**Інформована згода**

**заявника/учасника адміністративного провадження**

**про узгодження способу та засобів зв’язку по доведенню інформації/документів у розрізі ініційованої/існуючої**

**адміністративної процедури**

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

(прізвище, ім’я, по батькові (за наявності), заявника/учасника адміністративного провадження)

що дію від власного імені/у якості уповноваженого представника

(необхідне підкреслити)

від імені довірителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(прізвище, ім’я, по батькові (за наявності) довірителя – заповнюється тільки уповноваженим представником

цим документом, враховуючи ст.ст. 12, 13, 17, 28, 32, 39, 40, 75, 78, 98 Закону України «Про адміністративну процедуру» (далі – Закон), підтримую прагнення/мету уповноваженого адміністративного органу по забезпеченню виконання принципів та вимог до адміністративної процедури та даю згоду департаменту соціального захисту населення Сумської міської ради і підтверджую, що для інформування про прийнятий адміністративний акт у відношенні мене/мого довірителя, про визначені Законом процедурні рішення/дії, щодо яких я/мій довіритель можемо використати своє право на реагування, а також щодо ініційованого департаментом адміністративного провадження, підтвердженим доказом отримання мною відповідної інформації/документів і належним способом та засобом зв’язку зі мною/моїм довірителем слід вважати:

* електронну адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(найменування електронної поштової адреси)

* телефонний месенджер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(Signal, Telegram, Viber, Whats App, ін. веб-сервіси для миттєвого обміну інформацією та номер телефону)*

Я підтверджую, що ця інформована згода та інформація зазначена в ній є повністю зрозумілими для мене.

Підтверджую, що я, як учасник адміністративного провадження, поінформований про власну можливість здійснення комунікації із департаментом соціального захисту населення Сумської міської ради через електронну адресу: [**dszn@smr.gov.ua**](mailto:dszn@smr.gov.ua),з дотриманням вимогЗакону України «Про електронні документи та електронний документообіг» або за адресою: 40035, м. Суми, вул. Харківська, буд. 35.

Підтверджую, що я поінформований про найменування електронних засобів зв’язку та телефони адміністративного органу, через які надсилатиметься відповідна інформація/документи адміністративного провадження.

Я підтверджую, що зазначена мною інформація про спосіб та засіб зв’язку зі мною/з моїм довірителем для дотримання адміністративної процедури, надані мною добровільно і відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» підтверджують мою згоду на обробку, наданих персональних даних.

Підтверджую, що підписанням цієї інформованої згоди я поінформований про можливі негативні наслідки невчасного реагування на інформацію/документи, які будуть отримані через узгоджені мною засоби зв’язку.

Запрошення, повідомлення, які стосуються розгляду моєї адміністративної справи, даю згоду здійснювати телефоном або зазначеними в цій інформованій згоді засобами телекомунікаційного зв’язку, прийнятий за результатами розгляду справи адміністративний акт - довести до мого відома шляхом направлення його на вказаний мною засіб зв’язку.

Я підтверджую, що інформація/документи, які будуть отримані мною через узгоджені засоби зв’язку, вважається доведеною до мого відома у день її направлення.

Підтверджую, що підписанням цієї інформованої згоди я поінформований про реєстрацію моєї заяви із отриманням інформації про дату та номер реєстрації, у зв’язку з чим не потребую окремого повідомлення мене про це шляхом видачі та/або надсилання такого підтвердження на визначені мною засоби зв’язку.

Відповідно до Закону України «Про адміністративну процедуру» права та обов’язки учасника адміністративного провадження мені роз’яснено.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

(дата) (підпис) (прізвище, ініціали)

**ПАМ’ЯТКА УЧАСНИКА АДМНІСТРАТИВНОГО ПРОВАДЖЕННЯ**

(відповідно до Закону України «Про адміністративну процедуру» (далі – Закон)

1. Учасники адміністративного провадження мають право:

1) отримувати від адміністративного органу роз’яснення щодо порядку здійснення адміністративного провадження, а також щодо змісту своїх прав та обов’язків у межах адміністративного провадження, визначених законом;

2) брати участь в адміністративному провадженні особисто або через своїх представників;

3) ознайомлюватися з матеріалами справи (крім відомостей, що відповідно до закону віднесені до інформації з обмеженим доступом), робити з них витяги, копії тощо, у тому числі з використанням технічних засобів, під час здійснення та після завершення адміністративного провадження, отримувати інформацію про процедурні дії та процедурні рішення, вчинені (прийняті) під час здійснення адміністративного провадження;

4) бути заслуханими адміністративним органом з питань, що є предметом адміністративного провадження, до прийняття адміністративного акта, який може негативно вплинути на право, свободу чи законний інтерес такого учасника;

5) отримувати та надавати документи, інші докази, що стосуються обставин справи;

6) бути поінформованими про дату, час і місце слухання у справі (в разі його проведення);

7) подавати клопотання про:

а) відвід посадової особи адміністративного органу, яка розглядає справу, а також відвід особи, яка сприяє розгляду справи;

б) залучення до участі в адміністративному провадженні іншого учасника та/або особи, яка сприяє розгляду справи;

в) витребування документів або відомостей, необхідних для розгляду та вирішення справи;

г) призначення експертизи, отримання консультації та/або висновку спеціаліста;

ґ) зупинення адміністративного провадження;

д) поновлення адміністративного провадження;

е) продовження строку здійснення адміністративного провадження;

є) відмову від розгляду заяви або скарги та закриття адміністративного провадження;

ж) вчинення іншої дії, що не суперечить закону та сприяє розгляду справи;

8) бути поінформованими про результат вирішення справи;

9) отримати адміністративний акт;

10) досягти примирення на будь-якому етапі здійснення адміністративного провадження за скаргою;

11) оскаржити у передбаченому законом порядку адміністративний акт, процедурне рішення або дію, бездіяльність адміністративного органу;

12) користуватися іншими визначеними законом правами в адміністративному провадженні.

Заявник може змінити або відкликати свою заяву на будь-якому етапі адміністративного провадження до моменту прийняття адміністративного акта, крім випадків, передбачених законом.

2. Учасники адміністративного провадження зобов’язані:

1) подати до адміністративного органу у порядку, встановленому законом, наявні у них документи та інші докази, необхідні для здійснення адміністративного провадження;

2) надати адміністративному органу свої контактні дані (номер телефону (за наявності), адресу електронної пошти (за наявності), адресу місця проживання (перебування), місцезнаходження або іншу адресу для зв’язку), своєчасно повідомляти адміністративний орган про зміну таких даних;

3) своєчасно повідомляти про неможливість прибуття на запрошення адміністративного органу із зазначенням причини;

4) сумлінно виконувати вимоги, встановлені цим Законом та іншими актами законодавства.

3. Подання особою заяви (особисто або через свого представника) вважається наданням такою особою згоди на збирання, зберігання, використання та поширення конфіденційної інформації про неї, що міститься у витребовуваних документах та відомостях, в обсязі, визначеному законодавством для вирішення відповідної категорії адміністративних справ.

4. Не участь в адміністративному провадженні (ненадання доступу до об’єкта, ненадання необхідних для розгляду справи пояснень, інших доказів тощо) може тягнути для особи негативні наслідки: зупинення, закриття адміністративного провадження та зняття заяви з контролю, розгляд заяви та прийняття рішення за наявними у справі матеріалами, у т.ч. відмова у позитивному вирішенні справи.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

(дата) (підпис) (прізвище, ініціали)