**ЗАТВЕРДЖЕНО**

**Заступник міського голови з питань**

**діяльності виконавчих органів ради**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Віра Мотречко**

(підпис)

**МП**

**«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022 р.**

 **ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**

адміністративної послуги

**«НАДАННЯ ОДНОРАЗОВОЇ КОМПЕНСАЦІЇ ОСОБАМ З ІНВАЛІДНІСТЮ ТА ДІТЯМ З ІНВАЛІДНІСТЮ, ПОСТРАЖДАЛИМ ВНАСЛІДОК ДІЇ ВИБУХОНЕБЕЗПЕЧНИХ ПРЕДМЕТІВ»**

Департамент соціального захисту населення Сумської міської ради

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

|  |
| --- |
| **Інформація про суб’єкт надання адміністративної послуги** |
| Найменування суб’єкта надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб’єкта звернення | Департамент соціального захисту населення Сумської міської ради  |
| 1. | Місцезнаходження суб’єкта надання адміністративних послуг та його територіальних підрозділів | м. Суми, вул. Харківська, буд. 35Віддалені робочі місця:м. Суми, вул. Горького, буд. 21  |
| 2. | Інформація щодо режиму роботи суб’єкта надання адміністративних послуг та його територіальних підрозділівРеквізити представника (-ів) суб’єкта надання адміністративної послуги, відповідального за надання адміністративної послуги | Департамент соціального захисту населення Сумської міської ради (м. Суми, вул. Харківська, буд. 35): понеділок – четвер: 800-1715, п’ятниця: 800-1600, вихідний день – субота, неділяВіддалені робочі місця (прийом здійснюється згідно з графіками):Центр надання адміністративних послуг (м. Суми, вул. Горького, буд. 21): понеділок – четвер: 800-1715, п’ятниця: 800-1600, вихідний день – субота, неділяДепартамент соціального захисту населення Сумської міської радиУправління надання державної соціальної допомогиТелефон відповідальної особи: (0542) 788-888E-mail: priyom.dszn@smr.gov.uaОфіційний веб-сайт: https://dszn.smr.gov.ua |
| 3. | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб’єкта надання адміністративної послуги | Телефон/факс: (0542) 788-888Е-mail: dszn@smr.gov.ua[https://dszn.smr.gov.ua](https://dszn.smr.gov.ua/) |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** |
| 4. | Закони України | Закон України «Про протимінну діяльність в Україні» від 06.12.2018 № 2642-VIІI |
| 5. | Акти Кабінету Міністрів України | Постанова Кабінету Міністрів України від 29.09.2021 № 1020 «Деякі питання призначення і виплати одноразової компенсації та щорічної допомоги, передбачених Законом України «Про протимінну діяльність в Україні»  |
| 6. | Акти центральних органів виконавчої влади | Наказ Міністерства соціальної політики України від 21.04.2015 № 441 «Про затвердження форми Заяви про призначення усіх видів соціальної допомоги, компенсацій та пільг», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 28.04.2015 за № 475/26920; наказ Міністерства праці та соціальної політики України від 19.06.2006 № 345 «Про затвердження Інструкції щодо порядку оформлення і ведення особових справ отримувачів усіх видів соціальної допомоги», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 06.10.2006 за № 1098/12972 |
| 7. | Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування |  |
| **Умови отримання адміністративної послуги** |
| 8. | Підстава для одержання адміністративної послуги | Одноразова компенсація призначається особам з інвалідністю та дітям з інвалідністю до 18 років, яким встановлено інвалідність унаслідок одержаних на території України ушкоджень здоров’я, спричинених вибухонебезпечними предметами, а саме: вибуховими матеріалами промислового призначення та саморобного виготовлення, боєприпасами, що містять вибухові речовини, а також біологічними та хімічними речовинами: бомбами і боєголовками; керованими і балістичними ракетами; артилерійськими, мінометними, ракетними боєприпасами і боєприпасами до стрілецької зброї; усіма мінами, торпедами і глибинними бомбами; піротехнічними виробами військового та спеціального призначення; касетними бомбами і касетами; електричними вибуховими пристроями; саморобними вибуховими пристроями та іншими предметами, що є вибухонебезпечними за своєю природоюПризначення постраждалій особі компенсації проводиться одноразово на підставі заяви постраждалої особи або її законного представника за зареєстрованим або фактичним місцем проживанняКомпенсація призначається за умови, що звернення за її призначенням надійшло не пізніше ніж через 60 календарних місяців після встановлення зв’язку інвалідності з ушкодженнями, спричиненими вибухонебезпечними предметами |
| 9. | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | Заява, що складається за формою, затвердженою Мінсоцполітики;копія паспорта громадянина України/тимчасового посвідчення громадянина України/посвідки на постійне проживання/посвідки на тимчасове проживання/посвідчення біженця. У разі пред’явлення постраждалою особою паспорта громадянина України у формі електронного відображення інформації, що міститься у паспорті громадянина України у формі картки, оформленому засобами Єдиного державного демографічного реєстру, разом з унікальним електронним ідентифікатором (QR-кодом, штрих-кодом, цифровим кодом), а також інформації про місце проживання (за наявності) копія такого документа не подається;для дітей віком до 14 років - копія свідоцтва про народження дитини або за технічної можливості е-свідоцтва про народження (відображення в електронному вигляді інформації, що міститься у свідоцтві про народження, виготовленому на паперовому бланку), що подається засобами Єдиного державного веб-порталу електронних послуг “Портал Дія”;копія реєстраційного номера облікової картки платника податків або серію (за наявності) та номер паспорта громадянина України (для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідний контролюючий орган і мають відмітку у паспорті) або за технічної можливості дані про реєстраційний номер облікової картки платника податків заявника через засоби Порталу Дія, або дані про реєстраційний номер облікової картки платника податків з Державного реєстру фізичних осіб - платників податків, внесені до паспорта громадянина України або свідоцтва про народження;рішення районної, районної у мм. Києві та Севастополі держадміністрації, виконавчого органу сільської, селищної, міської, районної у місті ради або суду про встановлення над дитиною-сиротою, дитиною, позбавленою батьківського піклування, опіки, піклування (в разі здійснення опіки або піклування над дітьми), про влаштування таких дітей на цілодобове перебування до закладів різних типів, форм власності та підпорядкування або рішення районної, районної у мм. Києві та Севастополі держадміністрації, виконавчого органу міської, районної у місті ради про влаштування дитини-сироти, дитини, позбавленої батьківського піклування, в прийомну сім’ю, дитячий будинок сімейного типу;копія довідки медико-соціальної експертної комісії про групу і причину інвалідності (особам віком від 18 років) або копія висновку лікарсько-консультативної комісії закладу охорони здоров’я про встановлення категорії “дитина з інвалідністю” (дітям віком до 18 років) |
| 10. | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Заява та документи, необхідні для призначення допомоги, подаються суб’єкту надання адміністративної послуги:через департамент соціального захисту населення Сумської міської ради або Єдиний державний веб-портал електронних послуг (у разі технічної можливості) |
| 11. | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | Адміністративна послуга надається безоплатно |
|  | **У разі платності**: |
| 11.1. | Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата |  |
| 11.2. | Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу |  |
| 11.3. | Розрахунковий рахунок для внесення плати |  |
| 12. | Строк надання адміністративної послуги | Не пізніше 10 днів після надходження заяви зі всіма необхідними документами призначають допомогу або відмовляють у її призначенні |
| 13. | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | У разі надання постраждалими особами або їх законними представниками недостовірної інформації структурні підрозділи з питань соціального захисту населення можуть прийняти рішення про відмову в призначенні компенсації |
| 14. | Результат надання адміністративної послуги | Призначення компенсації / відмова в призначенні компенсації |
| 15. | Способи отримання відповіді (результату) | Компенсація перераховується уповноваженими органами на рахунки відповідних установ уповноваженого банку Повідомлення про призначення компенсації (відмова у призначенні) видається (надсилається поштою) одержувачу |
| 16. | Примітка |  |

**Директор департаменту**

**соціального захисту населення**

**Сумської міської ради** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **Тетяна** **МАСІК**

 (підпис)