@gmail.com](mailto:matsyshyn.h@gmail.com) |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Добряницькому старостинському окрузі  Адреса:81252, Львівська область, Львівський район,  с. Добряничі, вул...Шевченка, буд. 35  Графік прийому:  Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00  Cубота, неділя – вихідний день  Контактний телефон: +38 093 435 61 78  Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>  Електронна пошта: [danylkivmm@gmail.com](mailto:danylkivmm@gmail.com) |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Дунаївському старостинському окрузі  Адреса:81234, Львівська область, Львівський район,  с. Дунаїв, вул...Перемишлянська, буд. 1  Графік прийому:  Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00  Cубота, неділя – вихідний день  Контактний телефон: +38 067 322 21 04  Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>  Електронна пошта: [marij3636@gmail.com](mailto:marij3636@gmail.com) |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Дусанівському старостинському окрузі  Адреса:81263, Львівська область, Львівський район,  с. Дусанів, вул...Миколи Бунта, буд. 4  Графік прийому:  Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00  Cубота, неділя – вихідний день  Контактний телефон: +38 068 012 12 92  Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>  Електронна пошта: [igorliaska@gmail.com](mailto:igorliaska@gmail.com) |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Короснянському старостинському окрузі  Адреса:81215, Львівська область, Львівський район,  с. Коросно, вул...Центральна, буд. 83  Графік прийому:  Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00  Cубота, неділя – вихідний день  Контактний телефон: +38 067 476 14 37  Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>  Електронна пошта: [korosnanskijst@gmail.com](mailto:korosnanskijst@gmail.com) |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Липовецькому старостинському окрузі  Адреса:81230, Львівська область, Львівський район,  с. Липівці, вул...Миру, буд. 2  Графік прийому:  Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00  Cубота, неділя – вихідний день  Контактний телефон: +38 096 230 36 78  Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>  Електронна пошта: [levkovychlyda@gmail.com](mailto:levkovychlyda@gmail.com) |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Осталовицькому старостинському окрузі  Адреса:81243, Львівська область, Львівський район,  с. Осталовичі, вул...Центральна бічна, буд. 1а  Графік прийому:  Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00  Cубота, неділя – вихідний день  Контактний телефон: +38 096 285 54 51  Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>  Електронна пошта: [pankiv31.76@gmail.com](mailto:pankiv31.76@gmail.com) |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Станимирському старостинському окрузі  Адреса:81210, Львівська область, Львівський район,  с. Станимир, вул...П.Колодія, буд. 7  Графік прийому:  Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00  Cубота, неділя – вихідний день  Контактний телефон: +38 097 246 33 10  Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>  Електронна пошта: [nezkar58@gmail.com](mailto:nezkar58@gmail.com) |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Ушковицькому старостинському окрузі  Адреса:81240, Львівська область, Львівський район,  с. Ушковичі, вул...Шевченка, буд. 16  Графік прийому:  Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00  Cубота, неділя – вихідний день  Контактний телефон: +38 098 388 24 05  Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>  Електронна пошта: [uwkovy4i@gmail.com](mailto:uwkovy4i@gmail.com) |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Чемеринецькому старостинському окрузі  Адреса:81240, Львівська область, Львівський район,  с. Чемеринці, вул...Центральна, буд. 5  Графік прийому:  Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00  Cубота, неділя – вихідний день  Контактний телефон: +38 067 322 21 04  Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>  Електронна пошта: [marij3636@gmail.com](mailto:marij3636@gmail.com) |
|  |  | ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Болотнянському старостинському окрузі  Адреса:81261, Львівська область, Львівський район,  с.Болотня, вул...Шевченка, буд. 5а  Графік прийому:  Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00  Cубота, неділя – вихідний день  Контактний телефон: +38097 498 40 46  Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>  Електронна пошта: [bolotniastarostat@gmail.com](mailto:bolotniastarostat@gmail.com) |
| 2. | Перелік документів, необхідних для надання послуги, та вимоги до них  Умови отримання послуги | -заява  -копія посвідчення «особи з інвалідністю внаслідок війни»  -копія документа, що підтверджує безпосередню участь в антитерористичній операції/заходах із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Лиганській областях (операції Об’єднаних сил) / заходах, необхідних для забезпечення оборони України, захисту безпеки населення та інтересів держави у зв’язку з військовою агресією Російської Федерації проти України (у разі відсутності у посвідчення ветерана війни посилання на норму Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту», відповідно до якої установлено статус)  -копія індивідуальної програми реабілітації, виданої медико-соціальною експертною комісією із зазначенням необхідності отримання реабілітації  -копії сторінок паспорта громадянина України, якщо паспорт громадянина України виданий у формі картки (ID-паспорт), додатково слід подати документ, виданий компетентним органом про реєстрацію місця проживання  -копія реєстраційного номера облікової картки платника податків (крім фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовились від прийняття реєстраційного номеру облікової картки платника податків)  -реквізити особового банківського рахунку. |
| 3. | Платність (безоплатність)  надання адміністративної послуги | Безоплатно. |
| 4. | Строк надання адміністративної послуги | 10 робочих днів |
| 5. | Спосіб отримання відповіді (результату) | Через адміністратора центру надання адміністративних послуг |
| 6. | Нормативні акти, якими регламентується порядок та умови надання адміністративної послуги | Рішення IІІ сесії VIII скликання Львівської обласної ради від 18 лютого 2021 року № 53 «Про затвердження Комплексної програми соціальної підтримки у Львівській області учасників АТО, Захисників та Захисниць України, членів їх сімей, а також родин Героїв Небесної Сотні на 2021-2025 роки» |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Додаток  Перемишлянському міському голові  Олександру ЗОЗУЛІ  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (прізвище, ім’я, по-батькові у родовому відмінку)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (адреса прописки: населений пункт, вулиця, № будинку, квартири)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (серія та номер паспорта, орган, що видав та дата видачі)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (реєстраційний номер облікової картки платника податків)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (номер мобільного телефону) |

З А Я В А

Прошу надати адресну допомогу на реабілітацію осіб з інвалідністю внаслідок війни І, ІІ, ІІІ груп з числа осіб, які брали участь у Революції Гідності/антитерористичній операції/операції об’єднаних сил/заходах, необхідних для забезпечення оборони України, захисту безпеки населення та інтересів держави у зв’язку з військовою агресією російської федерації проти України

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

До заяви додаю:

* копія посвідчення «особи з інвалідністю внаслідок війни»
* копія документа, що підтверджує безпосередню участь в антитерористичній операції/заходах із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Лиганській областях (операції Об’єднаних сил) / заходах, необхідних для забезпечення оборони України, захисту безпеки населення та інтересів держави у зв’язку з військовою агресією Російської Федерації проти України (у разі відсутності у посвідчення ветерана війни посилання на норму Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту», відповідно до якої установлено статус)
* копія індивідуальної програми реабілітації, виданої медико-соціальною експертною комісією із зазначенням необхідності отримання реабілітації
* копії сторінок паспорта громадянина України, якщо паспорт громадянина України виданий у формі картки (ID-паспорт), додатково слід подати документ, виданий компетентним органом про реєстрацію місця проживання
* копія реєстраційного номера облікової картки платника податків (крім фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовились від прийняття реєстраційного номеру облікової картки платника податків)
* реквізити особового банківського рахунку.

Я усвідомлюю, що в разі подання мною неповного пакету документів, неповних чи недостовірних відомостей у наданні послуги мені може бути відмовлено, в чому розписуюся\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Із законом України «Про захист персональних даних» ознайомлений(-а) та даю згоду на обробку моїх персональних даних, в чому розписуюся\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (дата) (підпис) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (прізвище, ініціали) |

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА**

**АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**Надання адресної допомоги на реабілітацію осіб з інвалідністю внаслідок війни І, ІІ, ІІІ груп з числа осіб, які брали участь у Революції Гідності/антитерористичній операції/операції об’єднаних сил/заходах, необхідних для забезпечення оборони України, захисту безпеки населення та інтересів держави у зв’язку з військовою агресією російської федерації проти України**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Етапи надання адміністративної послуги** | **Відповідальна посадова особа і виконавчий орган** | **Дія** | **Термін виконання, (днів)** |
| 1. | Прийом і перевірка повноти пакета документів, завіряння копій документів, реєстрація послуги, повідомлення суб’єкта звернення про орієнтовний термін виконання. | Адміністратор ЦНАПу  ВРМ адміністратора ЦНАП | В  В | Протягом  1-ого дня |
| 2. | Передача вхідного пакету документів до з відділу соціального захисту населення Виконавчого комітету Перемишлянської міської ради | Адміністратор ЦНАП  ВРМ адміністратора ЦНАП | В  В | Не пізніше наступного дня з дня звернення |
| 3. | Отримання вхідного пакета документів, перевірка повноти пакета документів та прийняття рішення про надання або відмова у наданні адміністративної послуги із зазначенням причин такої відмови. | Спеціаліст відділу соціального захисту населення  Виконавчого комітету Перемишлянської міської ради | В | Протягом 6-ти днів |
| 4. | Передача рішення про призначення або повідомлення про відмову у наданні адміністративної послуги у паперовій формі до ЦНАП/ВРМ | Спеціаліст відділу соціального захисту населення | В | Протягом  1-ого дня |
| 5. | Видача суб’єкту звернення результату послуги: рішення про призначення допомоги (або відмова) ЦНАП / ВРМ | Адміністратор  ЦНАП  ВРМ адміністратора ЦНАП | В  В | Впродовж 1-го дня після отримання вихідного пакету документів |

Умовні позначки: В – виконує; У – бере участь; П – погоджує; З – затверджує.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**

**АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**Надання допомоги на оплату житлово-комунальних послуг**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Центр надання адміністративних послуг**  **Виконавчого комітету Перемишлянської міської ради** | | |
| 1. | Місцезнаходження  Інформація щодо режиму роботи  Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт | Центр надання адміністративних послуг Виконавчого комітету Перемишлянської міської ради  Адреса:81200, Львівська область, Львівський район,  місто Перемишляни, вулиця Привокзальна, 3а  Графік прийому:  понеділок: з 09:00 до 16:00  вівторок: з 09:00 до 20:00  середа: з 09:00 до 16:00  четвер: з 09:00 до 16:00  п’ятниця: з 09:00 до 16:00  субота: з 09:00 до 16:00  неділя: вихідний  без перерви на обід  Контактний телефон: (03263)2-16-34  Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/> Електронна пошта: peremyshlyany-cnap@ukr.net[info@rada-peremyshlyany.gov.ua](mailto:info@rada-peremyshlyany.gov.ua) |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Болотнянському старостинському окрузі  Адреса:81261, Львівська область, Львівський район,  с.Болотня, вул...Шевченка, буд. 5а  Графік прийому:  Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00  Cубота, неділя – вихідний день  Контактний телефон: +38097 498 40 46  Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>  Електронна пошта: [bolotniastarostat@gmail.com](mailto:bolotniastarostat@gmail.com) |
|  |  | ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Боршівському старостинському окрузі  Адреса:81232, Львівська область, Львівський район,  с. Боршів, вул...Отця Боднара, буд. 83  Графік прийому:  Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00  Cубота, неділя – вихідний день  Контактний телефон: +38 067 675 05 53  Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>  Електронна пошта: [asd1962.zxc@gmail.com](mailto:asd1962.zxc@gmail.com) |
|  |  | ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Брюховицькому старостинському окрузі  Адреса:81245, Львівська область, Львівський район,  с. Брюховичі, вул...Андрія Костирки, буд. 5  Графік прийому:  Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00  Cубота, неділя – вихідний день  Контактний телефон: +38 096 000 76 15  Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>  Електронна пошта: [nataliasoroka166@gmail.com](mailto:nataliasoroka166@gmail.com) |
|  |  | ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Вовківському старостинському окрузі  Адреса:81241, Львівська область, Львівський район,  с. Вовків, вул...Бічна Зелена, буд. 2  Графік прийому:  Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00  Cубота, неділя – вихідний день  Контактний телефон: +38 097 208 14 39  Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>  Електронна пошта: [matsyshyn.h@gmail.com](mailto:matsyshyn.h@gmail.com) |
|  |  | ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Добряницькому старостинському окрузі  Адреса:81252, Львівська область, Львівський район,  с. Добряничі, вул...Шевченка, буд. 35  Графік прийому:  Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00  Cубота, неділя – вихідний день  Контактний телефон: +38 093 435 61 78  Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>  Електронна пошта: [danylkivmm@gmail.com](mailto:danylkivmm@gmail.com) |
|  |  | ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Дунаївському старостинському окрузі  Адреса:81234, Львівська область, Львівський район,  с. Дунаїв, вул...Перемишлянська, буд. 1  Графік прийому:  Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00  Cубота, неділя – вихідний день  Контактний телефон: +38 067 322 21 04  Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>  Електронна пошта: [marij3636@gmail.com](mailto:marij3636@gmail.com) |
|  |  | ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Дусанівському старостинському окрузі  Адреса:81263, Львівська область, Львівський район,  с. Дусанів, вул...Миколи Бунта, буд. 4  Графік прийому:  Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00  Cубота, неділя – вихідний день  Контактний телефон: +38 068 012 12 92  Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>  Електронна пошта: [igorliaska@gmail.com](mailto:igorliaska@gmail.com) |
|  |  | ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Короснянському старостинському окрузі  Адреса:81215, Львівська область, Львівський район,  с. Коросно, вул...Центральна, буд. 83  Графік прийому:  Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00  Cубота, неділя – вихідний день  Контактний телефон: +38 067 476 14 37  Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>  Електронна пошта: [korosnanskijst@gmail.com](mailto:korosnanskijst@gmail.com) |
|  |  | ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Липовецькому старостинському окрузі  Адреса:81230, Львівська область, Львівський район,  с. Липівці, вул...Миру, буд. 2  Графік прийому:  Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00  Cубота, неділя – вихідний день  Контактний телефон: +38 096 230 36 78  Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>  Електронна пошта: [levkovychlyda@gmail.com](mailto:levkovychlyda@gmail.com) |
|  |  | ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Осталовицькому старостинському окрузі  Адреса:81243, Львівська область, Львівський район,  с. Осталовичі, вул...Центральна бічна, буд. 1а  Графік прийому:  Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00  Cубота, неділя – вихідний день  Контактний телефон: +38 096 285 54 51  Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>  Електронна пошта: [pankiv31.76@gmail.com](mailto:pankiv31.76@gmail.com) |
|  |  | ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Станимирському старостинському окрузі  Адреса:81210, Львівська область, Львівський район,  с. Станимир, вул...П.Колодія, буд. 7  Графік прийому:  Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00  Cубота, неділя – вихідний день  Контактний телефон: +38 097 246 33 10  Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>  Електронна пошта: [nezkar58@gmail.com](mailto:nezkar58@gmail.com) |
|  |  | ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Ушковицькому старостинському окрузі  Адреса:81240, Львівська область, Львівський район,  с. Ушковичі, вул...Шевченка, буд. 16  Графік прийому:  Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00  Cубота, неділя – вихідний день  Контактний телефон: +38 098 388 24 05  Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>  Електронна пошта: [uwkovy4i@gmail.com](mailto:uwkovy4i@gmail.com) |
|  |  | ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Чемеринецькому старостинському окрузі  Адреса:81240, Львівська область, Львівський район,  с. Чемеринці, вул...Центральна, буд. 5  Графік прийому:  Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00  Cубота, неділя – вихідний день  Контактний телефон: +38 067 322 21 04  Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>  Електронна пошта: [marij3636@gmail.com](mailto:marij3636@gmail.com) |
| 2. | Перелік документів, необхідних для надання послуги, та вимоги до них  Умови отримання послуги | - заява (додаток);  - копії паспорта громадянина України, якщо паспорт громадянина України виданий у формі картки (ID-паспорт) додатково слід подати документ, виданий компетентним органом про реєстрацію місця проживання заявника, а у разі подання документів законним представником – копії документів, що посвідчують особу тих осіб, від імені яких подається заява, а також документ, який надає повноваження законному представникові представляти таких осіб, оформлений відповідно до законодавства;  - копія  довідки  про реєстраційний номер облікової картки платника податків (для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідний орган державної податкової служби і мають відмітку у паспорті – копію відповідної сторінки паспорта);  - довідка МСЕК.  - банківський розрахунковий рахунок;  - витяг з РТГ про зареєстрованих осіб  - копія посвідчення, що підтверджує статус заявника (якщо такий є). |
| 3. | Платність (безоплатність)  надання адміністративної послуги | Безоплатно |
| 4. | Результат надання послуги | Рішення про призначення (або відмова) допомоги |
| 5. | Строк надання адміністративної послуги | 30 робочих днів |
| 6. | Спосіб отримання відповіді (результату) | Через адміністратора центру надання адміністративних послуг |
| 7. | Нормативні акти, якими регламентується порядок та умови надання адміністративної послуги | Рішення XXXVII чергової сесії VIII скликання Перемишлянської міської ради від 20.12.2024 року № 2799 «Про затвердження Програми в галузі соціального захисту населення Перемишлянської міської ради» |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Додаток  Перемишлянському міському голові  Олександру ЗОЗУЛІ  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (прізвище, ім’я, по-батькові у родовому відмінку)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (адреса прописки: населений пункт, вулиця, № будинку, квартири)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (серія та номер паспорта, орган, що видав та дата видачі)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (реєстраційний номер облікової картки платника податків)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (номер мобільного телефону) |

З А Я В А

Прошу надання мені допомогу на оплату житлово-комунальних послуг\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

До заяви додаю:

* копії паспорта громадянина України, якщо паспорт громадянина України виданий у формі картки (ID-паспорт) додатково слід подати документ, виданий компетентним органом про реєстрацію місця проживання заявника, а у разі подання документів законним представником – копії документів, що посвідчують особу тих осіб, від імені яких подається заява, а також документ, який надає повноваження законному представникові представляти таких осіб, оформлений відповідно до законодавства;
* копія  довідки  про реєстраційний номер облікової картки платника податків (для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідний орган державної податкової служби і мають відмітку у паспорті – копію відповідної сторінки паспорта);
* довідка МСЕК.
* банківський розрахунковий рахунок;
* витяг з РТГ про зареєстрованих осіб
* копія посвідчення, що підтверджує статус заявника (якщо такий є).

Я усвідомлюю, що в разі подання мною неповного пакету документів, неповних чи недостовірних відомостей у наданні послуги мені може бути відмовлено, в чому розписуюся\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Із законом України «Про захист персональних даних» ознайомлений(-а) та даю згоду на обробку моїх персональних даних, в чому розписуюся\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (дата) (підпис) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (прізвище, ініціали) |

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА**

**АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**Надання допомоги на оплату житлово-комунальних послуг**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Етапи опрацювання звернення про надання адміністративної послуги** | **Відповідальна посадова суб’єкта надання адміністративної послуги** | **Дія** | **Термін виконання, (днів)** |
| 1. | Прийом і перевірка повноти пакета документів, завіряння копій документів, реєстрація послуги, повідомлення суб’єкта звернення про орієнтовний термін виконання | Адміністратор ЦНАП  ВРМ адміністратора ЦНАП | В  В | Протягом 1-ого дня |
| 2. | Передача вхідного пакета документів до загального відділу Виконавчого комітету Перемишлянської міської ради | Адміністратор ЦНАП  ВРМ адміністратора ЦНАП | В  В | Протягом 1-ого дня |
| 3. | Отримання вхідного пакету документів, перевірка відповідності поданих документів вимогам чинного законодавства України, опрацювання документів | Відділ соціального захисту населення Виконавчого комітету Перемишлянської міської ради | В | Протягом 6-ти днів |
| 4. | Формування списків та передача на виплату у відділ бухгалтерського обліку та господарської діяльності | Спеціаліст відділу соціального захисту населення  Виконавчого комітету Перемишлянської міської ради | В | 3 дня |
| 5. | Щомісячна виплата допомоги на оплату житлово-комунальних послуг | Відділ бухгалтерського обліку та господарської діяльності  Виконавчого комітету Перемишлянської міської ради | В | 30 днів |
| 6. | 1. Видача суб’єкту звернення результату послуги: рішення про призначення (або відмова) допомоги | Адміністратор  ЦНАП  ВРМ адміністратора ЦНАП | В  В | Впродовж 1-го дня після отримання вихідного пакету документів |

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

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**

**АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**Надання одноразової адресної допомоги сім’ям військовослужбовців,які виконують службовий обов'язок щодо захисту територіальної цілісності і суверенітету країни для вирішення матеріально - побутових проблем**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Центр надання адміністративних послуг**  **Виконавчого комітету Перемишлянської міської ради** | | |
| 1. | Місцезнаходження  Інформація щодо режиму роботи  Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт | Центр надання адміністративних послуг Виконавчого комітету Перемишлянської міської ради  Адреса:81200, Львівська область, Львівський район,  місто Перемишляни, вулиця Привокзальна, 3а  Графік прийому:  понеділок: з 09:00 до 16:00  вівторок: з 09:00 до 20:00  середа: з 09:00 до 16:00  четвер: з 09:00 до 16:00  п’ятниця: з 09:00 до 16:00  субота: з 09:00 до 16:00  неділя: вихідний  без перерви на обід  Контактний телефон: (03263)2-16-34  Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/> Електронна пошта: peremyshlyany-cnap@ukr.netinfo@rada-peremyshlyany.gov.ua |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Болотнянському старостинському окрузі  Адреса:81261, Львівська область, Львівський район,  с.Болотня, вул...Шевченка, буд. 5а  Графік прийому:  Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00  Cубота, неділя – вихідний день  Контактний телефон: +38097 498 40 46  Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>  Електронна пошта: [bolotniastarostat@gmail.com](mailto:bolotniastarostat@gmail.com) |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Боршівському старостинському окрузі  Адреса:81232, Львівська область, Львівський район,  с. Боршів, вул...Отця Боднара, буд. 83  Графік прийому:  Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00  Cубота, неділя – вихідний день  Контактний телефон: +38 067 675 05 53  Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>  Електронна пошта: [asd1962.zxc@gmail.com](mailto:asd1962.zxc@gmail.com) |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Брюховицькому старостинському окрузі  Адреса:81245, Львівська область, Львівський район,  с. Брюховичі, вул...Андрія Костирки, буд. 5  Графік прийому:  Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00  Cубота, неділя – вихідний день  Контактний телефон: +38 096 000 76 15  Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>  Електронна пошта: [nataliasoroka166@gmail.com](mailto:nataliasoroka166@gmail.com) |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Вовківському старостинському окрузі  Адреса:81241, Львівська область, Львівський район,  с. Вовків, вул...Бічна Зелена, буд. 2  Графік прийому:  Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00  Cубота, неділя – вихідний день  Контактний телефон: +38 097 208 14 39  Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>  Електронна пошта: [matsyshyn.h@gmail.com](mailto:matsyshyn.h@gmail.com) |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Добряницькому старостинському окрузі  Адреса:81252, Львівська область, Львівський район,  с. Добряничі, вул..Шевченка, буд. 35  Графік прийому:  Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00  Cубота, неділя – вихідний день  Контактний телефон: +38 093 435 61 78  Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>  Електронна пошта: [danylkivmm@gmail.com](mailto:danylkivmm@gmail.com) |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Дунаївському старостинському окрузі  Адреса:81234, Львівська область, Львівський район,  с. Дунаїв, вул...Перемишлянська, буд. 1  Графік прийому:  Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00  Cубота, неділя – вихідний день  Контактний телефон: +38 067 322 21 04  Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>  Електронна пошта: [marij3636@gmail.com](mailto:marij3636@gmail.com) |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Дусанівському старостинському окрузі  Адреса:81263, Львівська область, Львівський район,  с. Дусанів, вул...Миколи Бунта, буд. 4  Графік прийому:  Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00  Cубота, неділя – вихідний день  Контактний телефон: +38 068 012 12 92  Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>  Електронна пошта: [igorliaska@gmail.com](mailto:igorliaska@gmail.com) |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Короснянському старостинському окрузі  Адреса:81215, Львівська область, Львівський район,  с. Коросно, вул...Центральна, буд. 83  Графік прийому:  Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00  Cубота, неділя – вихідний день  Контактний телефон: +38 067 476 14 37  Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>  Електронна пошта: [korosnanskijst@gmail.com](mailto:korosnanskijst@gmail.com) |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Липовецькому старостинському окрузі  Адреса:81230, Львівська область, Львівський район,  с. Липівці, вул...Миру, буд. 2  Графік прийому:  Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00  Cубота, неділя – вихідний день  Контактний телефон: +38 096 230 36 78  Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>  Електронна пошта: [levkovychlyda@gmail.com](mailto:levkovychlyda@gmail.com) |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Осталовицькому старостинському окрузі  Адреса:81243, Львівська область, Львівський район,  с. Осталовичі, вул...Центральна бічна, буд. 1а  Графік прийому:  Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00  Cубота, неділя – вихідний день  Контактний телефон: +38 096 285 54 51  Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>  Електронна пошта: [pankiv31.76@gmail.com](mailto:pankiv31.76@gmail.com) |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Станимирському старостинському окрузі  Адреса:81210, Львівська область, Львівський район,  с. Станимир, вул...П.Колодія, буд. 7  Графік прийому:  Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00  Cубота, неділя – вихідний день  Контактний телефон: +38 097 246 33 10  Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>  Електронна пошта: [nezkar58@gmail.com](mailto:nezkar58@gmail.com) |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Ушковицькому старостинському окрузі  Адреса:81240, Львівська область, Львівський район,  с. Ушковичі, вул...Шевченка, буд. 16  Графік прийому:  Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00  Cубота, неділя – вихідний день  Контактний телефон: +38 098 388 24 05  Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>  Електронна пошта: [uwkovy4i@gmail.com](mailto:uwkovy4i@gmail.com) |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Болотнянському старостинському окрузі  Адреса:81261, Львівська область, Львівський район,  с.Болотня, вул...Шевченка, буд. 5а  Графік прийому:  Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00  Cубота, неділя – вихідний день  Контактний телефон: +38097 498 40 46  Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>  Електронна пошта: [bolotniastarostat@gmail.com](mailto:bolotniastarostat@gmail.com) |
| 2. | Перелік документів, необхідних для надання послуги, та вимоги до них | - Заява (Додаток);  - копії паспорта громадянина України, якщо паспорт громадянина України виданий у формі картки (ID-паспорт) додатково слід подати документ, виданий компетентним органом про реєстрацію місця проживання заявника, а у разі подання документів законним представником – копії документів, що посвідчують особу тих осіб, від імені яких подається заява, а також документ, який надає повноваження законному представникові представляти таких осіб, оформлений відповідно до законодавства;  - копія  довідки  про реєстраційний номер облікової картки платника податків (для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідний орган державної податкової служби і мають відмітку у паспорті – копію відповідної сторінки паспорта);  - банківський розрахунковий рахунок;  - витяг з РТГ про зареєстрованих осіб або акт обстеження матеріально-побутових умов домогосподарства/фактичного місця проживання особи, якщо місце реєстрації відмінне від місця проживання  - копія свідоцтва про одруження або народження  - копія довідки, що підтверджує мобілізацію |
| 3. | Оплата | Безоплатно |
| 4. | Строк надання послуги | 30 робочих днів |
| 5. | Спосіб отримання відповіді (результату) | Через адміністратора центру надання адміністративних послуг |
| 6. | Акти законодавства щодо надання послуги | Рішення XXXVII чергової сесії VIII скликання Перемишлянської міської ради від 20.12.2024 року № 2799 «Про затвердження Програми в галузі соціального захисту населення Перемишлянської міської ради» |

Додаток

|  |  |
| --- | --- |
|  | Перемишлянському міському голові  Олександру ЗОЗУЛІ  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (прізвище, ім’я, по-батькові у родовому відмінку)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (адреса прописки: населений пункт, вулиця, № будинку, квартири)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (серія та номер паспорта, орган, що видав та дата видачі)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (реєстраційний номер облікової картки платника податків)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (номер мобільного телефону) |

З А Я В А

Прошу надати одноразову адресну допомогу сім’ям військовослужбовців, які виконують службовий обов'язок щодо захисту територіальної цілісності і суверенітету країни для вирішення матеріально - побутових проблем, а саме \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

* Заява (Додаток);
* копії паспорта громадянина України, якщо паспорт громадянина України виданий у формі картки (ID-паспорт) додатково слід подати документ, виданий компетентним органом про реєстрацію місця проживання заявника, а у разі подання документів законним представником – копії документів, що посвідчують особу тих осіб, від імені яких подається заява, а також документ, який надає повноваження законному представникові представляти таких осіб, оформлений відповідно до законодавства;
* копія  довідки  про реєстраційний номер облікової картки платника податків (для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідний орган державної податкової служби і мають відмітку у паспорті – копію відповідної сторінки паспорта);
* банківський розрахунковий рахунок;
* витяг з РТГ про зареєстрованих осіб або акт обстеження матеріально-побутових умов домогосподарства/фактичного місця проживання особи, якщо місце реєстрації відмінне від місця проживання
* копія свідоцтва про одруження або народження
* копія довідки, що підтверджує мобілізацію

Я усвідомлюю, що в разі подання мною неповного пакету документів, неповних чи недостовірних відомостей у наданні послуги мені може бути відмовлено, в чому розписуюся\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Із законом України «Про захист персональних даних» ознайомлений(-а) та даю згоду на обробку моїх персональних даних, в чому розписуюся\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (дата) (підпис) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (прізвище, ініціали) |

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА**

**АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**Надання одноразової адресної допомоги сім’ям військовослужбовців,які виконують службовий обов'язок щодо захисту територіальної цілісності і суверенітету країни для вирішення матеріально - побутових проблем**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Етапи опрацювання звернення про надання адміністративної послуги** | **Відповідальна посадова суб’єкта надання адміністративної послуги** | **Дія** | **Термін виконання, (днів)** |
| 1. | Прийом і перевірка повноти пакета документів, завіряння копій документів, реєстрація послуги, повідомлення суб’єкта звернення про орієнтовний термін виконання | Адміністратор ЦНАП  ВРМ адміністратора ЦНАП | В  В | Протягом 1-ого дня |
| 2. | Передача вхідного пакета документів до загального відділу Виконавчого комітету Перемишлянської міської ради | Адміністратор ЦНАП  ВРМ адміністратора ЦНАП | В  В | Протягом 1-ого дня |
| 3. | Отримання вхідного пакету документів, перевірка відповідності поданих документів вимогам чинного законодавства України, опрацювання документів та винесення на розгляд Виконавчого комітету Перемишлянської міської ради | Відділ соціального захисту населення Виконавчого комітету Перемишлянської міської ради | В | По мірі засідання Виконавчого комітету ( 1 раз на місяць) |
| 4. | Підготовка проєкту рішення на засіданні Виконавчого комітету Перемишлянської міської ради | Відділ соціального захисту населення Виконавчого комітету міської ради | В | В день проведення засідання |
| 5. | Розгляд проєкту рішення на засіданні Виконавчого комітету Перемишлянської міської ради та прийняття відповідного рішення | Виконавчий комітет Перемишлянської міської ради | З | В день проведення засідання |
| 6. | Формування списків та передача на виплату у відділ бухгалтерського обліку та звітності | Спеціаліст відділу соціального захисту населення  Виконавчого комітету Перемишлянської міської ради | В | 3 дні |
| 7. | Виплата одноразової матеріальної допомоги | Відділ бухгалтерського обліку та господарської діяльності  Виконавчого комітету Перемишлянської міської ради | В | 30 днів |
| 8. | Передача рішення про призначення або повідомлення про відмову у наданні адміністративної послуги у паперовій формі до центру надання адміністративних послуг | Загальний відділ Виконавчого комітету Перемишлянської міської ради  ВРМ адміністратора ЦНАП | В  В | Впродовж 1-го дня після отримання вихідного пакету документів |
| 9. | 1. Видача суб’єкту звернення результату послуги: рішення про призначення (або відмова) допомоги | Адміністратор  ЦНАП  ВРМ адміністратора ЦНАП | В  В | Впродовж 1-го дня після отримання вихідного пакету документів |

Умовні позначки: В – виконує; У – бере участь; П – погоджує; З – затверджує.

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**

**АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**Надання одноразової грошової допомоги учасникам бойових дій, які воювали на території інших держав**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Центр надання адміністративних послуг**  **Виконавчого комітету Перемишлянськоїміської ради** | | |
| 1. | Місцезнаходження  Інформація щодо режиму роботи  Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт | Центр надання адміністративних послуг Виконавчого комітету Перемишлянської міської ради  Адреса:81200, Львівська область, Львівський район,  місто Перемишляни, вулиця Привокзальна, 3а  Графік прийому:  понеділок: з 09:00 до 16:00  вівторок: з 09:00 до 20:00  середа: з 09:00 до 16:00  четвер: з 09:00 до 16:00  п’ятниця: з 09:00 до 16:00  субота: з 09:00 до 16:00  неділя: вихідний  без перерви на обід  Контактний телефон: +380683616314 / +380976074800  Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/> Електронна пошта: peremyshlyany-cnap@ukr.net[info@rada-peremyshlyany.gov.ua](mailto:info@rada-peremyshlyany.gov.ua) |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Болотнянському старостинському окрузі  Адреса:81261, Львівська область, Львівський район,  с.Болотня, вул...Шевченка, буд. 5а  Графік прийому:  Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00  Cубота, неділя – вихідний день  Контактний телефон: +38097 498 40 46  Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>  Електронна пошта: [bolotniastarostat@gmail.com](mailto:bolotniastarostat@gmail.com) |
|  |  | ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Боршівському старостинському окрузі  Адреса:81232, Львівська область, Львівський район,  с. Боршів, вул...Отця Боднара, буд. 83  Графік прийому:  Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00  Cубота, неділя – вихідний день  Контактний телефон: +38 067 675 05 53  Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>  Електронна пошта: [asd1962.zxc@gmail.com](mailto:asd1962.zxc@gmail.com) |
|  |  | ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Брюховицькому старостинському окрузі  Адреса:81245, Львівська область, Львівський район,  с. Брюховичі, вул...Андрія Костирки, буд. 5  Графік прийому:  Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00  Cубота, неділя – вихідний день  Контактний телефон: +38 096 000 76 15  Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>  Електронна пошта: [nataliasoroka166@gmail.com](mailto:nataliasoroka166@gmail.com) |
|  |  | ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Вовківському старостинському окрузі  Адреса:81241, Львівська область, Львівський район,  с. Вовків, вул...Бічна Зелена, буд. 2  Графік прийому:  Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00  Cубота, неділя – вихідний день  Контактний телефон: +38 097 208 14 39  Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>  Електронна пошта: [matsyshyn.h@gmail.com](mailto:matsyshyn.h@gmail.com) |
|  |  | ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Добряницькому старостинському окрузі  Адреса:81252, Львівська область, Львівський район,  с. Добряничі, вул...Шевченка, буд. 35  Графік прийому:  Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00  Cубота, неділя – вихідний день  Контактний телефон: +38 093 435 61 78  Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>  Електронна пошта: [danylkivmm@gmail.com](mailto:danylkivmm@gmail.com) |
|  |  | ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Дунаївському старостинському окрузі  Адреса:81234, Львівська область, Львівський район,  с. Дунаїв, вул...Перемишлянська, буд. 1  Графік прийому:  Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00  Cубота, неділя – вихідний день  Контактний телефон: +38 067 322 21 04  Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>  Електронна пошта: [marij3636@gmail.com](mailto:marij3636@gmail.com) |
|  |  | ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Дусанівському старостинському окрузі  Адреса:81263, Львівська область, Львівський район,  с. Дусанів, вул...Миколи Бунта, буд. 4  Графік прийому:  Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00  Cубота, неділя – вихідний день  Контактний телефон: +38 068 012 12 92  Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>  Електронна пошта: [igorliaska@gmail.com](mailto:igorliaska@gmail.com) |
|  |  | ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Короснянському старостинському окрузі  Адреса:81215, Львівська область, Львівський район,  с. Коросно, вул...Центральна, буд. 83  Графік прийому:  Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00  Cубота, неділя – вихідний день  Контактний телефон: +38 067 476 14 37  Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>  Електронна пошта: [korosnanskijst@gmail.com](mailto:korosnanskijst@gmail.com) |
|  |  | ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Липовецькому старостинському окрузі  Адреса:81230, Львівська область, Львівський район,  с. Липівці, вул...Миру, буд. 2  Графік прийому:  Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00  Cубота, неділя – вихідний день  Контактний телефон: +38 096 230 36 78  Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>  Електронна пошта: [levkovychlyda@gmail.com](mailto:levkovychlyda@gmail.com) |
|  |  | ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Осталовицькому старостинському окрузі  Адреса:81243, Львівська область, Львівський район,  с. Осталовичі, вул...Центральна бічна, буд. 1а  Графік прийому:  Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00  Cубота, неділя – вихідний день  Контактний телефон: +38 096 285 54 51  Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>  Електронна пошта: [pankiv31.76@gmail.com](mailto:pankiv31.76@gmail.com) |
|  |  | ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Станимирському старостинському окрузі  Адреса:81210, Львівська область, Львівський район,  с. Станимир, вул...П.Колодія, буд. 7  Графік прийому:  Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00  Cубота, неділя – вихідний день  Контактний телефон: +38 097 246 33 10  Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>  Електронна пошта: [nezkar58@gmail.com](mailto:nezkar58@gmail.com) |
|  |  | ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Ушковицькому старостинському окрузі  Адреса:81240, Львівська область, Львівський район,  с. Ушковичі, вул...Шевченка, буд. 16  Графік прийому:  Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00  Cубота, неділя – вихідний день  Контактний телефон: +38 098 388 24 05  Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>  Електронна пошта: [uwkovy4i@gmail.com](mailto:uwkovy4i@gmail.com) |
|  |  | ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Болотнянському старостинському окрузі  Адреса:81261, Львівська область, Львівський район,  с.Болотня, вул...Шевченка, буд. 5а  Графік прийому:  Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00  Cубота, неділя – вихідний день  Контактний телефон: +38097 498 40 46  Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>  Електронна пошта: [bolotniastarostat@gmail.com](mailto:bolotniastarostat@gmail.com) |
| 4. | Перелік документів, необхідних для надання послуги та вимоги до них.  Умови отримання послуги. | 1. Заява (Додаток).  2. Копія паспорта заявника (1,2,3, 4, 11 стор.).  3. РНОКПП ( ідентифікаційний номер) заявника  4. Копія посвідчення, що підтверджує статус особи;  5. Копія реквізитів особового банківського рахунку заявника, відкритого згідно зі стандартами IВАN.  У разі подання заяви представником особи:  - документ, що посвідчує особу представника;  - документ, що підтверджує повноваження особи як представника. |
| 5. | Платність (безоплатність)  надання адміністративної послуги | Безоплатно |
| 6. | Результат надання послуги | Виплата одноразової грошової допомоги учасникам бойових дій, які воювали на території інших держав |
| 7. | Строк надання адміністративної послуги | 30 календарних днів |
| 8. | Спосіб отримання відповіді (результату) | 1. Особисто, в тому числі через представника за довіреністю (з посвідченням особи).  2. Поштою (рекомендованим листом) на вказану при поданні заяви адресу. Особисто, в тому числі через представника за довіреністю (з посвідченням особи). |
| 9. | Нормативні акти, якими регламентується порядок та умови надання адміністративної послуги | Бюджетний Кодекс України  Закон України «Про основи соціальної захищеності осіб з інвалідністю в Україні».  Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні».  Закон України «Про адміністративні послуги» ч. 4 ст. 10  Рішення XХХVIІ чергової сесії VIIІ скликання Перемишлянської міської ради від 20 грудня 2024 року № 4492 «Про затвердження Програми в галузі соціального захисту населення Перемишлянської міської ради на 2025 рік» |

Додаток

|  |  |
| --- | --- |
|  | Перемишлянському міському голові  Олександру ЗОЗУЛІ  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (прізвище, ім’я, по-батькові у родовому відмінку)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (адреса прописки: населений пункт, вулиця, № будинку, квартири)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (серія та номер паспорта, орган, що видав та дата видачі)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (реєстраційний номер облікової картки платника податків)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (номер мобільного телефону) |

**ЗАЯВА**

Прошу виплатити мені одноразову грошову допомогу, як учаснику бойових дій, який воювали на території інших держав.

До заяви додаю:

* Заява (Додаток).
* Копія паспорта заявника (1,2,3, 4, 11 стор.).
* РНОКПП ( ідентифікаційний номер) заявника
* Копія посвідчення, що підтверджує статус особи;
* Копія реквізитів особового банківського рахунку заявника, відкритого згідно зі стандартами IВАN.

У разі подання заяви представником особи:

* документ, що посвідчує особу представника;
* документ, що підтверджує повноваження особи як представника.

Я усвідомлюю, що в разі подання мною неповного пакету документів, неповних чи недостовірних відомостей у наданні послуги мені може бути відмовлено, в чому розписуюся\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Із законом України «Про захист персональних даних» ознайомлений(-а) та даю згоду на обробку моїх персональних даних, в чому розписуюся\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (дата) (підпис) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (прізвище, ініціали) |

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА**

**АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**Надання одноразової грошової допомоги учасникам бойових дій,які воювали на території інших держав**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Етапи надання адміністративної послуги** | **Відповідальна посадова особа і виконавчий орган** | **Дія** | **Термін виконання, (днів)** |
| 1. | Прийом і перевірка повноти пакета документів, завіряння копій документів, реєстрація послуги, повідомлення суб’єкта звернення про орієнтовний термін виконання. | Адміністратор ЦНАПу  ВРМ адміністратора ЦНАП | В  В | Протягом  1-ого дня |
| 2. | Передача вхідного пакету документів до з відділу соціального захисту населення Виконавчого комітету Перемишлянської міської ради | Адміністратор ЦНАП  ВРМ адміністратора ЦНАП | В  В | Не пізніше наступного дня з дня звернення |
| 3. | Отримання вхідного пакета документів, перевірка повноти пакета документів та прийняття рішення про надання або відмова у наданні адміністративної послуги із зазначенням причин такої відмови. | Спеціаліст відділу соціального захисту населення  Виконавчого комітету Перемишлянської міської ради | В | Протягом 1-го дня |
| 4. | Формування списків та передача на виплату у відділ бухгалтерського обліку та звітності | Спеціаліст відділу соціального захисту населення  Виконавчого комітету Перемишлянської міської ради | В | 3 дні |
| 5. | Виплата одноразової допомоги учасникам бойових дій,які воювали на території інших держав | Відділ бухгалтерського обліку та господарської діяльності  Виконавчого комітету Перемишлянської міської ради | В | 30 днів |
| 6. | Формування вихідного пакету документів та передача у ЦНАП/ВРМ | Спеціаліст відділу соціального захисту населення  Виконавчого комітету Перемишлянської міської ради | В | Протягом одного дня |
| 7. | 1. Видача суб’єкту звернення результату послуги | Адміністратор  ЦНАП  ВРМ адміністратора ЦНАП | В  В | Впродовж 1-го дня після отримання вихідного пакету документів |

Умовні позначки: В – виконує; У – бере участь; П – погоджує; З – затверджує.

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**

**АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**Надання разової матеріальної допомоги громадянам, які опинилися в складних життєвих обставинах, в тому числі на лікування**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Центр надання адміністративних послуг**  **Виконавчого комітету Перемишлянськоїміської ради** | | |
| 1. | Місцезнаходження  Інформація щодо режиму роботи  Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт | Центр надання адміністративних послуг Виконавчого комітету Перемишлянської міської ради  Адреса:81200, Львівська область, Львівський район,  місто Перемишляни, вулиця Привокзальна, 3а  Графік прийому:  понеділок: з 09:00 до 16:00  вівторок: з 09:00 до 20:00  середа: з 09:00 до 16:00  четвер: з 09:00 до 16:00  п’ятниця: з 09:00 до 16:00  субота: з 09:00 до 16:00  неділя: вихідний  без перерви на обід  Контактний телефон: +380683616314 / +380976074800  Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/> Електронна пошта: peremyshlyany-cnap@ukr.net[info@rada-peremyshlyany.gov.ua](mailto:info@rada-peremyshlyany.gov.ua) |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Болотнянському старостинському окрузі  Адреса:81261, Львівська область, Львівський район,  с.Болотня, вул...Шевченка, буд. 5а  Графік прийому:  Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00  Cубота, неділя – вихідний день  Контактний телефон: +38097 498 40 46  Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>  Електронна пошта: [bolotniastarostat@gmail.com](mailto:bolotniastarostat@gmail.com) |
|  |  | ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Боршівському старостинському окрузі  Адреса:81232, Львівська область, Львівський район,  с. Боршів, вул...Отця Боднара, буд. 83  Графік прийому:  Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00  Cубота, неділя – вихідний день  Контактний телефон: +38 067 675 05 53  Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>  Електронна пошта: [asd1962.zxc@gmail.com](mailto:asd1962.zxc@gmail.com) |
|  |  | ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Брюховицькому старостинському окрузі  Адреса:81245, Львівська область, Львівський район,  с. Брюховичі, вул...Андрія Костирки, буд. 5  Графік прийому:  Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00  Cубота, неділя – вихідний день  Контактний телефон: +38 096 000 76 15  Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>  Електронна пошта: [nataliasoroka166@gmail.com](mailto:nataliasoroka166@gmail.com) |
|  |  | ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Вовківському старостинському окрузі  Адреса:81241, Львівська область, Львівський район,  с. Вовків, вул...Бічна Зелена, буд. 2  Графік прийому:  Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00  Cубота, неділя – вихідний день  Контактний телефон: +38 097 208 14 39  Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>  Електронна пошта: [matsyshyn.h@gmail.com](mailto:matsyshyn.h@gmail.com) |
|  |  | ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Добряницькому старостинському окрузі  Адреса:81252, Львівська область, Львівський район,  с. Добряничі, вул...Шевченка, буд. 35  Графік прийому:  Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00  Cубота, неділя – вихідний день  Контактний телефон: +38 093 435 61 78  Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>  Електронна пошта: [danylkivmm@gmail.com](mailto:danylkivmm@gmail.com) |
|  |  | ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Дунаївському старостинському окрузі  Адреса:81234, Львівська область, Львівський район,  с. Дунаїв, вул...Перемишлянська, буд. 1  Графік прийому:  Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00  Cубота, неділя – вихідний день  Контактний телефон: +38 067 322 21 04  Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>  Електронна пошта: [marij3636@gmail.com](mailto:marij3636@gmail.com) |
|  |  | ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Дусанівському старостинському окрузі  Адреса:81263, Львівська область, Львівський район,  с. Дусанів, вул...Миколи Бунта, буд. 4  Графік прийому:  Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00  Cубота, неділя – вихідний день  Контактний телефон: +38 068 012 12 92  Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>  Електронна пошта: [igorliaska@gmail.com](mailto:igorliaska@gmail.com) |
|  |  | ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Короснянському старостинському окрузі  Адреса:81215, Львівська область, Львівський район,  с. Коросно, вул...Центральна, буд. 83  Графік прийому:  Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00  Cубота, неділя – вихідний день  Контактний телефон: +38 067 476 14 37  Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>  Електронна пошта: [korosnanskijst@gmail.com](mailto:korosnanskijst@gmail.com) |
|  |  | ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Липовецькому старостинському окрузі  Адреса:81230, Львівська область, Львівський район,  с. Липівці, вул...Миру, буд. 2  Графік прийому:  Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00  Cубота, неділя – вихідний день  Контактний телефон: +38 096 230 36 78  Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>  Електронна пошта: [levkovychlyda@gmail.com](mailto:levkovychlyda@gmail.com) |
|  |  | ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Осталовицькому старостинському окрузі  Адреса:81243, Львівська область, Львівський район,  с. Осталовичі, вул...Центральна бічна, буд. 1а  Графік прийому:  Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00  Cубота, неділя – вихідний день  Контактний телефон: +38 096 285 54 51  Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>  Електронна пошта: [pankiv31.76@gmail.com](mailto:pankiv31.76@gmail.com) |
|  |  | ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Станимирському старостинському окрузі  Адреса:81210, Львівська область, Львівський район,  с. Станимир, вул...П.Колодія, буд. 7  Графік прийому:  Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00  Cубота, неділя – вихідний день  Контактний телефон: +38 097 246 33 10  Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>  Електронна пошта: [nezkar58@gmail.com](mailto:nezkar58@gmail.com) |
|  |  | ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Ушковицькому старостинському окрузі  Адреса:81240, Львівська область, Львівський район,  с. Ушковичі, вул...Шевченка, буд. 16  Графік прийому:  Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00  Cубота, неділя – вихідний день  Контактний телефон: +38 098 388 24 05  Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>  Електронна пошта: [uwkovy4i@gmail.com](mailto:uwkovy4i@gmail.com) |
|  |  | ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Болотнянському старостинському окрузі  Адреса:81261, Львівська область, Львівський район,  с.Болотня, вул...Шевченка, буд. 5а  Графік прийому:  Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00  Cубота, неділя – вихідний день  Контактний телефон: +38097 498 40 46  Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>  Електронна пошта: [bolotniastarostat@gmail.com](mailto:bolotniastarostat@gmail.com) |
| 4. | Перелік документів, необхідних для надання послуги та вимоги до них.  Умови отримання послуги. | - заява (додаток);  - копії паспорта громадянина України, якщо паспорт громадянина України виданий у формі картки (ID-паспорт) додатково слід подати документ, виданий компетентним органом про реєстрацію місця проживання заявника, а у разі подання документів законним представником – копії документів, що посвідчують особу тих осіб, від імені яких подається заява, а також документ, який надає повноваження законному представникові представляти таких осіб, оформлений відповідно до законодавства;  - копія  довідки  про реєстраційний номер облікової картки платника податків (для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідний орган державної податкової служби і мають відмітку у паспорті – копію відповідної сторінки паспорта);  - довідки про доходи усіх зареєстрованих осіб в домогосподарстві за останні 6 місяців;  - акт обстеження житлово-побутових умов;  - банківський розрахунковий рахунок;  - копія посвідчення, що підтверджує статус заявника (якщо такий є) |
| 5. | Платність (безоплатність)  надання адміністративної послуги | Безоплатно |
| 6. | Результат надання послуги | Рішення про призначення(або відмова) допомоги |
| 7. | Строк надання адміністративної послуги | 30 календарних днів |
| 8. | Спосіб отримання відповіді (результату) | Через адміністратора центру надання адміністративних послуг |
| 9. | Нормативні акти, якими регламентується порядок та умови надання адміністративної послуги | Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні».  Закон України «Про адміністративні послуги» ч. 4 ст. 10  Рішення XХХVIІ чергової сесії VIIІ скликання Перемишлянської міської ради від 20 грудня 2024 року № 4492 «Про затвердження Програми в галузі соціального захисту населення Перемишлянської міської ради на 2025 рік» |

Додаток

|  |  |
| --- | --- |
|  | Перемишлянському міському голові  Олександру ЗОЗУЛІ  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (прізвище, ім’я, по-батькові у родовому відмінку)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (адреса прописки: населений пункт, вулиця, № будинку, квартири)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (серія та номер паспорта, орган, що видав та дата видачі)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (реєстраційний номер облікової картки платника податків)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (номер мобільного телефону) |

**ЗАЯВА**

Прошу надати мені разову матеріальну допомогу, як такій (такому), що опинилися в складних життєвих обставинах, в тому числі на лікування, а саме\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

.

До заяви додаю:

* заява (додаток);
* копії паспорта громадянина України, якщо паспорт громадянина України виданий у формі картки (ID-паспорт) додатково слід подати документ, виданий компетентним органом про реєстрацію місця проживання заявника, а у разі подання документів законним представником – копії документів, що посвідчують особу тих осіб, від імені яких подається заява, а також документ, який надає повноваження законному представникові представляти таких осіб, оформлений відповідно до законодавства;
* копія  довідки  про реєстраційний номер облікової картки платника податків (для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідний орган державної податкової служби і мають відмітку у паспорті – копію відповідної сторінки паспорта);
* довідки про доходи усіх зареєстрованих осіб в домогосподарстві за останні 6 місяців;
* акт обстеження житлово-побутових умов;
* копія посвідчення, що підтверджує статус заявника (якщо такий є)
* копія реквізитів особового банківського рахунку заявника, відкритого згідно зі стандартами IВАN.

Я усвідомлюю, що в разі подання мною неповного пакету документів, неповних чи недостовірних відомостей у наданні послуги мені може бути відмовлено, в чому розписуюся\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Із законом України «Про захист персональних даних» ознайомлений(-а) та даю згоду на обробку моїх персональних даних, в чому розписуюся\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (дата) (підпис) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (прізвище, ініціали) |

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА**

**АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**Надання разової матеріальної допомоги громадянам, які опинилися в складних життєвих обставинах, в тому числі на лікування**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Етапи надання адміністративної послуги** | **Відповідальна посадова особа і виконавчий орган** | **Дія** | **Термін виконання, (днів)** |
| 1. | Прийом і перевірка повноти пакета документів, завіряння копій документів, реєстрація послуги, повідомлення суб’єкта звернення про орієнтовний термін виконання | Адміністратор ЦНАП  ВРМ адміністратора ЦНАП | В  В | Протягом 1-ого дня |
| 2. | Передача вхідного пакета документів до загального відділу Виконавчого комітету Перемишлянської міської ради | Адміністратор ЦНАП  ВРМ адміністратора ЦНАП | В  В | Протягом 1-ого дня |
| 3. | Отримання вхідного пакету документів, перевірка відповідності поданих документів вимогам чинного законодавства України, опрацювання документів та винесення на розгляд Виконавчого комітету Перемишлянської міської ради | Відділ соціального захисту населення Виконавчого комітету Перемишлянської міської ради | В | По мірі засідання Виконавчого комітету ( 1 раз на місяць) |
| 4. | Підготовка проєкту рішення на засіданні Виконавчого комітету Перемишлянської міської ради | Відділ соціального захисту населення Виконавчого комітету міської ради | В | В день проведення засідання |
| 5. | Розгляд проєкту рішення на засіданні Виконавчого комітету Перемишлянської міської ради та прийняття відповідного рішення | Виконавчий комітет Перемишлянської міської ради | З | В день проведення засідання |
| 6. | Формування списків та передача на виплату у відділ бухгалтерського обліку та звітності | Спеціаліст відділу соціального захисту населення  Виконавчого комітету Перемишлянської міської ради | В | 3 дні |
| 7. | Виплата одноразової матеріальної допомоги | Відділ бухгалтерського обліку та господарської діяльності  Виконавчого комітету Перемишлянської міської ради | В | 30 днів |
| 8. | Передача рішення про призначення або повідомлення про відмову у наданні адміністративної послуги у паперовій формі до центру надання адміністративних послуг | Загальний відділ Виконавчого комітету Перемишлянської міської ради  ВРМ адміністратора ЦНАП | В  В | Впродовж 1-го дня після отримання вихідного пакету документів |
| 9. | 1. Видача суб’єкту звернення результату послуги: рішення про призначення (або відмова) допомоги | Адміністратор  ЦНАП  ВРМ адміністратора ЦНАП | В  В | Впродовж 1-го дня після отримання вихідного пакету документів |

Умовні позначки: В – виконує; У – бере участь; П – погоджує; З – затверджує.

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**

**АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**Надання разової матеріальної допомоги на поховання**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Центр надання адміністративних послуг**  **Виконавчого комітету Перемишлянської міської ради** | | |
| 1. | Місцезнаходження  Інформація щодо режиму роботи  Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт | Центр надання адміністративних послуг Виконавчого комітету Перемишлянської міської ради  Адреса:81200, Львівська область, Львівський район,  місто Перемишляни, вулиця Привокзальна, 3а  Графік прийому:  понеділок: з 09:00 до 16:00  вівторок: з 09:00 до 20:00  середа: з 09:00 до 16:00  четвер: з 09:00 до 16:00  п’ятниця: з 09:00 до 16:00  субота: з 09:00 до 16:00  неділя: вихідний  без перерви на обід  Контактний телефон: (03263)2-16-34  Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/> Електронна пошта: peremyshlyany-cnap@ukr.netinfo@rada-peremyshlyany.gov.ua |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Болотнянському старостинському окрузі  Адреса:81261, Львівська область, Львівський район,  с.Болотня, вул...Шевченка, буд. 5а  Графік прийому:  Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00  Cубота, неділя – вихідний день  Контактний телефон: +38097 498 40 46  Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>  Електронна пошта: [bolotniastarostat@gmail.com](mailto:bolotniastarostat@gmail.com) |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Боршівському старостинському окрузі  Адреса:81232, Львівська область, Львівський район,  с. Боршів, вул...Отця Боднара, буд. 83  Графік прийому:  Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00  Cубота, неділя – вихідний день  Контактний телефон: +38 067 675 05 53  Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>  Електронна пошта: [asd1962.zxc@gmail.com](mailto:asd1962.zxc@gmail.com) |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Брюховицькому старостинському окрузі  Адреса:81245, Львівська область, Львівський район,  с. Брюховичі, вул...Андрія Костирки, буд. 5  Графік прийому:  Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00  Cубота, неділя – вихідний день  Контактний телефон: +38 096 000 76 15  Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>  Електронна пошта: [nataliasoroka166@gmail.com](mailto:nataliasoroka166@gmail.com) |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Вовківському старостинському окрузі  Адреса:81241, Львівська область, Львівський район,  с. Вовків, вул...Бічна Зелена, буд. 2  Графік прийому:  Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00  Cубота, неділя – вихідний день  Контактний телефон: +38 097 208 14 39  Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>  Електронна пошта: [matsyshyn.h@gmail.com](mailto:matsyshyn.h@gmail.com) |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Добряницькому старостинському окрузі  Адреса:81252, Львівська область, Львівський район,  с. Добряничі, вул..Шевченка, буд. 35  Графік прийому:  Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00  Cубота, неділя – вихідний день  Контактний телефон: +38 093 435 61 78  Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>  Електронна пошта: [danylkivmm@gmail.com](mailto:danylkivmm@gmail.com) |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Дунаївському старостинському окрузі  Адреса:81234, Львівська область, Львівський район,  с. Дунаїв, вул...Перемишлянська, буд. 1  Графік прийому:  Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00  Cубота, неділя – вихідний день  Контактний телефон: +38 067 322 21 04  Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>  Електронна пошта: [marij3636@gmail.com](mailto:marij3636@gmail.com) |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Дусанівському старостинському окрузі  Адреса:81263, Львівська область, Львівський район,  с. Дусанів, вул...Миколи Бунта, буд. 4  Графік прийому:  Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00  Cубота, неділя – вихідний день  Контактний телефон: +38 068 012 12 92  Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>  Електронна пошта: [igorliaska@gmail.com](mailto:igorliaska@gmail.com) |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Короснянському старостинському окрузі  Адреса:81215, Львівська область, Львівський район,  с. Коросно, вул...Центральна, буд. 83  Графік прийому:  Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00  Cубота, неділя – вихідний день  Контактний телефон: +38 067 476 14 37  Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>  Електронна пошта: [korosnanskijst@gmail.com](mailto:korosnanskijst@gmail.com) |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Липовецькому старостинському окрузі  Адреса:81230, Львівська область, Львівський район,  с. Липівці, вул...Миру, буд. 2  Графік прийому:  Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00  Cубота, неділя – вихідний день  Контактний телефон: +38 096 230 36 78  Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>  Електронна пошта: [levkovychlyda@gmail.com](mailto:levkovychlyda@gmail.com) |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Осталовицькому старостинському окрузі  Адреса:81243, Львівська область, Львівський район,  с. Осталовичі, вул...Центральна бічна, буд. 1а  Графік прийому:  Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00  Cубота, неділя – вихідний день  Контактний телефон: +38 096 285 54 51  Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>  Електронна пошта: [pankiv31.76@gmail.com](mailto:pankiv31.76@gmail.com) |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Станимирському старостинському окрузі  Адреса:81210, Львівська область, Львівський район,  с. Станимир, вул...П.Колодія, буд. 7  Графік прийому:  Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00  Cубота, неділя – вихідний день  Контактний телефон: +38 097 246 33 10  Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>  Електронна пошта: [nezkar58@gmail.com](mailto:nezkar58@gmail.com) |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Ушковицькому старостинському окрузі  Адреса:81240, Львівська область, Львівський район,  с. Ушковичі, вул...Шевченка, буд. 16  Графік прийому:  Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00  Cубота, неділя – вихідний день  Контактний телефон: +38 098 388 24 05  Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>  Електронна пошта: [uwkovy4i@gmail.com](mailto:uwkovy4i@gmail.com) |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Болотнянському старостинському окрузі  Адреса:81261, Львівська область, Львівський район,  с.Болотня, вул...Шевченка, буд. 5а  Графік прийому:  Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00  Cубота, неділя – вихідний день  Контактний телефон: +38097 498 40 46  Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>  Електронна пошта: [bolotniastarostat@gmail.com](mailto:bolotniastarostat@gmail.com) |
| 2. | Перелік документів, необхідних для надання послуги, та вимоги до них | - заява (додаток);  - витяг з Державного реєстру актів цивільного стану громадян про смерть для отримання допомоги на поховання;  - копія свідоцтва про смерть;  - довідка з Управління пенсійного фонду України про наявність або відсутність на обліку померлої особи і отримання або неотримання нею пенсії;  - довідка з центру зайнятості про наявність або відсутність реєстрації у центрі та отримання або неотримання допомоги по безробіттю;  - довідка про наявність або відсутність реєстрації померлої особи в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців;  - копії паспорта громадянина України, якщо паспорт громадянина України виданий у формі картки (ID-паспорт) додатково слід подати документ, виданий компетентним органом про реєстрацію місця проживання заявника, а у разі подання документів законним представником – копії документів, що посвідчують особу тих осіб, від імені яких подається заява, а також документ, який надає повноваження законному представникові представляти таких осіб, оформлений відповідно до законодавства;  - копія довідки  про реєстраційний номер облікової картки платника податків (для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідний орган державної податкової служби і мають відмітку у паспорті – копію відповідної сторінки паспорта);  - банківський розрахунковий рахунок. |
| 3. | Оплата | Безоплатно |
| 4. | Строк надання послуги | 30 робочих днів |
| 5. | Спосіб отримання відповіді (результату) | Через адміністратора центру надання адміністративних послуг |
| 6. | Акти законодавства щодо надання послуги | Рішення XXXVII чергової сесії VIII скликання Перемишлянської міської ради від 20.12.2024 року № 2799 «Про затвердження Програми в галузі соціального захисту населення Перемишлянської міської ради» |

Додаток

|  |  |
| --- | --- |
|  | Перемишлянському міському голові  Олександру ЗОЗУЛІ  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (прізвище, ім’я, по-батькові у родовому відмінку)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (адреса прописки: населений пункт, вулиця, № будинку, квартири)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (серія та номер паспорта, орган, що видав та дата видачі)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (реєстраційний номер облікової картки платника податків)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (номер мобільного телефону) |

З А Я В А

Прошу надати разову матеріальну допомогу на поховання, а саме \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

До заяви додаю:

* витяг з Державного реєстру актів цивільного стану громадян про смерть для отримання допомоги на поховання;
* копія свідоцтва про смерть;
* довідка з Управління пенсійного фонду України про наявність або відсутність на обліку померлої особи і отримання або неотримання нею пенсії;
* довідка з центру зайнятості про наявність або відсутність реєстрації у центрі та отримання або неотримання допомоги по безробіттю;
* довідка про наявність або відсутність реєстрації померлої особи в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців;
* копії паспорта громадянина України, якщо паспорт громадянина України виданий у формі картки (ID-паспорт) додатково слід подати документ, виданий компетентним органом про реєстрацію місця проживання заявника, а у разі подання документів законним представником – копії документів, що посвідчують особу тих осіб, від імені яких подається заява, а також документ, який надає повноваження законному представникові представляти таких осіб, оформлений відповідно до законодавства;
* копія довідки  про реєстраційний номер облікової картки платника податків (для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідний орган державної податкової служби і мають відмітку у паспорті – копію відповідної сторінки паспорта);
* банківський розрахунковий рахунок.

Я усвідомлюю, що в разі подання мною неповного пакету документів, неповних чи недостовірних відомостей у наданні послуги мені може бути відмовлено, в чому розписуюся\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Із законом України «Про захист персональних даних» ознайомлений(-а) та даю згоду на обробку моїх персональних даних, в чому розписуюся\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (дата) (підпис) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (прізвище, ініціали) |

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА**

**АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**Надання разової матеріальної допомоги на поховання**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Етапи опрацювання звернення про надання адміністративної послуги** | **Відповідальна посадова суб’єкта надання адміністративної послуги** | **Дія** | **Термін виконання, (днів)** |
| 1. | Прийом і перевірка повноти пакета документів, завіряння копій документів, реєстрація послуги, повідомлення суб’єкта звернення про орієнтовний термін виконання | Адміністратор ЦНАП  ВРМ адміністратора ЦНАП | В  В | Протягом 1-ого дня |
| 2. | Передача вхідного пакета документів до загального відділу Виконавчого комітету Перемишлянської міської ради | Адміністратор ЦНАП  ВРМ адміністратора ЦНАП | В  В | Протягом 1-ого дня |
| 3. | Отримання вхідного пакету документів, перевірка відповідності поданих документів вимогам чинного законодавства України, опрацювання документів та винесення на розгляд Виконавчого комітету Перемишлянської міської ради | Відділ соціального захисту населення Виконавчого комітету Перемишлянської міської ради | В | По мірі засідання Виконавчого комітету ( 1 раз на місяць) |
| 4. | Підготовка проєкту рішення на засіданні Виконавчого комітету Перемишлянської міської ради | Відділ соціального захисту населення Виконавчого комітету міської ради | В | В день проведення засідання |
| 5. | Розгляд проєкту рішення на засіданні Виконавчого комітету Перемишлянської міської ради та прийняття відповідного рішення | Виконавчий комітет Перемишлянської міської ради | З | В день проведення засідання |
| 6. | Формування списків та передача на виплату у відділ бухгалтерського обліку та звітності | Спеціаліст відділу соціального захисту населення  Виконавчого комітету Перемишлянської міської ради | В | 3 дні |
| 7. | Виплата одноразової матеріальної допомоги | Відділ бухгалтерського обліку та господарської діяльності  Виконавчого комітету Перемишлянської міської ради | В | 30 днів |
| 8. | Передача рішення про призначення або повідомлення про відмову у наданні адміністративної послуги у паперовій формі до центру надання адміністративних послуг | Загальний відділ Виконавчого комітету Перемишлянської міської ради  ВРМ адміністратора ЦНАП | В  В | Впродовж 1-го дня після отримання вихідного пакету документів |
| 9. | 1. Видача суб’єкту звернення результату послуги: рішення про призначення (або відмова) допомоги | Адміністратор  ЦНАП  ВРМ адміністратора ЦНАП | В  В | Впродовж 1-го дня після отримання вихідного пакету документів |

Умовні позначки: В – виконує; У – бере участь; П – погоджує; З – затверджує.

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**

**АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**Надання та виплата грошової допомоги родинам загиблих (померлих) ветеранів війни, Захисників, Захисниць України, Героїв Небесної Сотні та постраждалих учасників Революції Гідності**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Центр надання адміністративних послуг**  **ВиконавчогокомітетуПеремишлянськоїміської ради** | | |
| 1. | Місцезнаходження  Інформація щодо режиму роботи  Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт | Центр надання адміністративних послуг Виконавчого комітету Перемишлянської міської ради  Адреса:81200, Львівська область, Львівський район,  місто Перемишляни, вулиця Привокзальна, 3а  Графік прийому:  понеділок: з 09:00 до 16:00  вівторок: з 09:00 до 20:00  середа: з 09:00 до 16:00  четвер: з 09:00 до 16:00  п’ятниця: з 09:00 до 16:00  субота: з 09:00 до 16:00  неділя: вихідний  без перерви на обід  Контактний телефон: +380683616314 / +380976074800  Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/> Електронна пошта: [peremyshlyany-cnap@ukr.net](mailto:peremyshlyany-cnap@ukr.net)[info@rada-peremyshlyany.gov.ua](mailto:info@rada-peremyshlyany.gov.ua) |
|  |  |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Болотнянському старостинському окрузі  Адреса:81261, Львівська область, Львівський район,  с.Болотня, вул...Шевченка, буд. 5а  Графік прийому:  Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00  Cубота, неділя – вихідний день  Контактний телефон: +38097 498 40 46  Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>  Електронна пошта: [bolotniastarostat@gmail.com](mailto:bolotniastarostat@gmail.com) |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Боршівському старостинському окрузі  Адреса:81232, Львівська область, Львівський район,  с. Боршів, вул...Отця Боднара, буд. 83  Графік прийому:  Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00  Cубота, неділя – вихідний день  Контактний телефон: +38 067 675 05 53  Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>  Електронна пошта: [asd1962.zxc@gmail.com](mailto:asd1962.zxc@gmail.com) |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Брюховицькому старостинському окрузі  Адреса:81245, Львівська область, Львівський район,  с. Брюховичі, вул...Андрія Костирки, буд. 5  Графік прийому:  Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00  Cубота, неділя – вихідний день  Контактний телефон: +38 096 000 76 15  Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>  Електронна пошта: [nataliasoroka166@gmail.com](mailto:nataliasoroka166@gmail.com) |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Вовківському старостинському окрузі  Адреса:81241, Львівська область, Львівський район,  с. Вовків, вул...Бічна Зелена, буд. 2  Графік прийому:  Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00  Cубота, неділя – вихідний день  Контактний телефон: +38 097 208 14 39  Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>  Електронна пошта: [matsyshyn.h@gmail.com](mailto:matsyshyn.h@gmail.com) |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Добряницькому старостинському окрузі  Адреса:81252, Львівська область, Львівський район,  с. Добряничі, вул...Шевченка, буд. 35  Графік прийому:  Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00  Cубота, неділя – вихідний день  Контактний телефон: +38 093 435 61 78  Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>  Електронна пошта: [danylkivmm@gmail.com](mailto:danylkivmm@gmail.com) |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Дунаївському старостинському окрузі  Адреса:81234, Львівська область, Львівський район,  с. Дунаїв, вул...Перемишлянська, буд. 1  Графік прийому:  Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00  Cубота, неділя – вихідний день  Контактний телефон: +38 067 322 21 04  Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>  Електронна пошта: [marij3636@gmail.com](mailto:marij3636@gmail.com) |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Дусанівському старостинському окрузі  Адреса:81263, Львівська область, Львівський район,  с. Дусанів, вул...Миколи Бунта, буд. 4  Графік прийому:  Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00  Cубота, неділя – вихідний день  Контактний телефон: +38 068 012 12 92  Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>  Електронна пошта: [igorliaska@gmail.com](mailto:igorliaska@gmail.com) |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Короснянському старостинському окрузі  Адреса:81215, Львівська область, Львівський район,  с. Коросно, вул...Центральна, буд. 83  Графік прийому:  Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00  Cубота, неділя – вихідний день  Контактний телефон: +38 067 476 14 37  Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>  Електронна пошта: [korosnanskijst@gmail.com](mailto:korosnanskijst@gmail.com) |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Липовецькому старостинському окрузі  Адреса:81230, Львівська область, Львівський район,  с. Липівці, вул...Миру, буд. 2  Графік прийому:  Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00  Cубота, неділя – вихідний день  Контактний телефон: +38 096 230 36 78  Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>  Електронна пошта: [levkovychlyda@gmail.com](mailto:levkovychlyda@gmail.com) |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Осталовицькому старостинському окрузі  Адреса:81243, Львівська область, Львівський район,  с. Осталовичі, вул...Центральна бічна, буд. 1а  Графік прийому:  Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00  Cубота, неділя – вихідний день  Контактний телефон: +38 096 285 54 51  Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>  Електронна пошта: [pankiv31.76@gmail.com](mailto:pankiv31.76@gmail.com) |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Станимирському старостинському окрузі  Адреса:81210, Львівська область, Львівський район,  с. Станимир, вул...П.Колодія, буд. 7  Графік прийому:  Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00  Cубота, неділя – вихідний день  Контактний телефон: +38 097 246 33 10  Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>  Електронна пошта: [nezkar58@gmail.com](mailto:nezkar58@gmail.com) |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Ушковицькому старостинському окрузі  Адреса:81240, Львівська область, Львівський район,  с. Ушковичі, вул...Шевченка, буд. 16  Графік прийому:  Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00  Cубота, неділя – вихідний день  Контактний телефон: +38 098 388 24 05  Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>  Електронна пошта: [uwkovy4i@gmail.com](mailto:uwkovy4i@gmail.com) |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Чемеринецькому старостинському окрузі  Адреса:81240, Львівська область, Львівський район,  с. Чемеринці, вул...Центральна, буд. 5  Графік прийому:  Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00  Cубота, неділя – вихідний день  Контактний телефон: +38 067 322 21 04  Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>  Електронна пошта: [marij3636@gmail.com](mailto:marij3636@gmail.com) |
|  |  | ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Болотнянському старостинському окрузі  Адреса:81261, Львівська область, Львівський район,  с.Болотня, вул...Шевченка, буд. 5а  Графік прийому:  Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00  Cубота, неділя – вихідний день  Контактний телефон: +38097 498 40 46  Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>  Електронна пошта: [bolotniastarostat@gmail.com](mailto:bolotniastarostat@gmail.com) |
| 2. | Перелік документів, необхідних для надання послуги, та вимоги до них  Умови отримання послуги | -заява (додаток)  -копії сторінок паспорта громадянина України, якщо паспорт громадянина України виданий у формі картки (ID-паспорт), додатково слід подати документ, виданий компетентним органом про реєстрацію місця проживання  -копія реєстраційного номера облікової картки платника податків (крім фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовились від прийняття реєстраційного номеру облікової картки платника податків)  -реквізити особового банківського рахунку відкритого зі стандартом IBAN  -копія свідоцтва про смерть ветерана війни/Захисника чи Захисниці України/Героя Небесної Сотні/постраждалого учасника Революції Гідності  -копія посвідчення «Члена сім’ї загиблого».  Додатково додаються:  -копія свідоцтва про шлюб ветерана війни/Захисника чи Захисниці України/Героя Небесної Сотні/постраждалого учасника Революції Гідності (для виплати одноразової грошової допомоги дружині/чоловікові)  -копія свідоцтва про народження ветерана війни/Захисника чи Захисниці України/Героя Небесної Сотні/постраждалого учасника Революції Гідності (для виплати одноразової грошової допомоги батькам загиблого (померлого)  -копія документа, що підтверджує безпосередню участь загиблого (померлого) ветерана війни/Захисника чи Захисниці України в антитерористичній операції/забезпечення її проведення з безпосереднім перебуванням у районах антитерористичної операції в період її проведення або копія документа про участь особи із здійснення заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях, забезпечення її здійснення/участі в заходах, необхідних для забезпечення оборони України, захисту безпеки населення та інтересів держави у зв’язку з військовою агресією Російської Федерації проти України/довідки чи клопотання керівника добровольчого формування про загиблого бійця-добровольця АТО, який входив до складу добровольчого формування, із зазначенням терміну перебування в зоні проведення антитерористичної операції (ООС)  -копія рішення суду (у випадку якщо ветеран війни/Захисник чи Захисниця України визнаний(а) зниклим(ою) безвісти або оголошений(а) померлим (ою)). |
| 3. | Платність (безоплатність)  надання адміністративної послуги | Безоплатно. |
| 4. | Строк надання адміністративної послуги | 10 робочих днів |
| 5. | Спосіб отримання відповіді (результату) | Через адміністратора центру надання адміністративних послуг |
| 6. | Нормативні акти, якими регламентується порядок та умови надання адміністративної послуги | Рішення IІІ сесії VIII скликання Львівської обласної ради від 18 лютого 2021 року № 53 «Про затвердження Комплексної програми соціальної підтримки у Львівській області учасників АТО, Захисників та Захисниць України, членів їх сімей, а також родин Героїв Небесної Сотні на 2021-2025 роки» |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Додаток  Перемишлянському міському голові  Олександру ЗОЗУЛІ  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (прізвище, ім’я, по-батькові у родовому відмінку)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (адреса прописки: населений пункт, вулиця, № будинку, квартири)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (серія та номер паспорта, орган, що видав та дата видачі)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (реєстраційний номер облікової картки платника податків)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (номер мобільного телефону) |

З А Я В А

Прошу надати та виплатити грошову допомогу родинам загиблих (померлих) ветеранів війни, Захисників, Захисниць України, Героїв Небесної Сотні та постраждалих учасників Революції Гідності

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

До заяви додаю:

* копії сторінок паспорта громадянина України, якщо паспорт громадянина України виданий у формі картки (ID-паспорт), додатково слід подати документ, виданий компетентним органом про реєстрацію місця проживання
* копія реєстраційного номера облікової картки платника податків (крім фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовились від прийняття реєстраційного номеру облікової картки платника податків)
* реквізити особового банківського рахунку відкритого зі стандартом IBAN
* -копія свідоцтва про смерть ветерана війни/Захисника чи Захисниці України/Героя Небесної Сотні/постраждалого учасника Революції Гідності
* копія посвідчення «Члена сім’ї загиблого».

Додатково додаються:

* копія свідоцтва про шлюб ветерана війни/Захисника чи Захисниці України/Героя Небесної Сотні/постраждалого учасника Революції Гідності (для виплати одноразової грошової допомоги дружині/чоловікові)
* копія свідоцтва про народження ветерана війни/Захисника чи Захисниці України/Героя Небесної Сотні/постраждалого учасника Революції Гідності (для виплати одноразової грошової допомоги батькам загиблого (померлого)
* копія документа, що підтверджує безпосередню участь загиблого (померлого) ветерана війни/Захисника чи Захисниці України в антитерористичній операції/забезпечення її проведення з безпосереднім перебуванням у районах антитерористичної операції в період її проведення або копія документа про участь особи із здійснення заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях, забезпечення її здійснення/участі в заходах, необхідних для забезпечення оборони України, захисту безпеки населення та інтересів держави у зв’язку з військовою агресією Російської Федерації проти України/довідки чи клопотання керівника добровольчого формування про загиблого бійця-добровольця АТО, який входив до складу добровольчого формування, із зазначенням терміну перебування в зоні проведення антитерористичної операції (ООС)
* копія рішення суду (у випадку якщо ветеран війни/Захисник чи Захисниця України визнаний(а) зниклим(ою) безвісти або оголошений(а) померлим (ою)).

Я усвідомлюю, що в разі подання мною неповного пакету документів, неповних чи недостовірних відомостей у наданні послуги мені може бути відмовлено, в чому розписуюся\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Із законом України «Про захист персональних даних» ознайомлений(-а) та даю згоду на обробку моїх персональних даних, в чому розписуюся\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (дата) (підпис) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (прізвище, ініціали) |

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА**

**АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**Надання та виплата грошової допомоги родинам загиблих (померлих) ветеранів війни, Захисників, Захисниць України, Героїв Небесної Сотні та постраждалих учасників Революції Гідності**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Етапи надання адміністративної послуги** | **Відповідальна посадова особа і виконавчий орган** | **Дія** | **Термін виконання, (днів)** |
| 1. | Прийом і перевірка повноти пакета документів, завіряння копій документів, реєстрація послуги, повідомлення суб’єкта звернення про орієнтовний термін виконання. | Адміністратор ЦНАПу  ВРМ адміністратора ЦНАП | В  В | Протягом  1-ого дня |
| 2. | Передача вхідного пакету документів до з відділу соціального захисту населення Виконавчого комітету Перемишлянської міської ради | Адміністратор ЦНАП  ВРМ адміністратора ЦНАП | В  В | Не пізніше наступного дня з дня звернення |
| 3. | Отримання вхідного пакета документів, перевірка повноти пакета документів та прийняття рішення про надання або відмова у наданні адміністративної послуги із зазначенням причин такої відмови. | Спеціаліст відділу соціального захисту населення  Виконавчого комітету Перемишлянської міської ради | В | Протягом 6-ти днів |
| 4. | Передача рішення про призначення або повідомлення про відмову у наданні адміністративної послуги у паперовій формі до ЦНАП/ВРМ | Спеціаліст відділу соціального захисту населення | В | Протягом  1-ого дня |
| 5. | Видача суб’єкту звернення результату послуги: рішення про призначення допомоги (або відмова) ЦНАП / ВРМ | Адміністратор  ЦНАП  ВРМ адміністратора ЦНАП | В  В | Впродовж 1-го дня після отримання вихідного пакету документів |

Умовні позначки: В – виконує; У – бере участь; П – погоджує; З – затверджує.

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**

**АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**Надання та виплата одноразової грошової допомоги на / за встановлення пам’ятних знаків на могилах загиблих (померлих) Захисників та Захисниць України, ветеранів війни, бійців-добровольців АТО постраждалих учасників Революції Гідності**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Центр надання адміністративних послуг**  **ВиконавчогокомітетуПеремишлянськоїміської ради** | | |
| 1. | Місцезнаходження  Інформація щодо режиму роботи  Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт | Центр надання адміністративних послуг Виконавчого комітету Перемишлянської міської ради  Адреса:81200, Львівська область, Львівський район,  місто Перемишляни, вулиця Привокзальна, 3а  Графік прийому:  понеділок: з 09:00 до 16:00  вівторок: з 09:00 до 20:00  середа: з 09:00 до 16:00  четвер: з 09:00 до 16:00  п’ятниця: з 09:00 до 16:00  субота: з 09:00 до 16:00  неділя: вихідний  без перерви на обід  Контактний телефон: +380683616314 / +380976074800  Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/> Електронна пошта: [peremyshlyany-cnap@ukr.net](mailto:peremyshlyany-cnap@ukr.net)[info@rada-peremyshlyany.gov.ua](mailto:info@rada-peremyshlyany.gov.ua) |
|  |  |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Болотнянському старостинському окрузі  Адреса:81261, Львівська область, Львівський район,  с.Болотня, вул...Шевченка, буд. 5а  Графік прийому:  Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00  Cубота, неділя – вихідний день  Контактний телефон: +38097 498 40 46  Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>  Електронна пошта: [bolotniastarostat@gmail.com](mailto:bolotniastarostat@gmail.com) |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Боршівському старостинському окрузі  Адреса:81232, Львівська область, Львівський район,  с. Боршів, вул...Отця Боднара, буд. 83  Графік прийому:  Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00  Cубота, неділя – вихідний день  Контактний телефон: +38 067 675 05 53  Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>  Електронна пошта: [asd1962.zxc@gmail.com](mailto:asd1962.zxc@gmail.com) |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Брюховицькому старостинському окрузі  Адреса:81245, Львівська область, Львівський район,  с. Брюховичі, вул...Андрія Костирки, буд. 5  Графік прийому:  Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00  Cубота, неділя – вихідний день  Контактний телефон: +38 096 000 76 15  Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>  Електронна пошта: [nataliasoroka166@gmail.com](mailto:nataliasoroka166@gmail.com) |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Вовківському старостинському окрузі  Адреса:81241, Львівська область, Львівський район,  с. Вовків, вул...Бічна Зелена, буд. 2  Графік прийому:  Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00  Cубота, неділя – вихідний день  Контактний телефон: +38 097 208 14 39  Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>  Електронна пошта: [matsyshyn.h@gmail.com](mailto:matsyshyn.h@gmail.com) |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Добряницькому старостинському окрузі  Адреса:81252, Львівська область, Львівський район,  с. Добряничі, вул...Шевченка, буд. 35  Графік прийому:  Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00  Cубота, неділя – вихідний день  Контактний телефон: +38 093 435 61 78  Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>  Електронна пошта: [danylkivmm@gmail.com](mailto:danylkivmm@gmail.com) |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Дунаївському старостинському окрузі  Адреса:81234, Львівська область, Львівський район,  с. Дунаїв, вул...Перемишлянська, буд. 1  Графік прийому:  Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00  Cубота, неділя – вихідний день  Контактний телефон: +38 067 322 21 04  Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>  Електронна пошта: [marij3636@gmail.com](mailto:marij3636@gmail.com) |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Дусанівському старостинському окрузі  Адреса:81263, Львівська область, Львівський район,  с. Дусанів, вул...Миколи Бунта, буд. 4  Графік прийому:  Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00  Cубота, неділя – вихідний день  Контактний телефон: +38 068 012 12 92  Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>  Електронна пошта: [igorliaska@gmail.com](mailto:igorliaska@gmail.com) |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Короснянському старостинському окрузі  Адреса:81215, Львівська область, Львівський район,  с. Коросно, вул...Центральна, буд. 83  Графік прийому:  Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00  Cубота, неділя – вихідний день  Контактний телефон: +38 067 476 14 37  Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>  Електронна пошта: [korosnanskijst@gmail.com](mailto:korosnanskijst@gmail.com) |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Липовецькому старостинському окрузі  Адреса:81230, Львівська область, Львівський район,  с. Липівці, вул...Миру, буд. 2  Графік прийому:  Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00  Cубота, неділя – вихідний день  Контактний телефон: +38 096 230 36 78  Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>  Електронна пошта: [levkovychlyda@gmail.com](mailto:levkovychlyda@gmail.com) |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Осталовицькому старостинському окрузі  Адреса:81243, Львівська область, Львівський район,  с. Осталовичі, вул...Центральна бічна, буд. 1а  Графік прийому:  Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00  Cубота, неділя – вихідний день  Контактний телефон: +38 096 285 54 51  Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>  Електронна пошта: [pankiv31.76@gmail.com](mailto:pankiv31.76@gmail.com) |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Станимирському старостинському окрузі  Адреса:81210, Львівська область, Львівський район,  с. Станимир, вул...П.Колодія, буд. 7  Графік прийому:  Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00  Cубота, неділя – вихідний день  Контактний телефон: +38 097 246 33 10  Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>  Електронна пошта: [nezkar58@gmail.com](mailto:nezkar58@gmail.com) |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Ушковицькому старостинському окрузі  Адреса:81240, Львівська область, Львівський район,  с. Ушковичі, вул...Шевченка, буд. 16  Графік прийому:  Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00  Cубота, неділя – вихідний день  Контактний телефон: +38 098 388 24 05  Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>  Електронна пошта: [uwkovy4i@gmail.com](mailto:uwkovy4i@gmail.com) |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Чемеринецькому старостинському окрузі  Адреса:81240, Львівська область, Львівський район,  с. Чемеринці, вул...Центральна, буд. 5  Графік прийому:  Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00  Cубота, неділя – вихідний день  Контактний телефон: +38 067 322 21 04  Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>  Електронна пошта: [marij3636@gmail.com](mailto:marij3636@gmail.com) |
|  |  | ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Болотнянському старостинському окрузі  Адреса:81261, Львівська область, Львівський район,  с.Болотня, вул...Шевченка, буд. 5а  Графік прийому:  Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00  Cубота, неділя – вихідний день  Контактний телефон: +38097 498 40 46  Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>  Електронна пошта: [bolotniastarostat@gmail.com](mailto:bolotniastarostat@gmail.com) |
| 2. | Перелік документів, необхідних для надання послуги, та вимоги до них  Умови отримання послуги | - Заява (Додаток);  - копія паспорта громадянина України, якщо паспорт громадянина України виданий у формі картки (ID-паспорт) додатково слід подати документ, виданий компетентним органом про реєстрацію місця проживання заявника, а у разі подання документів законним представником – копії документів, що посвідчують особу тих осіб, від імені яких подається заява, а також документ, який надає повноваження законному представникові представляти таких осіб, оформлений відповідно до законодавства;  - копія  довідки  про реєстраційний номер облікової картки платника податків (для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідний орган державної податкової служби і мають відмітку у паспорті – копію відповідної сторінки паспорта);  - копія свідоцтва про смерть;  - копія посвідчення учасника бойових дій або посвідчення особи з інвалідністю внаслідок війни;  - копія документа, що підтверджує безпосередню участь загиблого в АТО (ООС)/у здійсненні заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії російської федерації в Донецькій та Луганській областях/ у заходах, необхідних для забезпечення оборони України, захисту безпеки населення та інтересів держави у зв’язку з військовою агресією російської федерації про України (у разі відсутності у посвідчення ветерана війни посилання на норму Закону, відповідно до якої установлено статус);  - копія документів, що підтверджують факт встановлення пам’ятника на могилі загиблого (померлого) Захисника чи Захисниці України (за наявності);  .- реквізити особового банківського рахунку заявника.  Додатково додаються:   * Копія свідоцтва про шлюб Захисника чи Захисниці України (для виплати одноразової грошової допомоги дружині/чоловікові). * Копія свідоцтва про народження Захисника чи Захисниці України (для виплати одноразової грошової допомоги батькам загиблого (померлого). |
| 3. | Платність (безоплатність)  надання адміністративної послуги | Безоплатно. |
| 4. | Строк надання адміністративної послуги | 10 робочих днів |
| 5. | Спосіб отримання відповіді (результату) | Через адміністратора центру надання адміністративних послуг |
| 6. | Нормативні акти, якими регламентується порядок та умови надання адміністративної послуги | Рішення IІІ сесії VIII скликання Львівської обласної ради від 18 лютого 2021 року № 53 «Про затвердження Комплексної програми соціальної підтримки у Львівській області учасників АТО, Захисників та Захисниць України, членів їх сімей, а також родин Героїв Небесної Сотні на 2021-2025 роки» |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Додаток  Перемишлянському міському голові  Олександру ЗОЗУЛІ  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (прізвище, ім’я, по-батькові у родовому відмінку)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (адреса прописки: населений пункт, вулиця, № будинку, квартири)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (серія та номер паспорта, орган, що видав та дата видачі)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (реєстраційний номер облікової картки платника податків)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (номер мобільного телефону) |

З А Я В А

Прошу надати та виплатити одноразову грошову допомогу на / за встановлення пам’ятних знаків на могилах загиблих (померлих) Захисників та Захисниць України, ветеранів війни, бійців-добровольців АТО постраждалих учасників Революції Гідності\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

До заяви додаю:

* копія паспорта громадянина України, якщо паспорт громадянина України виданий у формі картки (ID-паспорт) додатково слід подати документ, виданий компетентним органом про реєстрацію місця проживання заявника, а у разі подання документів законним представником – копії документів, що посвідчують особу тих осіб, від імені яких подається заява, а також документ, який надає повноваження законному представникові представляти таких осіб, оформлений відповідно до законодавства;
* копія  довідки  про реєстраційний номер облікової картки платника податків (для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідний орган державної податкової служби і мають відмітку у паспорті – копію відповідної сторінки паспорта);
* копія свідоцтва про смерть;
* копія посвідчення учасника бойових дій або посвідчення особи з інвалідністю внаслідок війни;
* копія документа, що підтверджує безпосередню участь загиблого в АТО (ООС)/у здійсненні заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії російської федерації в Донецькій та Луганській областях/ у заходах, необхідних для забезпечення оборони України, захисту безпеки населення та інтересів держави у зв’язку з військовою агресією російської федерації про України (у разі відсутності у посвідчення ветерана війни посилання на норму Закону, відповідно до якої установлено статус);
* копія документів, що підтверджують факт встановлення пам’ятника на могилі загиблого (померлого) Захисника чи Захисниці України (за наявності);
* реквізити особового банківського рахунку заявника.

Додатково додаються:

* Копія свідоцтва про шлюб Захисника чи Захисниці України (для виплати одноразової грошової допомоги дружині/чоловікові).
* Копія свідоцтва про народження Захисника чи Захисниці України (для виплати одноразової грошової допомоги батькам загиблого (померлого).

Я усвідомлюю, що в разі подання мною неповного пакету документів, неповних чи недостовірних відомостей у наданні послуги мені може бути відмовлено, в чому розписуюся\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Із законом України «Про захист персональних даних» ознайомлений(-а) та даю згоду на обробку моїх персональних даних, в чому розписуюся\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (дата) (підпис) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (прізвище, ініціали) |

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА**

**АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**Надання та виплата одноразової грошової допомоги на / за встановлення пам’ятних знаків на могилах загиблих (померлих) Захисників та Захисниць України, ветеранів війни, бійців-добровольців АТО постраждалих учасників Революції Гідності**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Етапи надання адміністративної послуги** | **Відповідальна посадова особа і виконавчий орган** | **Дія** | **Термін виконання, (днів)** |
| 1. | Прийом і перевірка повноти пакета документів, завіряння копій документів, реєстрація послуги, повідомлення суб’єкта звернення про орієнтовний термін виконання. | Адміністратор ЦНАПу  ВРМ адміністратора ЦНАП | В  В | Протягом  1-ого дня |
| 2. | Передача вхідного пакету документів до з відділу соціального захисту населення Виконавчого комітету Перемишлянської міської ради | Адміністратор ЦНАП  ВРМ адміністратора ЦНАП | В  В | Не пізніше наступного дня з дня звернення |
| 3. | Отримання вхідного пакета документів, перевірка повноти пакета документів та прийняття рішення про надання або відмова у наданні адміністративної послуги із зазначенням причин такої відмови. | Спеціаліст відділу соціального захисту населення  Виконавчого комітету Перемишлянської міської ради | В | Протягом 6-ти днів |
| 4. | Передача рішення про призначення або повідомлення про відмову у наданні адміністративної послуги у паперовій формі до ЦНАП/ВРМ | Спеціаліст відділу соціального захисту населення | В | Протягом  1-ого дня |
| 5. | Видача суб’єкту звернення результату послуги: рішення про призначення допомоги (або відмова) ЦНАП / ВРМ | Адміністратор  ЦНАП  ВРМ адміністратора ЦНАП | В  В | Впродовж 1-го дня після отримання вихідного пакету документів |

Умовні позначки: В – виконує; У – бере участь; П – погоджує; З – затверджує.

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**

**АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**Одноразова допомога громадянам, які постраждали від аварії на ЧАЕС**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Центр надання адміністративних послуг**  **ВиконавчогокомітетуПеремишлянськоїміської ради** | | |
| 1. | Місцезнаходження  Інформація щодо режиму роботи  Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт | Центр надання адміністративних послуг Виконавчого комітету Перемишлянської міської ради  Адреса:81200, Львівська область, Львівський район,  місто Перемишляни, вулиця Привокзальна, 3а  Графік прийому:  понеділок: з 09:00 до 16:00  вівторок: з 09:00 до 20:00  середа: з 09:00 до 16:00  четвер: з 09:00 до 16:00  п’ятниця: з 09:00 до 16:00  субота: з 09:00 до 16:00  неділя: вихідний  без перерви на обід  Контактний телефон: +380683616314 / +380976074800  Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/> Електронна пошта: [peremyshlyany-cnap@ukr.net](mailto:peremyshlyany-cnap@ukr.net)[info@rada-peremyshlyany.gov.ua](mailto:info@rada-peremyshlyany.gov.ua) |
|  |  |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Болотнянському старостинському окрузі  Адреса:81261, Львівська область, Львівський район,  с.Болотня, вул...Шевченка, буд. 5а  Графік прийому:  Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00  Cубота, неділя – вихідний день  Контактний телефон: +38097 498 40 46  Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>  Електронна пошта: [bolotniastarostat@gmail.com](mailto:bolotniastarostat@gmail.com) |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Боршівському старостинському окрузі  Адреса:81232, Львівська область, Львівський район,  с. Боршів, вул...Отця Боднара, буд. 83  Графік прийому:  Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00  Cубота, неділя – вихідний день  Контактний телефон: +38 067 675 05 53  Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>  Електронна пошта: [asd1962.zxc@gmail.com](mailto:asd1962.zxc@gmail.com) |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Брюховицькому старостинському окрузі  Адреса:81245, Львівська область, Львівський район,  с. Брюховичі, ул...Андрія Костирки, буд. 5  Графік прийому:  Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00  Cубота, неділя – вихідний день  Контактний телефон: +38 096 000 76 15  Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>  Електронна пошта: [nataliasoroka166@gmail.com](mailto:nataliasoroka166@gmail.com) |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Вовківському старостинському окрузі  Адреса:81241, Львівська область, Львівський район,  с. Вовків, вул...Бічна Зелена, буд. 2  Графік прийому:  Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00  Cубота, неділя – вихідний день  Контактний телефон: +38 097 208 14 39  Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>  Електронна пошта: [matsyshyn.h@gmail.com](mailto:matsyshyn.h@gmail.com) |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Добряницькому старостинському окрузі  Адреса:81252, Львівська область, Львівський район,  с. Добряничі, вул...Шевченка, буд. 35  Графік прийому:  Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00  Cубота, неділя – вихідний день  Контактний телефон: +38 093 435 61 78  Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>  Електронна пошта: [danylkivmm@gmail.com](mailto:danylkivmm@gmail.com) |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Дунаївському старостинському окрузі  Адреса:81234, Львівська область, Львівський район,  с. Дунаїв, вул...Перемишлянська, буд. 1  Графік прийому:  Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00  Cубота, неділя – вихідний день  Контактний телефон: +38 067 322 21 04  Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>  Електронна пошта: [marij3636@gmail.com](mailto:marij3636@gmail.com) |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Дусанівському старостинському окрузі  Адреса:81263, Львівська область, Львівський район,  с. Дусанів, вул...Миколи Бунта, буд. 4  Графік прийому:  Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00  Cубота, неділя – вихідний день  Контактний телефон: +38 068 012 12 92  Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>  Електронна пошта: [igorliaska@gmail.com](mailto:igorliaska@gmail.com) |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Короснянському старостинському окрузі  Адреса:81215, Львівська область, Львівський район,  с. Коросно, вул...Центральна, буд. 83  Графік прийому:  Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00  Cубота, неділя – вихідний день  Контактний телефон: +38 067 476 14 37  Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>  Електронна пошта: [korosnanskijst@gmail.com](mailto:korosnanskijst@gmail.com) |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Липовецькому старостинському окрузі  Адреса:81230, Львівська область, Львівський район,  с. Липівці, вул...Миру, буд. 2  Графік прийому:  Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00  Cубота, неділя – вихідний день  Контактний телефон: +38 096 230 36 78  Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>  Електронна пошта: [levkovychlyda@gmail.com](mailto:levkovychlyda@gmail.com) |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Осталовицькому старостинському окрузі  Адреса:81243, Львівська область, Львівський район,  с. Осталовичі, вул...Центральна бічна, буд. 1а  Графік прийому:  Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00  Cубота, неділя – вихідний день  Контактний телефон: +38 096 285 54 51  Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>  Електронна пошта: [pankiv31.76@gmail.com](mailto:pankiv31.76@gmail.com) |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Станимирському старостинському окрузі  Адреса:81210, Львівська область, Львівський район,  с. Станимир, вул...П.Колодія, буд. 7  Графік прийому:  Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00  Cубота, неділя – вихідний день  Контактний телефон: +38 097 246 33 10  Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>  Електронна пошта: [nezkar58@gmail.com](mailto:nezkar58@gmail.com) |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Ушковицькому старостинському окрузі  Адреса:81240, Львівська область, Львівський район,  с. Ушковичі, вул...Шевченка, буд. 16  Графік прийому:  Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00  Cубота, неділя – вихідний день  Контактний телефон: +38 098 388 24 05  Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>  Електронна пошта: [uwkovy4i@gmail.com](mailto:uwkovy4i@gmail.com) |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Чемеринецькому старостинському окрузі  Адреса:81240, Львівська область, Львівський район,  с. Чемеринці, вул...Центральна, буд. 5  Графік прийому:  Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00  Cубота, неділя – вихідний день  Контактний телефон: +38 067 322 21 04  Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>  Електронна пошта: [marij3636@gmail.com](mailto:marij3636@gmail.com) |
|  |  | ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Болотнянському старостинському окрузі  Адреса:81261, Львівська область, Львівський район,  с.Болотня, вул...Шевченка, буд. 5а  Графік прийому:  Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00  Cубота, неділя – вихідний день  Контактний телефон: +38097 498 40 46  Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>  Електронна пошта: [bolotniastarostat@gmail.com](mailto:bolotniastarostat@gmail.com) |
| 2. | Перелік документів, необхідних для надання послуги та вимоги до них.  Умови отримання послуги. | 1. Заява (Додаток).  2. Копія паспорта заявника (1,2,3, 4, 11 стор.).  3. РНОКПП ( ідентифікаційний номер) заявника  4. Копія посвідчення особи, яка постраждала внаслідок Чорнобильської катастрофи, з числа учасників ліквідації наслідків аварії на Чорнобильській АЕС, категорії 1,2,3 (посвідчення серії А, Б, Я).  5. Копія довідки спеціалізованої МСЕК про встановлення інвалідності відповідної групи (для одноразової компенсації учасникам ліквідації наслідків аварії на Чорнобильській АЕС, які стали інвалідами внаслідок Чорнобильської катастрофи, учасникам ліквідації наслідків інших ядерних аварій, громадянам, які брали участь в ядерних випробуваннях, військових навчаннях із застосуванням ядерної зброї, складанні ядерних зарядів та здійсненні на них регламентних робіт, які стали інвалідами внаслідок відповідних ядерних аварій, участі в ядерних випробуваннях, військових навчаннях із застосуванням ядерної зброї, складанні ядерних зарядів та здійсненні на них регламентних робіт, та щорічної допомоги на оздоровлення).  5. Копія реквізитів особового банківського рахунку заявника, відкритого згідно зі стандартами IВАN.  У разі подання заяви представником особи:  - документ, що посвідчує особу представника;  - документ, що підтверджує повноваження особи як представника; |
| 3. | Платність (безоплатність)  надання адміністративної послуги | Безоплатно |
| 4. | Результат надання послуги | Виплата одноразової допомоги до дня річниці аварії на ЧАЕС |
| 5. | Строк надання адміністративної послуги | 30 календарних днів |
| 6. | Перелік підстав для відмови в надання адміністративної послуги | Особа не подала передбачені документи у п.2.  У поданих особою документах містяться недостовірні відомості або подані нею документи є недійсними. |
| 7. | Спосіб отримання відповіді (результату) | 1. Особисто, в тому числі через представника за довіреністю (з посвідченням особи).  2. Поштою (рекомендованим листом) на вказану при поданні заяви адресу. |
| 8. | Нормативні акти, якими регламентується порядок та умови надання адміністративної послуги | 1. Бюджетний Кодекс України 2. Закон України «Про основи соціальної захищеності осіб з інвалідністю в Україні». 3. Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні».   Рішення XХХVIІ чергової сесії VIIІ скликання Перемишлянської міської ради від 20 грудня 2024 року № 4492 «Про затвердження Програми в галузі соціального захисту населення Перемишлянської міської ради на 2025 рік»   1. Закон України «Про адміністративні послуги» ч. 4 ст. 10 |

Додаток

|  |  |
| --- | --- |
|  | Перемишлянському міському голові  Олександру ЗОЗУЛІ  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (прізвище, ім’я, по-батькові у родовому відмінку)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (адреса прописки: населений пункт, вулиця, № будинку, квартири)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (серія та номер паспорта, орган, що видав та дата видачі)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (реєстраційний номер облікової картки платника податків)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (номер мобільного телефону) |

З А Я В А

Прошу виплатити одноразову допомогу, особі, яка постраждала від аварії на ЧАЕС\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(прізвище, ім'я, по-батькові)

До заяви додаю:

* Копія паспорта заявника (1,2,3, 4, 11 стор.).
* РНОКПП ( ідентифікаційний номер) заявника
* Копія посвідчення особи, яка постраждала внаслідок Чорнобильської катастрофи, з числа учасників ліквідації наслідків аварії на Чорнобильській АЕС, категорії 1,2,3 (посвідчення серії А, Б, Я).
* Копія довідки спеціалізованої МСЕК про встановлення інвалідності відповідної групи (для одноразової компенсації учасникам ліквідації наслідків аварії на Чорнобильській АЕС, які стали інвалідами внаслідок Чорнобильської катастрофи, учасникам ліквідації наслідків інших ядерних аварій, громадянам, які брали участь в ядерних випробуваннях, військових навчаннях із застосуванням ядерної зброї, складанні ядерних зарядів та здійсненні на них регламентних робіт, які стали інвалідами внаслідок відповідних ядерних аварій, участі в ядерних випробуваннях, військових навчаннях із застосуванням ядерної зброї, складанні ядерних зарядів та здійсненні на них регламентних робіт, та щорічної допомоги на оздоровлення).
* Копія реквізитів особового банківського рахунку заявника, відкритого згідно зі стандартами IВАN.

У разі подання заяви представником особи:

* документ, що посвідчує особу представника;
* документ, що підтверджує повноваження особи як представника**.**

Я усвідомлюю, що в разі подання мною неповного пакету документів, неповних чи недостовірних відомостей у наданні послуги мені може бути відмовлено, в чому розписуюся\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Із законом України «Про захист персональних даних» ознайомлений(-а) та даю згоду на обробку моїх персональних даних, в чому розписуюся\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (дата) (підпис) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (прізвище, ініціали) |

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА**

**АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**Одноразова допомога громадянам, які постраждали від аварії на ЧАЕС**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Етапи надання адміністративної послуги** | **Відповідальна посадова особа і виконавчий орган** | **Дія** | **Термін виконання, (днів)** |
| 1. | Прийом і перевірка повноти пакета документів, завіряння копій документів, реєстрація послуги, повідомлення суб’єкта звернення про орієнтовний термін виконання. | Адміністратор ЦНАПу  ВРМ адміністратора ЦНАП | В  В | Протягом  1-ого дня |
| 2. | Передача вхідного пакету документів до з відділу соціального захисту населення Виконавчого комітету Перемишлянської міської ради | Адміністратор ЦНАП  ВРМ адміністратора ЦНАП | В  В | Не пізніше наступного дня з дня звернення |
| 3. | Отримання вхідного пакета документів, перевірка повноти пакета документів та прийняття рішення про надання або відмова у наданні адміністративної послуги із зазначенням причин такої відмови. | Спеціаліст відділу соціального захисту населення  Виконавчого комітету Перемишлянської міської ради | В | Протягом 1-го дня |
| 4. | Формування списків та передача на виплату у відділ бухгалтерського обліку та звітності | Спеціаліст відділу соціального захисту населення  Виконавчого комітету Перемишлянської міської ради | В | 3 дні |
| 5. | Виплата одноразової допомоги громадянам, які постраждали від аварії на ЧАЕС | Відділ бухгалтерського обліку та господарської діяльності  Виконавчого комітету Перемишлянської міської ради | В | 30 днів |
| 6. | Формування вихідного пакету документів та передача у ЦНАП/ВРМ | Спеціаліст відділу соціального захисту населення  Виконавчого комітету Перемишлянської міської ради | В | Протягом одного дня |
| 7. | 1. Видача суб’єкту звернення результату послуги | Адміністратор  ЦНАП  ВРМ адміністратора ЦНАП | В  В | Впродовж 1-го дня після отримання вихідного пакету документів |

Умовні позначки: В – виконує; У – бере участь; П – погоджує; З – затверджує.

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**

**АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**Придбання житла для деяких категорій осіб з числа Захисників та Захисниць України, членів сімей Героїв Небесної Сотні на умовах співфінансування**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Центр надання адміністративних послуг**  **ВиконавчогокомітетуПеремишлянськоїміської ради** | | |
| 1. | Місцезнаходження  Інформація щодо режиму роботи  Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт | Центр надання адміністративних послуг Виконавчого комітету Перемишлянської міської ради  Адреса:81200, Львівська область, Львівський район,  місто Перемишляни, вулиця Привокзальна, 3а  Графік прийому:  понеділок: з 09:00 до 16:00  вівторок: з 09:00 до 20:00  середа: з 09:00 до 16:00  четвер: з 09:00 до 16:00  п’ятниця: з 09:00 до 16:00  субота: з 09:00 до 16:00  неділя: вихідний  без перерви на обід  Контактний телефон: +380683616314 / +380976074800  Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/> Електронна пошта: [peremyshlyany-cnap@ukr.net](mailto:peremyshlyany-cnap@ukr.net)[info@rada-peremyshlyany.gov.ua](mailto:info@rada-peremyshlyany.gov.ua) |
|  |  |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Болотнянському старостинському окрузі  Адреса:81261, Львівська область, Львівський район,  с.Болотня, вул...Шевченка, буд. 5а  Графік прийому:  Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00  Cубота, неділя – вихідний день  Контактний телефон: +38097 498 40 46  Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>  Електронна пошта: [bolotniastarostat@gmail.com](mailto:bolotniastarostat@gmail.com) |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Боршівському старостинському окрузі  Адреса:81232, Львівська область, Львівський район,  с. Боршів, вул...Отця Боднара, буд. 83  Графік прийому:  Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00  Cубота, неділя – вихідний день  Контактний телефон: +38 067 675 05 53  Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>  Електронна пошта: [asd1962.zxc@gmail.com](mailto:asd1962.zxc@gmail.com) |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Брюховицькому старостинському окрузі  Адреса:81245, Львівська область, Львівський район,  с. Брюховичі, вул...Андрія Костирки, буд. 5  Графік прийому:  Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00  Cубота, неділя – вихідний день  Контактний телефон: +38 096 000 76 15  Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>  Електронна пошта: [nataliasoroka166@gmail.com](mailto:nataliasoroka166@gmail.com) |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Вовківському старостинському окрузі  Адреса:81241, Львівська область, Львівський район,  с. Вовків, вул...Бічна Зелена, буд. 2  Графік прийому:  Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00  Cубота, неділя – вихідний день  Контактний телефон: +38 097 208 14 39  Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>  Електронна пошта: [matsyshyn.h@gmail.com](mailto:matsyshyn.h@gmail.com) |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Добряницькому старостинському окрузі  Адреса:81252, Львівська область, Львівський район,  с. Добряничі, вул...Шевченка, буд. 35  Графік прийому:  Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00  Cубота, неділя – вихідний день  Контактний телефон: +38 093 435 61 78  Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>  Електронна пошта: [danylkivmm@gmail.com](mailto:danylkivmm@gmail.com) |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Дунаївському старостинському окрузі  Адреса:81234, Львівська область, Львівський район,  с. Дунаїв, вул...Перемишлянська, буд. 1  Графік прийому:  Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00  Cубота, неділя – вихідний день  Контактний телефон: +38 067 322 21 04  Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>  Електронна пошта: [marij3636@gmail.com](mailto:marij3636@gmail.com) |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Дусанівському старостинському окрузі  Адреса:81263, Львівська область, Львівський район,  с. Дусанів, вул...Миколи Бунта, буд. 4  Графік прийому:  Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00  Cубота, неділя – вихідний день  Контактний телефон: +38 068 012 12 92  Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>  Електронна пошта: [igorliaska@gmail.com](mailto:igorliaska@gmail.com) |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Короснянському старостинському окрузі  Адреса:81215, Львівська область, Львівський район,  с. Коросно, вул...Центральна, буд. 83  Графік прийому:  Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00  Cубота, неділя – вихідний день  Контактний телефон: +38 067 476 14 37  Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>  Електронна пошта: [korosnanskijst@gmail.com](mailto:korosnanskijst@gmail.com) |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Липовецькому старостинському окрузі  Адреса:81230, Львівська область, Львівський район,  с. Липівці, вул...Миру, буд. 2  Графік прийому:  Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00  Cубота, неділя – вихідний день  Контактний телефон: +38 096 230 36 78  Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>  Електронна пошта: [levkovychlyda@gmail.com](mailto:levkovychlyda@gmail.com) |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Осталовицькому старостинському окрузі  Адреса:81243, Львівська область, Львівський район,  с. Осталовичі, вул...Центральна бічна, буд. 1а  Графік прийому:  Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00  Cубота, неділя – вихідний день  Контактний телефон: +38 096 285 54 51  Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>  Електронна пошта: [pankiv31.76@gmail.com](mailto:pankiv31.76@gmail.com) |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Станимирському старостинському окрузі  Адреса:81210, Львівська область, Львівський район,  с. Станимир, вул...П.Колодія, буд. 7  Графік прийому:  Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00  Cубота, неділя – вихідний день  Контактний телефон: +38 097 246 33 10  Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>  Електронна пошта: [nezkar58@gmail.com](mailto:nezkar58@gmail.com) |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Ушковицькому старостинському окрузі  Адреса:81240, Львівська область, Львівський район,  с. Ушковичі, вул...Шевченка, буд. 16  Графік прийому:  Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00  Cубота, неділя – вихідний день  Контактний телефон: +38 098 388 24 05  Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>  Електронна пошта: [uwkovy4i@gmail.com](mailto:uwkovy4i@gmail.com) |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Чемеринецькому старостинському окрузі  Адреса:81240, Львівська область, Львівський район,  с. Чемеринці, вул...Центральна, буд. 5  Графік прийому:  Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00  Cубота, неділя – вихідний день  Контактний телефон: +38 067 322 21 04  Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>  Електронна пошта: [marij3636@gmail.com](mailto:marij3636@gmail.com) |
|  |  | ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Болотнянському старостинському окрузі  Адреса:81261, Львівська область, Львівський район,  с.Болотня, вул...Шевченка, буд. 5а  Графік прийому:  Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00  Cубота, неділя – вихідний день  Контактний телефон: +38097 498 40 46  Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>  Електронна пошта: [bolotniastarostat@gmail.com](mailto:bolotniastarostat@gmail.com) |
| 2. | Перелік документів, необхідних для надання послуги, та вимоги до них  Умови отримання послуги | -заява (додаток)  -копії сторінок паспорта громадянина України, якщо паспорт громадянина України виданий у формі картки (ID-паспорт), додатково слід подати документ, виданий компетентним органом про реєстрацію місця проживання, а у разі подання документів законним представником чи уповноваженою особою – документа, що посвідчує особу того, від чийого імені подається заява, а також документа , яким надано повноваження законному представникові чи уповноваженій особі представляти інтереси заявника (з пред’явленням оригіналів)  -копія реєстраційного номера облікової картки платника податків (крім фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовились від прийняття реєстраційного номеру облікової картки платника податків)  -копія документа, що підтверджує безпосередню участь в антитерористичній операції або забезпеченні в її проведення з безпосереднім перебуванням у районах антитерористичної операції в період її проведення, або копія документа про участь особи в здійсненні заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації в Донецькій та Луганській областях, забезпеченні їх здійснення, або копія документа, що підтверджує безпосередню участь в заходах, необхідних для забезпечення оборони України, захисту безпеки населення та інтересів держави у зв’язку з військовою агресією Російської Федерації проти України (у разі відсутності у посвідченні ветерана війни посилання на норму Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту», відповідно до якої установлено статус)  -копія довідки про перебування на квартирному обліку  -інформація про зареєстрованих за відповідною адресою осіб  -копія свідоцтва про шлюб  -копія свідоцтва про народження дитини (дітей)  -згода (викладена письмово у довільній формі) кожного із членів сімї заявника (крім малолітніх (до 14 років) і неповнолітніх (від 14 до 18 років) дітей), на яких нараховується матеріальна допомога на придбання житла  -інші документи на розгляд комісії |
| 3. | Платність (безоплатність)  надання адміністративної послуги | Безоплатно. |
| 4. | Строк надання адміністративної послуги | 10 робочих днів |
| 5. | Спосіб отримання відповіді (результату) | Через адміністратора центру надання адміністративних послуг |
| 6. | Нормативні акти, якими регламентується порядок та умови надання адміністративної послуги | Рішення IІІ сесії VIII скликання Львівської обласної ради від 18 лютого 2021 року № 53 «Про затвердження Комплексної програми соціальної підтримки у Львівській області учасників АТО, Захисників та Захисниць України, членів їх сімей, а також родин Героїв Небесної Сотні на 2021-2025 роки» |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Додаток  Перемишлянському міському голові  Олександру ЗОЗУЛІ  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (прізвище, ім’я, по-батькові у родовому відмінку)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (адреса прописки: населений пункт, вулиця, № будинку, квартири)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (серія та номер паспорта, орган, що видав та дата видачі)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (реєстраційний номер облікової картки платника податків)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (номер мобільного телефону) |

З А Я В А

Прошу придбати житла для деяких категорій осіб з числа Захисників та Захисниць України, членів сімей Героїв Небесної Сотні на умовах співфінансування

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

До заяви додаю:

* копії сторінок паспорта громадянина України, якщо паспорт громадянина України виданий у формі картки (ID-паспорт), додатково слід подати документ, виданий компетентним органом про реєстрацію місця проживання, а у разі подання документів законним представником чи уповноваженою особою – документа, що посвідчує особу того, від чийого імені подається заява, а також документа , яким надано повноваження законному представникові чи уповноваженій особі представляти інтереси заявника (з пред’явленням оригіналів)
* копія реєстраційного номера облікової картки платника податків (крім фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовились від прийняття реєстраційного номеру облікової картки платника податків)
* копія документа, що підтверджує безпосередню участь в антитерористичній операції або забезпеченні в її проведення з безпосереднім перебуванням у районах антитерористичної операції в період її проведення, або копія документа про участь особи в здійсненні заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації в Донецькій та Луганській областях, забезпеченні їх здійснення, або копія документа, що підтверджує безпосередню участь в заходах, необхідних для забезпечення оборони України, захисту безпеки населення та інтересів держави у зв’язку з військовою агресією Російської Федерації проти України (у разі відсутності у посвідченні ветерана війни посилання на норму Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту», відповідно до якої установлено статус)
* копія довідки про перебування на квартирному обліку
* інформація про зареєстрованих за відповідною адресою осіб
* копія свідоцтва про шлюб
* копія свідоцтва про народження дитини (дітей)
* згода (викладена письмово у довільній формі) кожного із членів сімї заявника (крім малолітніх (до 14 років) і неповнолітніх (від 14 до 18 років) дітей), на яких нараховується матеріальна допомога на придбання житла
* інші документи на розгляд комісії

Я усвідомлюю, що в разі подання мною неповного пакету документів, неповних чи недостовірних відомостей у наданні послуги мені може бути відмовлено, в чому розписуюся\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Із законом України «Про захист персональних даних» ознайомлений(-а) та даю згоду на обробку моїх персональних даних, в чому розписуюся\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (дата) (підпис) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (прізвище, ініціали) |

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА**

**АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**Придбання житла для деяких категорій осіб з числа Захисників та Захисниць України, членів сімей Героїв Небесної Сотні на умовах співфінансування**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Етапи надання адміністративної послуги** | **Відповідальна посадова особа і виконавчий орган** | **Дія** | **Термін виконання, (днів)** |
| 1. | Прийом і перевірка повноти пакета документів, завіряння копій документів, реєстрація послуги, повідомлення суб’єкта звернення про орієнтовний термін виконання. | Адміністратор ЦНАПу  ВРМ адміністратора ЦНАП | В  В | Протягом  1-ого дня |
| 2. | Передача вхідного пакету документів до з відділу соціального захисту населення Виконавчого комітету Перемишлянської міської ради | Адміністратор ЦНАП  ВРМ адміністратора ЦНАП | В  В | Не пізніше наступного дня з дня звернення |
| 3. | Отримання вхідного пакета документів, перевірка повноти пакета документів та прийняття рішення про надання або відмова у наданні адміністративної послуги із зазначенням причин такої відмови. | Спеціаліст відділу соціального захисту населення  Виконавчого комітету Перемишлянської міської ради | В | По мірі засідання Виконавчого комітету |
| 4. | Підготовка проєкту рішення на засідання Виконавчого комітету Перемишлянської міської ради | Відділ соціального захисту населення  Виконавчого комітету Перемишлянської міської ради | В | В день проведення засідання |
| 5. | Розгляд проекту рішення на засіданні Виконавчого комітету Перемишлянської міської ради | Виконавчий комітет Перемишлянської міської ради | З | В день проведення засідання |
| 6. | Передача рішення про призначення або повідомлення про відмову у наданні адміністративної послуги у паперовій формі до ЦНАП/ВРМ | Спеціаліст відділу соціального захисту населення | В | Протягом  1-ого дня |
| 7. | Видача суб’єкту звернення результату послуги: рішення про призначення допомоги (або відмова) ЦНАП / ВРМ | Адміністратор  ЦНАП  ВРМ адміністратора ЦНАП | В  В | Впродовж 1-го дня після отримання вихідного пакету документів |

Умовні позначки: В – виконує; У – бере участь; П – погоджує; З – затверджує.

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**

**АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**Призначення і виплата соціальної виплати дітям (пасинкам, падчеркам) загиблих (померлих) Захисників чи Захисниць України, ветеранів війни та учасників Революції Гідності**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Центр надання адміністративних послуг**  **ВиконавчогокомітетуПеремишлянськоїміської ради** | | |
| 1. | Місцезнаходження  Інформація щодо режиму роботи  Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт | Центр надання адміністративних послуг Виконавчого комітету Перемишлянської міської ради  Адреса:81200, Львівська область, Львівський район,  місто Перемишляни, вулиця Привокзальна, 3а  Графік прийому:  понеділок: з 09:00 до 16:00  вівторок: з 09:00 до 20:00  середа: з 09:00 до 16:00  четвер: з 09:00 до 16:00  п’ятниця: з 09:00 до 16:00  субота: з 09:00 до 16:00  неділя: вихідний  без перерви на обід  Контактний телефон: +380683616314 / +380976074800  Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/> Електронна пошта: [peremyshlyany-cnap@ukr.net](mailto:peremyshlyany-cnap@ukr.net)[info@rada-peremyshlyany.gov.ua](mailto:info@rada-peremyshlyany.gov.ua) |
|  |  |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Болотнянському старостинському окрузі  Адреса:81261, Львівська область, Львівський район,  с.Болотня, вул...Шевченка, буд. 5а  Графік прийому:  Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00  Cубота, неділя – вихідний день  Контактний телефон: +38097 498 40 46  Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>  Електронна пошта: [bolotniastarostat@gmail.com](mailto:bolotniastarostat@gmail.com) |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Боршівському старостинському окрузі  Адреса:81232, Львівська область, Львівський район,  с. Боршів, вул...Отця Боднара, буд. 83  Графік прийому:  Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00  Cубота, неділя – вихідний день  Контактний телефон: +38 067 675 05 53  Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>  Електронна пошта: [asd1962.zxc@gmail.com](mailto:asd1962.zxc@gmail.com) |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Брюховицькому старостинському окрузі  Адреса:81245, Львівська область, Львівський район,  с. Брюховичі, вул...Андрія Костирки, буд. 5  Графік прийому:  Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00  Cубота, неділя – вихідний день  Контактний телефон: +38 096 000 76 15  Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>  Електронна пошта: [nataliasoroka166@gmail.com](mailto:nataliasoroka166@gmail.com) |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Вовківському старостинському окрузі  Адреса:81241, Львівська область, Львівський район,  с. Вовків, вул...Бічна Зелена, буд. 2  Графік прийому:  Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00  Cубота, неділя – вихідний день  Контактний телефон: +38 097 208 14 39  Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>  Електронна пошта: [matsyshyn.h@gmail.com](mailto:matsyshyn.h@gmail.com) |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Добряницькому старостинському окрузі  Адреса:81252, Львівська область, Львівський район,  с. Добряничі, вул...Шевченка, буд. 35  Графік прийому:  Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00  Cубота, неділя – вихідний день  Контактний телефон: +38 093 435 61 78  Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>  Електронна пошта: [danylkivmm@gmail.com](mailto:danylkivmm@gmail.com) |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Дунаївському старостинському окрузі  Адреса:81234, Львівська область, Львівський район,  с. Дунаїв, вул...Перемишлянська, буд. 1  Графік прийому:  Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00  Cубота, неділя – вихідний день  Контактний телефон: +38 067 322 21 04  Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>  Електронна пошта: [marij3636@gmail.com](mailto:marij3636@gmail.com) |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Дусанівському старостинському окрузі  Адреса:81263, Львівська область, Львівський район,  с. Дусанів, вул...Миколи Бунта, буд. 4  Графік прийому:  Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00  Cубота, неділя – вихідний день  Контактний телефон: +38 068 012 12 92  Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>  Електронна пошта: [igorliaska@gmail.com](mailto:igorliaska@gmail.com) |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Короснянському старостинському окрузі  Адреса:81215, Львівська область, Львівський район,  с. Коросно, вул...Центральна, буд. 83  Графік прийому:  Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00  Cубота, неділя – вихідний день  Контактний телефон: +38 067 476 14 37  Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>  Електронна пошта: [korosnanskijst@gmail.com](mailto:korosnanskijst@gmail.com) |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Липовецькому старостинському окрузі  Адреса:81230, Львівська область, Львівський район,  с. Липівці, вул...Миру, буд. 2  Графік прийому:  Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00  Cубота, неділя – вихідний день  Контактний телефон: +38 096 230 36 78  Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>  Електронна пошта: [levkovychlyda@gmail.com](mailto:levkovychlyda@gmail.com) |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Осталовицькому старостинському окрузі  Адреса:81243, Львівська область, Львівський район,  с. Осталовичі, вул...Центральна бічна, буд. 1а  Графік прийому:  Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00  Cубота, неділя – вихідний день  Контактний телефон: +38 096 285 54 51  Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>  Електронна пошта: [pankiv31.76@gmail.com](mailto:pankiv31.76@gmail.com) |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Станимирському старостинському окрузі  Адреса:81210, Львівська область, Львівський район,  с. Станимир, вул...П.Колодія, буд. 7  Графік прийому:  Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00  Cубота, неділя – вихідний день  Контактний телефон: +38 097 246 33 10  Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>  Електронна пошта: [nezkar58@gmail.com](mailto:nezkar58@gmail.com) |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Ушковицькому старостинському окрузі  Адреса:81240, Львівська область, Львівський район,  с. Ушковичі, вул...Шевченка, буд. 16  Графік прийому:  Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00  Cубота, неділя – вихідний день  Контактний телефон: +38 098 388 24 05  Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>  Електронна пошта: [uwkovy4i@gmail.com](mailto:uwkovy4i@gmail.com) |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Чемеринецькому старостинському окрузі  Адреса:81240, Львівська область, Львівський район,  с. Чемеринці, вул...Центральна, буд. 5  Графік прийому:  Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00  Cубота, неділя – вихідний день  Контактний телефон: +38 067 322 21 04  Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>  Електронна пошта: [marij3636@gmail.com](mailto:marij3636@gmail.com) |
|  |  | ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Болотнянському старостинському окрузі  Адреса:81261, Львівська область, Львівський район,  с.Болотня, вул...Шевченка, буд. 5а  Графік прийому:  Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00  Cубота, неділя – вихідний день  Контактний телефон: +38097 498 40 46  Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>  Електронна пошта: [bolotniastarostat@gmail.com](mailto:bolotniastarostat@gmail.com) |
| 2. | Перелік документів, необхідних для надання послуги, та вимоги до них  Умови отримання послуги | -заява (додаток)  -копії сторінок паспорта громадянина України, якщо паспорт громадянина України виданий у формі картки (ID-паспорт), додатково слід подати документ, виданий компетентним органом про реєстрацію місця проживання, а у разі подання документів законним представником чи уповноваженою особою – документа, що посвідчує особу того, від чийого імені подається заява, а також документа , яким надано повноваження законному представникові чи уповноваженій особі представляти інтереси заявника (з пред’явленням оригіналів)  -копія реєстраційного номера облікової картки платника податків (крім фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовились від прийняття реєстраційного номеру облікової картки платника податків)  -реквізити особового банківського рахунку відкритого зі стандартом IBAN  -копія свідоцтва про смерть або повідомлення про загибель Захисника чи Захисниці України/ветерана війни/учасника Революції Гідності  -копія свідоцтва про народження дитини  -копія паспорта дитини (у разі наявності) |
| 3. | Платність (безоплатність)  надання адміністративної послуги | Безоплатно. |
| 4. | Строк надання адміністративної послуги | 10 робочих днів |
| 5. | Спосіб отримання відповіді (результату) | Через адміністратора центру надання адміністративних послуг |
| 6. | Нормативні акти, якими регламентується порядок та умови надання адміністративної послуги | Рішення IІІ сесії VIII скликання Львівської обласної ради від 18 лютого 2021 року № 53 «Про затвердження Комплексної програми соціальної підтримки у Львівській області учасників АТО, Захисників та Захисниць України, членів їх сімей, а також родин Героїв Небесної Сотні на 2021-2025 роки» |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Додаток  Перемишлянському міському голові  Олександру ЗОЗУЛІ  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (прізвище, ім’я, по-батькові у родовому відмінку)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (адреса прописки: населений пункт, вулиця, № будинку, квартири)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (серія та номер паспорта, орган, що видав та дата видачі)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (реєстраційний номер облікової картки платника податків)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (номер мобільного телефону) |

З А Я В А

Прошу призначити і виплатити соціальну виплату дітям (пасинкам, падчеркам) загиблих (померлих) Захисників чи Захисниць України, ветеранів війни та учасників Революції Гідності

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

До заяви додаю:

* копії сторінок паспорта громадянина України, якщо паспорт громадянина України виданий у формі картки (ID-паспорт), додатково слід подати документ, виданий компетентним органом про реєстрацію місця проживання, а у разі подання документів законним представником чи уповноваженою особою – документа, що посвідчує особу того, від чийого імені подається заява, а також документа , яким надано повноваження законному представникові чи уповноваженій особі представляти інтереси заявника (з пред’явленням оригіналів)
* копія реєстраційного номера облікової картки платника податків (крім фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовились від прийняття реєстраційного номеру облікової картки платника податків)
* реквізити особового банківського рахунку відкритого зі стандартом IBAN
* копія свідоцтва про смерть або повідомлення про загибель Захисника чи Захисниці України/ветерана війни/учасника Революції Гідності
* копія свідоцтва про народження дитини
* копія паспорта дитини (у разі наявності)

Я усвідомлюю, що в разі подання мною неповного пакету документів, неповних чи недостовірних відомостей у наданні послуги мені може бути відмовлено, в чому розписуюся\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Із законом України «Про захист персональних даних» ознайомлений(-а) та даю згоду на обробку моїх персональних даних, в чому розписуюся\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (дата) (підпис) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (прізвище, ініціали) |

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА**

**АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**Призначення і виплата соціальної виплати дітям (пасинкам, падчеркам) загиблих (померлих) Захисників чи Захисниць України, ветеранів війни та учасників Революції Гідності**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Етапи надання адміністративної послуги** | **Відповідальна посадова особа і виконавчий орган** | **Дія** | **Термін виконання, (днів)** |
| 1. | Прийом і перевірка повноти пакета документів, завіряння копій документів, реєстрація послуги, повідомлення суб’єкта звернення про орієнтовний термін виконання. | Адміністратор ЦНАПу  ВРМ адміністратора ЦНАП | В  В | Протягом  1-ого дня |
| 2. | Передача вхідного пакету документів до з відділу соціального захисту населення Виконавчого комітету Перемишлянської міської ради | Адміністратор ЦНАП  ВРМ адміністратора ЦНАП | В  В | Не пізніше наступного дня з дня звернення |
| 3. | Отримання вхідного пакета документів, перевірка повноти пакета документів та прийняття рішення про надання або відмова у наданні адміністративної послуги із зазначенням причин такої відмови. | Спеціаліст відділу соціального захисту населення  Виконавчого комітету Перемишлянської міської ради | В | Протягом 6-ти днів |
| 4. | Передача рішення про призначення або повідомлення про відмову у наданні адміністративної послуги у паперовій формі до ЦНАП/ВРМ | Спеціаліст відділу соціального захисту населення | В | Протягом  1-ого дня |
| 5. | Видача суб’єкту звернення результату послуги: рішення про призначення допомоги (або відмова) ЦНАП / ВРМ | Адміністратор  ЦНАП  ВРМ адміністратора ЦНАП | В  В | Впродовж 1-го дня після отримання вихідного пакету документів |

Умовні позначки: В – виконує; У – бере участь; П – погоджує; З – затверджує.

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**

**АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**Припинення виплати компенсації за догляд фізичній особі, яка надає соціальні послуги з догляду без здійснення підприємницької діяльності на непрофесійній основі**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Центр надання адміністративних послуг**  **ВиконавчогокомітетуПеремишлянськоїміської ради** | | |
| 1. | Місцезнаходження  Інформація щодо режиму роботи  Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт | Центр надання адміністративних послуг Виконавчого комітету Перемишлянської міської ради  Адреса:81200, Львівська область, Львівський район,  місто Перемишляни, вулиця Привокзальна, 3а  Графік прийому:  понеділок: з 09:00 до 16:00  вівторок: з 09:00 до 20:00  середа: з 09:00 до 16:00  четвер: з 09:00 до 16:00  п’ятниця: з 09:00 до 16:00  субота: з 09:00 до 16:00  неділя: вихідний  без перерви на обід  Контактний телефон: +380683616314 / +380976074800  Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/> Електронна пошта: [peremyshlyany-cnap@ukr.net](mailto:peremyshlyany-cnap@ukr.net)[info@rada-peremyshlyany.gov.ua](mailto:info@rada-peremyshlyany.gov.ua) |
|  |  |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Болотнянському старостинському окрузі  Адреса:81261, Львівська область, Львівський район,  с.Болотня, вул...Шевченка, буд. 5а  Графік прийому:  Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00  Cубота, неділя – вихідний день  Контактний телефон: +38097 498 40 46  Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>  Електронна пошта: [bolotniastarostat@gmail.com](mailto:bolotniastarostat@gmail.com) |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Боршівському старостинському окрузі  Адреса:81232, Львівська область, Львівський район,  с. Боршів, вул...Отця Боднара, буд. 83  Графік прийому:  Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00  Cубота, неділя – вихідний день  Контактний телефон: +38 067 675 05 53  Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>  Електронна пошта: [asd1962.zxc@gmail.com](mailto:asd1962.zxc@gmail.com) |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Брюховицькому старостинському окрузі  Адреса:81245, Львівська область, Львівський район,  с. Брюховичі, вул...Андрія Костирки, буд. 5  Графік прийому:  Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00  Cубота, неділя – вихідний день  Контактний телефон: +38 096 000 76 15  Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>  Електронна пошта: [nataliasoroka166@gmail.com](mailto:nataliasoroka166@gmail.com) |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Вовківському старостинському окрузі  Адреса:81241, Львівська область, Львівський район,  с. Вовків, вул...Бічна Зелена, буд. 2  Графік прийому:  Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00  Cубота, неділя – вихідний день  Контактний телефон: +38 097 208 14 39  Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>  Електронна пошта: [matsyshyn.h@gmail.com](mailto:matsyshyn.h@gmail.com) |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Добряницькому старостинському окрузі  Адреса:81252, Львівська область, Львівський район,  с. Добряничі, вул...Шевченка, буд. 35  Графік прийому:  Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00  Cубота, неділя – вихідний день  Контактний телефон: +38 093 435 61 78  Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>  Електронна пошта: [danylkivmm@gmail.com](mailto:danylkivmm@gmail.com) |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Дунаївському старостинському окрузі  Адреса:81234, Львівська область, Львівський район,  с. Дунаїв, вул...Перемишлянська, буд. 1  Графік прийому:  Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00  Cубота, неділя – вихідний день  Контактний телефон: +38 067 322 21 04  Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>  Електронна пошта: [marij3636@gmail.com](mailto:marij3636@gmail.com) |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Дусанівському старостинському окрузі  Адреса:81263, Львівська область, Львівський район,  с. Дусанів, вул...Миколи Бунта, буд. 4  Графік прийому:  Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00  Cубота, неділя – вихідний день  Контактний телефон: +38 068 012 12 92  Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>  Електронна пошта: [igorliaska@gmail.com](mailto:igorliaska@gmail.com) |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Короснянському старостинському окрузі  Адреса:81215, Львівська область, Львівський район,  с. Коросно, вул...Центральна, буд. 83  Графік прийому:  Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00  Cубота, неділя – вихідний день  Контактний телефон: +38 067 476 14 37  Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>  Електронна пошта: [korosnanskijst@gmail.com](mailto:korosnanskijst@gmail.com) |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Липовецькому старостинському окрузі  Адреса:81230, Львівська область, Львівський район,  с. Липівці, вул...Миру, буд. 2  Графік прийому:  Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00  Cубота, неділя – вихідний день  Контактний телефон: +38 096 230 36 78  Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>  Електронна пошта: [levkovychlyda@gmail.com](mailto:levkovychlyda@gmail.com) |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Осталовицькому старостинському окрузі  Адреса:81243, Львівська область, Львівський район,  с. Осталовичі, вул...Центральна бічна, буд. 1а  Графік прийому:  Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00  Cубота, неділя – вихідний день  Контактний телефон: +38 096 285 54 51  Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>  Електронна пошта: [pankiv31.76@gmail.com](mailto:pankiv31.76@gmail.com) |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Станимирському старостинському окрузі  Адреса:81210, Львівська область, Львівський район,  с. Станимир, вул...П.Колодія, буд. 7  Графік прийому:  Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00  Cубота, неділя – вихідний день  Контактний телефон: +38 097 246 33 10  Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>  Електронна пошта: [nezkar58@gmail.com](mailto:nezkar58@gmail.com) |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Ушковицькому старостинському окрузі  Адреса:81240, Львівська область, Львівський район,  с. Ушковичі, вул...Шевченка, буд. 16  Графік прийому:  Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00  Cубота, неділя – вихідний день  Контактний телефон: +38 098 388 24 05  Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>  Електронна пошта: [uwkovy4i@gmail.com](mailto:uwkovy4i@gmail.com) |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Чемеринецькому старостинському окрузі  Адреса:81240, Львівська область, Львівський район,  с. Чемеринці, вул...Центральна, буд. 5  Графік прийому:  Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00  Cубота, неділя – вихідний день  Контактний телефон: +38 067 322 21 04  Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>  Електронна пошта: [marij3636@gmail.com](mailto:marij3636@gmail.com) |
|  |  | ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Болотнянському старостинському окрузі  Адреса:81261, Львівська область, Львівський район,  с.Болотня, вул...Шевченка, буд. 5а  Графік прийому:  Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00  Cубота, неділя – вихідний день  Контактний телефон: +38097 498 40 46  Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>  Електронна пошта: [bolotniastarostat@gmail.com](mailto:bolotniastarostat@gmail.com) |
| 2. | Перелік документів, необхідних для надання послуги, та вимоги до них  Умови отримання послуги | 1. Заява (Додаток).  2. Копія паспорта заявника (1,2,3, 4, 11 стор.) та РНОКПП  У разі подання заяви представником особи:  - документ, що посвідчує особу представника;  - документ, що підтверджує повноваження особи як представника. |
| 3. | Платність (безоплатність)  надання адміністративної послуги | Безоплатно. |
| 5. | Результат надання послуги | Припинення виплати компенсації за догляд фізичній особі, яка надає соціальні послуги без здійснення підприємницької діяльності з догляду на непрофесійній основі |
| 6. | Строк надання адміністративної послуги | 5 робочих днів |
| 7. | Спосіб отримання відповіді (результату) | 1. Особисто, в тому числі через представника за довіреністю (з посвідченням особи).  2. Поштою (рекомендованим листом) на вказану при поданні заяви адресу. |
| 8. | Нормативні акти, якими регламентується порядок та умови надання адміністративної послуги | Інструкція щодо порядку оформлення і ведення особових справ отримувачів усіх видів соціальної допомоги, затверджена наказом Міністерства праці та соціальної політики України 19.09.2006 № 345, зареєстрована в в Міністерстві юстиції України 6 жовтня 2006 р. за № 1098/12972.  Порядок подання та оформлення документів, призначення і виплати компенсації фізичним особам, які надають соціальні послуги з догляду на непрофесійній основі, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 23 вересня 2020 р. № 859 (зі змінами).»  Закон України «Про адміністративні послуги» ч 4 ст. 10 |

Додаток

|  |  |
| --- | --- |
|  | Перемишлянському міському голові  Олександру ЗОЗУЛІ  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (прізвище, ім’я, по-батькові у родовому відмінку)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (адреса прописки: населений пункт, вулиця, № будинку, квартири)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (серія та номер паспорта, орган, що видав та дата видачі)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (реєстраційний номер облікової картки платника податків)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (номер мобільного телефону) |

З А Я В А

Прошу припинити виплату компенсації догляд фізичній особі, яка надає соціальні послуги, без здійснення підприємницької діяльності з догляду на непрофесійній основі\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

До заяви додаю:

* Копія паспорта заявника (1,2,3, 4, 11 стор.) та РНОКПП.

У разі подання заяви представником особи:

* документ, що посвідчує особу представника;
* документ, що підтверджує повноваження особи як представника;

Я усвідомлюю, що в разі подання мною неповного пакету документів, неповних чи недостовірних відомостей у наданні послуги мені може бути відмовлено, в чому розписуюся\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Із законом України «Про захист персональних даних» ознайомлений(-а) та даю згоду на обробку моїх персональних даних, в чому розписуюся\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (дата) (підпис) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (прізвище, ініціали) |

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА**

**АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**Припинення виплати компенсації за догляд фізичній особі, яка надає соціальні послуги з догляду без здійснення підприємницької діяльності на непрофесійній основі**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Етапи надання адміністративної послуги** | **Відповідальна посадова особа і виконавчий орган** | **Дія** | **Термін виконання, (днів)** |
| 1. | Прийом і перевірка повноти пакета документів, завіряння копій документів, реєстрація послуги, повідомлення суб’єкта звернення про орієнтовний термін виконання. | Адміністратор ЦНАПу  ВРМ адміністратора ЦНАП | В  В | Протягом  1-ого дня |
| 2. | Передача вхідного пакету документів до з відділу соціального захисту населення Виконавчого комітету Перемишлянської міської ради | Адміністратор ЦНАП  ВРМ адміністратора ЦНАП | В  В | Не пізніше наступного дня з дня звернення |
| 3. | Отримання вхідного пакета документів, перевірка повноти пакета документів та прийняття рішення про надання або відмова у наданні адміністративної послуги із зазначенням причин такої відмови. | Спеціаліст відділу соціального захисту населення  Виконавчого комітету Перемишлянської міської ради | В | Протягом 1-го дня |
| 4. | Припинення виплати компенсації за догляд фізичній особі, яка надає соціальні послуги з доглядубез здійснення підприємницької діяльності на непрофесійній основі | Спеціаліст відділу соціального захисту населення | В | 2-4 день |
| 5. | Формування вихідного пакету документів та передача у ЦНАП / ВРМ | Спеціаліст відділу соціального захисту населення  Виконавчого комітету Перемишлянської міської ради | В | Протягом 9-го дня |
| 6. | 1. Видача суб’єкту звернення результату послуги | Адміністратор  ЦНАП  ВРМ адміністратора ЦНАП | В  В | Впродовж 1-го дня після отримання вихідного пакету документів |

Умовні позначки: В – виконує; У – бере участь; П – погоджує; З – затверджує.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**

**АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**Щомісячна виплата особам, яким виповнилося 100 і більше років**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Центр надання адміністративних послуг**  **Виконавчого комітету Перемишлянської міської ради** | | |
| 1. | Місцезнаходження  Інформація щодо режиму роботи  Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт | Центр надання адміністративних послуг Виконавчого комітету Перемишлянської міської ради  Адреса:81200, Львівська область, Львівський район,  місто Перемишляни, вулиця Привокзальна, 3а  Графік прийому:  понеділок: з 09:00 до 16:00  вівторок: з 09:00 до 20:00  середа: з 09:00 до 16:00  четвер: з 09:00 до 16:00  п’ятниця: з 09:00 до 16:00  субота: з 09:00 до 16:00  неділя: вихідний  без перерви на обід  Контактний телефон: (03263)2-16-34  Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/> Електронна пошта: peremyshlyany-cnap@ukr.net[info@rada-peremyshlyany.gov.ua](mailto:info@rada-peremyshlyany.gov.ua) |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Болотнянському старостинському окрузі  Адреса:81261, Львівська область, Львівський район,  с.Болотня, вул...Шевченка, буд. 5а  Графік прийому:  Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00  Cубота, неділя – вихідний день  Контактний телефон: +38097 498 40 46  Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>  Електронна пошта: [bolotniastarostat@gmail.com](mailto:bolotniastarostat@gmail.com) |
|  |  | ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Боршівському старостинському окрузі  Адреса:81232, Львівська область, Львівський район,  с. Боршів, вул...Отця Боднара, буд. 83  Графік прийому:  Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00  Cубота, неділя – вихідний день  Контактний телефон: +38 067 675 05 53  Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>  Електронна пошта: [asd1962.zxc@gmail.com](mailto:asd1962.zxc@gmail.com) |
|  |  | ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Брюховицькому старостинському окрузі  Адреса:81245, Львівська область, Львівський район,  с. Брюховичі, вул...Андрія Костирки, буд. 5  Графік прийому:  Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00  Cубота, неділя – вихідний день  Контактний телефон: +38 096 000 76 15  Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>  Електронна пошта: [nataliasoroka166@gmail.com](mailto:nataliasoroka166@gmail.com) |
|  |  | ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Вовківському старостинському окрузі  Адреса:81241, Львівська область, Львівський район,  с. Вовків, вул...Бічна Зелена, буд. 2  Графік прийому:  Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00  Cубота, неділя – вихідний день  Контактний телефон: +38 097 208 14 39  Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>  Електронна пошта: [matsyshyn.h@gmail.com](mailto:matsyshyn.h@gmail.com) |
|  |  | ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Добряницькому старостинському окрузі  Адреса:81252, Львівська область, Львівський район,  с. Добряничі, вул...Шевченка, буд. 35  Графік прийому:  Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00  Cубота, неділя – вихідний день  Контактний телефон: +38 093 435 61 78  Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>  Електронна пошта: [danylkivmm@gmail.com](mailto:danylkivmm@gmail.com) |
|  |  | ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Дунаївському старостинському окрузі  Адреса:81234, Львівська область, Львівський район,  с. Дунаїв, вул...Перемишлянська, буд. 1  Графік прийому:  Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00  Cубота, неділя – вихідний день  Контактний телефон: +38 067 322 21 04  Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>  Електронна пошта: [marij3636@gmail.com](mailto:marij3636@gmail.com) |
|  |  | ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Дусанівському старостинському окрузі  Адреса:81263, Львівська область, Львівський район,  с. Дусанів, вул...Миколи Бунта, буд. 4  Графік прийому:  Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00  Cубота, неділя – вихідний день  Контактний телефон: +38 068 012 12 92  Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>  Електронна пошта: [igorliaska@gmail.com](mailto:igorliaska@gmail.com) |
|  |  | ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Короснянському старостинському окрузі  Адреса:81215, Львівська область, Львівський район,  с. Коросно, вул...Центральна, буд. 83  Графік прийому:  Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00  Cубота, неділя – вихідний день  Контактний телефон: +38 067 476 14 37  Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>  Електронна пошта: [korosnanskijst@gmail.com](mailto:korosnanskijst@gmail.com) |
|  |  | ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Липовецькому старостинському окрузі  Адреса:81230, Львівська область, Львівський район,  с. Липівці, вул...Миру, буд. 2  Графік прийому:  Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00  Cубота, неділя – вихідний день  Контактний телефон: +38 096 230 36 78  Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>  Електронна пошта: [levkovychlyda@gmail.com](mailto:levkovychlyda@gmail.com) |
|  |  | ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Осталовицькому старостинському окрузі  Адреса:81243, Львівська область, Львівський район,  с. Осталовичі, вул...Центральна бічна, буд. 1а  Графік прийому:  Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00  Cубота, неділя – вихідний день  Контактний телефон: +38 096 285 54 51  Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>  Електронна пошта: [pankiv31.76@gmail.com](mailto:pankiv31.76@gmail.com) |
|  |  | ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Станимирському старостинському окрузі  Адреса:81210, Львівська область, Львівський район,  с. Станимир, вул...П.Колодія, буд. 7  Графік прийому:  Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00  Cубота, неділя – вихідний день  Контактний телефон: +38 097 246 33 10  Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>  Електронна пошта: [nezkar58@gmail.com](mailto:nezkar58@gmail.com) |
|  |  | ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Ушковицькому старостинському окрузі  Адреса:81240, Львівська область, Львівський район,  с. Ушковичі, вул...Шевченка, буд. 16  Графік прийому:  Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00  Cубота, неділя – вихідний день  Контактний телефон: +38 098 388 24 05  Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>  Електронна пошта: [uwkovy4i@gmail.com](mailto:uwkovy4i@gmail.com) |
|  |  | ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Чемеринецькому старостинському окрузі  Адреса:81240, Львівська область, Львівський район,  с. Чемеринці, вул...Центральна, буд. 5  Графік прийому:  Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00  Cубота, неділя – вихідний день  Контактний телефон: +38 067 322 21 04  Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>  Електронна пошта: [marij3636@gmail.com](mailto:marij3636@gmail.com) |
| 2. | Перелік документів, необхідних для надання послуги, та вимоги до них  Умови отримання послуги | - Заява (додаток);  - копії паспорта громадянина України, якщо паспорт громадянина України виданий у формі картки (ID-паспорт) додатково слід подати документ, виданий компетентним органом про реєстрацію місця проживання заявника, а у разі подання документів законним представником – копії документів, що посвідчують особу тих осіб, від імені яких подається заява, а також документ, який надає повноваження законному представникові представляти таких осіб, оформлений відповідно до законодавства;  - копія  довідки  про реєстраційний номер облікової картки платника податків (для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідний орган державної податкової служби і мають відмітку у паспорті – копію відповідної сторінки паспорта);  - банківський розрахунковий рахунок. |
| 3. | Платність (безоплатність)  надання адміністративної послуги | Безоплатно |
| 4. | Результат надання послуги | Рішення про призначення (або відмова) допомоги |
| 5. | Строк надання адміністративної послуги | 10 робочих днів |
| 6. | Спосіб отримання відповіді (результату) | Через адміністратора центру надання адміністративних послуг |
| 7. | Нормативні акти, якими регламентується порядок та умови надання адміністративної послуги | Рішення XXXVII чергової сесії VIII скликання Перемишлянської міської ради від 20.12.2024 року № 2799 «Про затвердження Програми в галузі соціального захисту населення Перемишлянської міської ради» |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Додаток  Перемишлянському міському голові  Олександру ЗОЗУЛІ  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (прізвище, ім’я, по-батькові у родовому відмінку)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (адреса прописки: населений пункт, вулиця, № будинку, квартири)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (серія та номер паспорта, орган, що видав та дата видачі)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (реєстраційний номер облікової картки платника податків)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (номер мобільного телефону) |

З А Я В А

Прошу призначити щомісячну виплату, так як мені виповнилося 100 і більше років.

До заяви додаю:

* Заява (клопотання);
* копії паспорта громадянина України, якщо паспорт громадянина України виданий у формі картки (ID-паспорт) додатково слід подати документ, виданий компетентним органом про реєстрацію місця проживання заявника, а у разі подання документів законним представником – копії документів, що посвідчують особу тих осіб, від імені яких подається заява, а також документ, який надає повноваження законному представникові представляти таких осіб, оформлений відповідно до законодавства;
* копія  довідки  про реєстраційний номер облікової картки платника податків (для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідний орган державної податкової служби і мають відмітку у паспорті – копію відповідної сторінки паспорта);
* банківський розрахунковий рахунок.

Я усвідомлюю, що в разі подання мною неповного пакету документів, неповних чи недостовірних відомостей у наданні послуги мені може бути відмовлено, в чому розписуюся\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Із законом України «Про захист персональних даних» ознайомлений(-а) та даю згоду на обробку моїх персональних даних, в чому розписуюся\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (дата) (підпис) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (прізвище, ініціали) |

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА**

**АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**Щомісячна виплата особам, яким виповнилося 100 і більше років**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Етапи опрацювання звернення про надання адміністративної послуги** | **Відповідальна посадова суб’єкта надання адміністративної послуги** | **Дія** | **Термін виконання, (днів)** |
| 1. | Прийом і перевірка повноти пакета документів, завіряння копій документів, реєстрація послуги, повідомлення суб’єкта звернення про орієнтовний термін виконання | Адміністратор ЦНАП  ВРМ адміністратора ЦНАП | В  В | Протягом 1-ого дня |
| 2. | Передача вхідного пакета документів до загального відділу Виконавчого комітету Перемишлянської міської ради | Адміністратор ЦНАП  ВРМ адміністратора ЦНАП | В  В | Протягом 1-ого дня |
| 3. | Отримання вхідного пакету документів, перевірка відповідності поданих документів вимогам чинного законодавства України, опрацювання документів | Відділ соціального захисту населення Виконавчого комітету Перемишлянської міської ради | В | Протягом 6-ти днів |
| 4. | Формування списків та передача на виплату у відділ бухгалтерського обліку та господарської діяльності | Спеціаліст відділу соціального захисту населення  Виконавчого комітету Перемишлянської міської ради | В | 3 дня |
| 5. | Щомісячна виплата особам, яким виповнилося 100 і більше років | Відділ бухгалтерського обліку та господарської діяльності  Виконавчого комітету Перемишлянської міської ради | В | 30 днів |
| 6. | 1. Видача суб’єкту звернення результату послуги: рішення про призначення (або відмова) допомоги | Адміністратор  ЦНАП  ВРМ адміністратора ЦНАП | В  В | Впродовж 1-го дня після отримання вихідного пакету документів |

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

**Міський голова /підпис/ Олександр ЗОЗУЛЯ**