

**Про затвердження інформаційної та технологічної карток
адміністративної послуги, яка надається Новоукраїнською районною
державною адміністрацією Кіровоградської області**

Відповідно до Закону України "Про місцеві державні адміністрації", статті 8 Закону України "Про адміністративні послуги", частини 3 статті 89 Кодексу цивільного захисту України від 02 жовтня 2012 року № 5403-VI, постанови Кабінету Міністрів України від 18 грудня 2013 року № 947 "Про затвердження Порядку надання та визначення розміру грошової допомоги постраждалим від надзвичайних ситуацій та розміру грошової компенсації постраждалим, житлові будинки (квартири) яких зруйновано внаслідок надзвичайної ситуації воєнного характеру, спричиненої збройною агресією Російської Федерації" (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 02 вересня 2020 року № 767), з метою інформування суб'єктів звернення про порядок отримання адміністративної послуги, суб'єктом надання якої є Новоукраїнська районна державна адміністрація Кіровоградської області:

1. Затвердити інформаційну та технологічну картки адміністративної послуги "Прийняття рішення про надання грошової допомоги постраждалим від надзвичайних ситуацій" (додаються).

2. Загальному відділу апарату райдержадміністрації забезпечити дотримання вимог технологічної картки, зазначеної у пункті 1 цього розпорядження.

3. Відділу цивільного захисту, оборонної роботи, екології, житлово-комунального господарства, містобудування та архітектури райдержадміністрації забезпечити:

1) дотримання вимог інформаційної та технологічної карток, зазначених у пункті 1 цього розпорядження;

2) організацію надання адміністративної послуги через центри надання адміністративних послуг, відповідно до вимог Закону України "Про адміністративні послуги";

3) своєчасне внесення змін у інформаційну та технологічну картки, у разі до нормативних актів, якими регламентується надання адміністративної послуги.

4. Відділу інформаційної діяльності, комунікацій з громадськістю та мобілізаційної роботи райдержадміністрації забезпечити розміщення інформаційної та технологічної картки, зазначеної у пункті 1 цього розпорядження, на веб-сайті райдержадміністрації для публічного доступу.

5. Контроль за виконанням цього розпорядження залишаю за собою.

**Голова районної
державної адміністрації**

Олександр ДУБЧЕНКО

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови
Новоукраїнської районної
державної адміністрації
10 грудня 2021 року № 263-р

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА адміністративної послуги "Прийняття рішення про надання грошової допомоги постраждалим від надзвичайних ситуацій"

Новоукраїнська районна державна адміністрація Кіровоградської області
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг)

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг		
1	Місцезнаходження	Кіровоградська область, Новоукраїнський район, м.Новоукраїнка, вул. Соборна, 59.
2	Інформація щодо режиму роботи	Понеділок - четвер з 08.00 до 17.15, п'ятниця з 08.00 до 16.00,
3	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт	обідня перерва з 12.00 до 13.00, вихідний день - субота, неділя. телефон: (05251) 5-00-02; електронна адреса: inbox1@nu.kr-admin.gov.ua ; веб-сайт: http://nu.kr-admin.gov.ua .
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4	Закони України	Кодекс цивільного захисту України від 2 жовтня 2012 року № 5403-VI (ч.3 ст.89);
5	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 18 грудня 2013 року № 947 (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 2 вересня 2020 року № 767) «Про затвердження Порядку надання та визначення розміру грошової допомоги постраждалим від надзвичайних ситуацій та розміру грошової компенсації постраждалим, житлові будинки (квартири) яких зруйновано внаслідок надзвичайної ситуації воєнного характеру, спричиненої збройною агресією Російської Федерації».
Умови отримання адміністративної послуги		
6	Підстава для отримання адміністративної послуги	Звернення постраждалих осіб (громадяни України, іноземці та особи без громадянства, житлові будинки (квартири) яких пошкоджено/зруйновано внаслідок надзвичайної ситуації) (далі – суб'єкти звернення).
7	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	1) Заява; 2) довідка про визнання особи постраждалою внаслідок надзвичайної ситуації; 3) копія документа, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України, або документа, що посвідчує особу та підтверджує її спеціальний статус; 4) копія одного з передбачених Податковим кодексом України документа з даними про реєстраційний номер облікової картки платника податків (крім випадків, коли

		<p>постраждалим є іноземець, особа без громадянства або особа, яка через свої релігійні переконання в 4становленному порядку відмовилася від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податку та повідомила про це відповідному контролюючому органу і має відмітку в паспорті громадянина України) (крім іноземців та осіб без громадянства).</p> <p>У разі коли документи, необхідні для отримання адміністративної послуги подаються представником (законним представником) суб'єкта звернення, пред'являються документи, що посвідчують особу представника та засвідчують його повноваження.</p>
8	Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Документи подаються суб'єктом звернення особисто або поштовим відправленням у паперовій формі.
9	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно.
10	Строк надання адміністративної послуги	П'ятиденний строк з дня подання документів.
11	Перелік підстав для відмови в наданні грошової допомоги	Надання суб'єктом звернення недостовірної інформації про встановлення статусу особи, яка постраждала від надзвичайної ситуації, розміру завданої матеріальної шкоди.
12	Результат надання адміністративної послуги	Рішення щодо надання постраждалим грошової допомоги, що оформляється протоколом; рішення про відмову в наданні грошової допомоги.
13	Способи отримання відповіді (результату)	Отримати результати надання послуги суб'єкт звернення може особисто, поштовим відправленням на вказану при поданні заяви адресу.

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови
Новоукраїнської районної
державної адміністрації
10 грудня 2021 року № 263-р

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

адміністративної послуги "Прийняття рішення про надання грошової допомоги
постраждалим від надзвичайних ситуацій"

Новоукраїнська районна державна адміністрація Кіровоградської області

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг)

Етапи опрацювання заяви про надання адміністративної послуги	Відповідальна особа	Структурний підрозділ, відповідальний за етап (дію, рішення)	Дія	Строки виконання етапів (дії, рішення)
У разі отримання документів у паперовій формі				
1. Прийом та перевірка наявності документів, які подаються для отримання адміністративної послуги, реєстрація вхідного пакета документів, формування справи адміністративної послуги	Адміністратор центру надання адміністративних послуг (далі – ЦНАП)	ЦНАП	В	В день надходження документів
2. Передача вхідного пакета документів суб'єкту надання адміністративної послуги	Адміністратор ЦНАП	ЦНАП	В	Невідкладно, але не пізніше наступного робочого дня з дня надходження документів з урахуванням графіка роботи суб'єкта надання адміністративної послуги
3. Прийом вхідного пакета документів, реєстрація та передача їх на розгляд голові Новоукраїнської райдержадміністрації	Уповноважена особа суб'єкта надання адміністративної послуги	Загальний відділ апарату Новоукраїнської райдержадміністрації	В	В день надходження вхідного пакета документів

4. Накладання резолюції	Голова Новоукраїнської райдержадміністрації		3	Протягом 2 днів з дня надходження вхідного пакета документів
5. Передача вхідного пакета документів відділу цивільного захисту, оборонної роботи, екології, житлово-комунального господарства, містобудування та архітектури Новоукраїнської райдержадміністрації	Уповноважена особа суб'єкта надання адміністративної послуги	Загальний відділ апарату Новоукраїнської райдержадміністрації	В	В день накладання резолюції
6. Розгляд вхідного пакету документів, розроблення проекту рішення щодо надання постраждалим грошової допомоги, що оформляється протоколом або проекту рішення про відмову в наданні грошової допомоги	Уповноважена особа суб'єкта надання адміністративної послуги	Відділ цивільного захисту, оборонної роботи, екології, житлово-комунального господарства, містобудування та архітектури Новоукраїнської райдержадміністрації	В	2-4 день з дня надходження вхідного пакета документів
7. Підписання рішення щодо надання постраждалим грошової допомоги, що оформляється протоколом або рішення про відмову в наданні грошової допомоги	Голова Новоукраїнської райдержадміністрації		3	4-5 день з дня надходження вхідного пакета документів
8. Реєстрація рішення щодо надання постраждалим грошової допомоги, що оформляється протоколом або рішення про відмову в наданні грошової допомоги	Уповноважена особа суб'єкта надання адміністративної послуги	Загальний відділ апарату Новоукраїнської райдержадміністрації	В	4-5 день з дня надходження вхідного пакета документів

8. Передача рішення щодо надання постраждалим грошової допомоги, що оформляється протоколом або рішення про відмову в наданні грошової допомоги у ЦНАП	Уповноважена особа суб'єкта надання адміністративної послуги	Загальний відділ апарату Новоукраїнської райдержадміністрації	В	5-6 день з дня надходження вхідного пакета документів
9. Інформування суб'єкта звернення про результат надання адміністративної послуги	Адміністратор центру надання адміністративних послуг (далі – ЦНАП)	ЦНАП	В	В день отримання результату надання адміністративної послуги
10. Видача результату надання адміністративної послуги суб'єкту звернення	Адміністратор центру надання адміністративних послуг (далі – ЦНАП)	ЦНАП	В	

Умовні позначки: В – виконує, З – затверджує.

У разі незгоди суб'єкт звернення може оскаржити результат надання адміністративної послуги до суду у порядку, визначеному ст. 19 Закону України “Про адміністративні послуги” від 6 вересня 2012 року № 5203-VI.