*Додаток 1*

*до рішення виконкому міської ради*

*23.05.2025 №652*

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА ПУБЛІЧНОЇ ПОСЛУГИ № 31**

*Послуга:* ***Надання матеріальної допомоги члену сім'ї цивільної особи, загиблої (померлої) на території м. Кривого Рогу внаслідок військової агресії Російської Федерації, на оплату поховальних та супутніх послуг***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Інформація про центр надання адміністративних послуг** | | |
| Найменування центру надання адміністративних послуг, у яко-му здійснюється обслуговування суб’єкта звернення | | Офіс «Я-Ветеран», (надалі – Офіс), мобіль-ний сервіс Центру адміністративних послуг «Віза» («Центр Дії») виконкому Криворізької міської ради |
| 1 | Місцезнаходження Офісу | пл. Молодіжна, 1-Б, м. Кривий Ріг, 50101; Мобільний сервіс (за окремим графіком) |
| 2 | Інформація щодо режиму роботи | 1. Офіс працює з понеділка до п’ятниці з 8.00 до 16.30, технічна перерва з 12.30 до 13.00. Мобільний сервіс (за окремим графіком).  2. Прийом та видача документів для надання адміністративних, інших публічних послуг здійснюються в Офісі з понеділка до п’ятниці з 8.00 до 16.30, технічна перерва з 12.30 до 13.00 |
| 3 | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пош-ти та вебсайт | Центр надання адміністративних послуг:  тел.: 0-800-500-459  e-mail: [viza@kr.gov.ua](mailto:viza@kr.gov.ua)  https://viza.kr.gov.ua/ |
| Найменування управління праці та соціального захисту насе-лення виконкому районної в місті ради (віддаленого робочого місця Центру) | | Управління праці та соціального захисту населення виконкому Тернівської районної у місті ради |
| 1 | Місцезнаходження від-даленого робочого місця Центру | вул. Пляжна, 23, м. Кривий Ріг, 50083 |
| 2 | Інформація про режим роботи віддаленого робо-чого місця Центру | Щоденно (крім вихідних та святкових днів) з 08.00 до 16.30 годин, перерва з 12.30 до 13.00 години |
| 3 | Телефони та адреси елек-тронної пошти відда- леного робочого місця Центру | Тел.: 0975033528, 0674336786;  [upszn@trnvk.gov.ua](mailto:upszn@trnvk.gov.ua);  http://trnvk.gov.ua |
| Найменування управління праці та соціального захисту насе-лення виконкому районної в місті ради (віддаленого робочого місця Центру) | | Управління праці та соціального захисту населення виконкому Покровської районної в місті ради |
| 1 | Місцезнаходження від-даленого робочого місця Центру | вул. Федора Караманиць, 37, м. Кривий Ріг, 50096 |
| 2 | Інформація про режим роботи віддаленого робо-чого місця Центру | Щоденно (крім вихідних та святкових днів) з 8.00 до 16.30 годин, перерва з 12.30 до 13.00 години |
| 3 | Телефони та адреси еле-ктронної пошти віддале-ного робочого місця Цен-тру | Тел.: 0981810107, 0981810117;  upszn1210@gmail.com |
| Найменування управління праці та соціального захисту насе-лення виконкому районної в місті ради (віддаленого робочого місця Центру) | | Управління праці та соціального захисту населення виконкому Саксаганської районної у місті ради |
| 1 | Місцезнаходження від-даленого робочого місця Центру | вул. Володимира Великого, 34Б,  м. Кривий Ріг, 50071 |
| 2 | Інформація про режим роботи віддаленого робо-чого місця Центру | Щоденно (крім вихідних та святкових днів) з 8.30 до 16.30 години, перерва з 12.30 до 13.00 години |
| 3 | Телефони та адреси електронної пошти від-даленого робочого місця Центру | Тел.: 0983602004, 0978288145,  0978288175, 0978288432;  upszn\_1242@srvk.gov.ua |
| Найменування управління праці та соціального захисту насе-лення виконкому районної в місті ради (віддаленого робочого місця Центру) | | Управління праці та соціального захисту населення виконкому Довгинцівської районної в місті ради |
| 1 | Місцезнаходження від-даленого робочого місця Центру | вул. Дніпровське шосе, 16, м. Кривий Ріг, 50086 |
| 2 | Інформація про режим роботи віддаленого ро-бочого місця Центру | Щоденно (крім вихідних та святкових днів) з 8.30 до 16.00 години |
| 3 | Телефони та адреси електронної пошти від-даленого робочого місця Центру | Тел.: 0681881010;  upszn@dlgr.gov.ua |
| Найменування управління праці та соціального захисту насе-лення виконкому районної в місті ради (віддаленого робочого місця Центру) | | Управління праці та соціального захисту населення виконкому Металургійної районної у місті ради |
| 1 | Місцезнаходження від-даленого робочого місця Центру | пр-т Металургів, 16, м. Кривий Ріг, 50006 |
| 2 | Інформація про режим роботи віддаленого робо-чого місця Центру | Щоденно (крім вихідних та святкових днів) з 8.30 до 16.00 години |
| 3 | Телефони та адреси елек-тронної пошти віддале-ного робочого місця Цен-тру | Тел.: 0973920336, 0684991433;  soctrud7148@gmail.com |
| Найменування управління праці та соціального захисту населен-ня виконкому районної в місті ради (віддаленого робочого міс-ця Центру) | | Управління праці та соціального захисту населення виконкому Центрально-Міської районної у місті ради |
| 1 | Місцезнаходження від-даленого робочого місця Центру | вул. Свято-Миколаївська, 27, м. Кривий Ріг, 50000 |
| 2 | Інформація про режим роботи віддаленого робо-чого місця Центру | Щоденно (крім вихідних та святкових днів) з 08.30 до 16.00 години, без перерви; субота з 08.30 до 16.00 години, перерва з 12.30 до 13.00 години |
| 3 | Телефони та адреси еле-ктронної пошти віддале-ного робочого місця Цен-тру | Тел.: 0677773560, 0504888945;  vpszn1211@i.ua |
| Найменування управління праці та соціального захисту насе-лення виконкому районної в місті ради (віддаленого робочого місця Центру) | | Управління праці та соціального захисту населення виконкому Інгулецької районної у місті ради |
| 1 | Місцезнаходження від-даленого робочого місця Центру | пр-т Південний, 1, м. Кривий Ріг, 50026;  вул. Гірників, 19, м. Кривий Ріг, 50102 |
| 2 | Інформація про режим роботи віддаленого ро-бочого місця Центру | Щоденно (крім вихідних та святкових днів)  з 09.00 до 16.00 години |
| 3 | Телефони та адреси елек-тронної пошти відда-леного робочого місця Центру | Тел.: 0960438568, 0679147657;  soc1212@ukr.net |
| ***Нормативні акти, якими регламентується надання публічної послуги*** | | |
| 4 | Кодекси, Закони України | Закони України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про адміністративну процеду-ру», «Про адміністративні послуги» |
| 5 | Акти Кабінету Міністрів України | - |
| 6 | Акти центральних орга-нів виконавчої влади | - |
| 7 | Акти місцевих органів виконавчої влади/ орга-нів місцевого самовря-дування | Рішення Криворізької міської ради від 21.12.2016 №1182 «Про затвердження Програми соціальної підтримки населення на 2017–2027 роки», зі змінами;  рішення виконкому Криворізької міської ради від 01.05.2025 №584 «Про затвердження Порядку надання матеріальних допомог членам сімей цивільних осіб, загиблих (померлих) на території м. Кривого Рогу внаслідок військової агресії Російської Федерації», зі змінами |
| ***Умови отримання публічної послуги*** | | |
| 8 | Підстава для одержання публічної послуги | Заява, наявність відповідного пакета доку-ментів.  Матеріальна допомога надається членам сімей цивільних осіб, загиблих (померлих) на території м. Кривого Рогу внаслідок військової агресії Російської Федерації [надалі – загиблих (померлих)], які за-реєстровані або обліковуються (для внут-рішньо переміщених осіб) у м. Кривому Розі [надалі – члени сімей загиблих (померлих)].  До членів сімей цивільних осіб, загиблих (померлих), які мають право на отримання матеріальних допомог згідно з цим Порядком, належать:  батьки (усиновлювачі, опікуни) загиблого (померлого);  чоловік (дружина) загиблого (померлого);  діти загиблого (померлого) віком до 18 ро-ків.  Від імені членів сім’ї загиблого (помер-лого), а також дітей може звернутися закон-ний представник або уповноважена особа  Якщо в загиблого (померлого) на час похо-вання відсутні члени сім’ї, матеріальна до-помога надається особі, яка надала доку-менти, що підтверджують факт поховання |
| 9 | Вичерпний перелік доку-ментів, необхідних для отримання публічної по-слуги, а також вимоги до них | Заява.  Згода на обробку персональних даних.  Заявник надає оригінали документів для виготовлення копій спеціалістом, а саме:  паспорта громадянина України або іншого документа, що підтверджує особу, перед-баченого Законом України «Про Єдиний державний демографічний реєстр та доку-менти, що підтверджують громадянство Ук-раїни, посвідчують особу чи її спеціальний статус», чи посвідки на постійне проживання;  у випадку пред’явлення е-паспорта, а також отримання його електронної копії або ок-ремих даних, що містяться в зазначеній електронній копії, його перевірка або фор-мування здійснюється відповідно до Порядку формування та перевірки е-паспорта, його електронної копії, затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 18 серпня 2021 року №911, захищеними каналами ін-формаційної взаємодії з використанням за-собів криптографічного захисту інформації, що відповідають вимогам законодавства до засобів криптографічного захисту конфі-денційної інформації;  довідки про присвоєння реєстраційного номера облікової картки платника податків (крім осіб, які через релігійні або інші пе-реконання відмовляються від прийняття реєс-траційного номера облікової картки та мають відмітку в паспорті про відмову від прий-няття такого номера). Для заявників, які ма-ють паспорт громадянина України з без-контактним електронним носієм, копія дові-дки про присвоєння реєстраційного номера облікової картки платника податків не на-дається, у разі зазначення його в паспорті;  довідки встановленого зразка про взяття на облік у м. Кривому Розі (для внутрішньо пе-реміщених осіб), що видається управліннями праці та соціального захисту населення ви-конкомів районних у місті рад;  документів, що підтверджують родинні стосунки (свідоцтва про одруження, про на-родження та ін.);  довідки про причину смерті, лікарського свідоцтва про смерть\*;  свідоцтва про смерть загиблого (помер-лого);  документів, що надають право заявнику на представництво інтересів підопічного (підо-пічних) члена (членів) сім’ї загиблого.  Довідка з банку про номер рахунку для перерахування коштів |
| 10 | Порядок та спосіб по-дання документів, не-обхідних для отримання публічної послуги | Заява та пакет документів подаються до Офісу або через віддалене робоче місце Цен-тру за місцем реєстрації/облікування чи за-гибелі (смерті) цивільних осіб особисто або через представника (законного пред-ставника) |
| 11 | Платність / безоплатність публічної послуги | Безоплатно |
| ***У разі оплати публічної послуги:*** | | |
| 11.1 | Нормативно-правові ак-ти, на підставі яких стягується плата | - |
| 11.2 | Розмір та порядок вне-сення плати | - |
| 11.3 | Розрахунковий рахунок для внесення плати | - |
| 12 | Строк надання публічної послуги | 1. Управлінням праці та соціального захисту населення виконкому районної в місті ради – до 15 календарних днів.  2. Департаментом соціальної політики ви-конкому Криворізької міської ради – до 30 ка-лендарних днів. У разі неможливості ух-валення рішення в такий строк, після його ухвалення на засіданні виконкому Кри-ворізької міської ради |
| 13 | Перелік підстав для зали-шення заяви про надання  публічної послуги без руху | Подання пакета документів не в повному обсязі |
| 14 | Перелік підстав для від-мови в наданні публічної послуги | Подання пакета документів не в повному обсязі.  Невідповідність вмісту наданого пакета до-кументів вимогам, передбаченим у Порядку, зазначеним у пункті 9.  Виявлення недостовірних відомостей у по-даних документах.  Повторне звернення за наданням допомоги |
| 15 | Перелік підстав для за-криття розгляду заяви про надання публічної послуги | Відмова заявника від розгляду його заяви.  У разі смерті заявника.  Подання заяви особою, яка не мала права на подання такої заяви |
| 16 | Результат надання пуб-лічної послуги | Перерахування коштів на підставі ухва-леного рішення виконкому Криворізької місь-кої ради.  Повідомлення про відмову із зазначенням шляхів її оскарження |
| 17 | Спосіб отримання резу-льтату надання пуб-лічної послуги | У разі відмови, у спосіб, визначений заяв-ником |

*\* Примітка: копія лікарського свідоцтва про смерть надається без пред'явлен-ня оригіналу та не завіряється.*

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА ПУБЛІЧНОЇ ПОСЛУГИ № 32**

*Послуга:* ***Надання одноразової матеріальної допомоги членам сім'ї цивільної особи, загиблої (померлої) на території м. Кривого Рогу внаслідок військової агресії Російської Федерації***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Інформація про центр надання адміністративних послуг** | | |
| Найменування центру надання адміністративних послуг, у яко-му здійснюється обслуговуван-ня суб’єкта звернення | | Офіс «Я-Ветеран», (надалі – Офіс), мобіль-ний сервіс Центру адміністративних послуг «Віза» («Центр Дії») виконкому Криворізь-кої міської ради |
| 1 | Місцезнаходження Офісу | пл. Молодіжна, 1-Б, м. Кривий Ріг, 50101; Мобільний сервіс (за окремим графіком) |
| 2 | Інформація щодо режи-му роботи | 1. Офіс працює з понеділка до п’ятниці з 8.00 до 16.30, технічна перерва з 12.30 до 13.00. Мобільний сервіс (за окремим графіком).  2. Прийом та видача документів для надання адміністративних, інших публічних послуг здійснюються в Офісі з понеділка до п’ятниці з 8.00 до 16.30, технічна перерва з 12.30 до 13.00 |
| 3 | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пош-ти та вебсайт | Центр надання адміністративних послуг:  тел.: 0-800-500-459  e-mail: [viza@kr.gov.ua](mailto:viza@kr.gov.ua)  https://viza.kr.gov.ua/ |
| Найменування управління праці та соціального захисту насе-лення виконкому районної в місті ради (віддаленого робочого місця Центру) | | Управління праці та соціального захисту на- селення виконкому Тернівської районної у місті ради |
| 1 | Місцезнаходження від-даленого робочого місця Центру | вул. Пляжна, 23, м. Кривий Ріг, 50083 |
| 2 | Інформація про режим роботи віддаленого ро-бочого місця Центру | Щоденно (крім вихідних та святкових днів) з 08.00 до 16.30 годин, перерва з 12.30 до 13.00 години |
| 3 | Телефони та адреси електронної пошти віддаленого робочого місця Центру | Тел.: 0975033528, 0674336786;  upszn@trnvk.gov.ua;  http://trnvk.gov.ua |
| Найменування управління праці та соціального захисту насе-лення виконкому районної в місті ради (віддаленого робочого місця Центру) | | Управління праці та соціального захисту населення виконкому Покровської районної в місті ради |
| 1 | Місцезнаходження від-даленого робочого місця Центру | вул. Федора Караманиць, 37, м. Кривий Ріг, 50096 |
| 2 | Інформація про режим роботи віддаленого робочого місця Центру | Щоденно (крім вихідних та святкових днів) з 8.00 до 16.30 годин, перерва з 12.30 до 13.00 години |
| 3 | Телефони та адреси електронної пошти від-даленого робочого місця Центру | Тел.: 0981810107, 0981810117;  upszn1210@gmail.com |
| Найменування управління праці та соціального захисту насе-лення виконкому районної в міс-ті ради (віддаленого робочого місця Центру) | | Управління праці та соціального захисту населення виконкому Саксаганської районної у місті ради |
| 1 | Місцезнаходження від-даленого робочого місця Центру | вул. Володимира Великого, 34Б,  м. Кривий Ріг, 50071 |
| 2 | Інформація про режим роботи віддаленого робо-чого місця Центру | Щоденно (крім вихідних та святкових днів) з 8.30 до 16.30 години, перерва з 12.30 до 13.00 години |
| 3 | Телефони та адреси електронної пошти від-даленого робочого місця Центру | Тел.: 0983602004, 0978288145,  0978288175, 0978288432;  upszn\_1242@srvk.gov.ua |
| Найменування управління праці та соціального захисту насе-лення виконкому районної в місті ради (віддаленого робочого місця Центру) | | Управління праці та соціального захисту населення виконкому Довгинцівської район-ної в місті ради |
| 1 | Місцезнаходження від-даленого робочого місця Центру | вул. Дніпровське шосе, 16, м. Кривий Ріг, 50086 |
| 2 | Інформація про режим роботи віддаленого робо-чого місця Центру | Щоденно (крім вихідних та святкових днів) з 8.30 до 16.00 години |
| 3 | Телефони та адреси електронної пошти від-даленого робочого місця Центру | Тел.: 0681881010;  upszn@dlgr.gov.ua |
| Найменування управління праці та соціального захисту насе-лення виконкому районної в місті ради (віддаленого робочого місця Центру) | | Управління праці та соціального захисту населення виконкому Металургійної районної у місті ради |
| 1 | Місцезнаходження від-даленого робочого місця Центру | пр-т Металургів, 16, м. Кривий Ріг, 50006 |
| 2 | Інформація про режим роботи віддаленого робо-чого місця Центру | Щоденно (крім вихідних та святкових днів) з 8.30 до 16.00 години |
| 3 | Телефони та адреси електронної пошти від-даленого робочого місця Центру | Тел.: 0973920336, 0684991433;  soctrud7148@gmail.com |
| Найменування управління праці та соціального захисту насе-лення виконкому районної в місті ради (віддаленого робочого місця Центру) | | Управління праці та соціального захисту населення виконкому Центрально-Міської районної у місті ради |
| 1 | Місцезнаходження від-даленого робочого місця Центру | вул. Свято-Миколаївська, 27, м. Кривий Ріг, 50000 |
| 2 | Інформація про режим роботи віддаленого робо-чого місця Центру | Щоденно (крім вихідних та святкових днів) з 08.30 до 16.00 години, без перерви; субота з 08.30 до 16.00 години, перерва з 12.30 до 13.00 години |
| 3 | Телефони та адреси електронної пошти від-даленого робочого місця Центру | Тел.: 0677773560, 0504888945;  vpszn1211@i.ua |
| Найменування управління праці та соціального захисту насе-лення виконкому районної в місті ради (віддаленого робочого місця Центру) | | Управління праці та соціального захисту населення виконкому Інгулецької районної у місті ради |
| 1 | Місцезнаходження від-даленого робочого місця Центру | пр-т Південний, 1, м. Кривий Ріг, 50026;  вул. Гірників, 19, м. Кривий Ріг, 50102 |
| 2 | Інформація про режим роботи віддаленого робо-чого місця Центру | Щоденно (крім вихідних та святкових днів)  з 09.00 до 16.00 години |
| 3 | Телефони та адреси електронної пошти від-даленого робочого місця Центру | Тел.: 0960438568, 0679147657;  soc1212@ukr.net |
| ***Нормативні акти, якими регламентується надання публічної послуги*** | | |
| 4 | Кодекси, Закони України | Закони України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про адміністративну про-цедуру», «Про адміністративні послуги» |
| 5 | Акти Кабінету Міністрів України | - |
| 6 | Акти центральних орга-нів виконавчої влади | - |
| 7 | Акти місцевих органів виконавчої влади/ орга-нів місцевого само-врядування | Рішення Криворізької міської ради від 21.12.2016 №1182 «Про затвердження Програми соціальної підтримки населення на 2017–2027 роки», зі змінами;  рішення виконкому Криворізької міської ради від 01.05.2025 №584 «Про затвердження Порядку надання матеріальних допомог членам сімей цивільних осіб, загиблих (померлих) на території м. Кривого Рогу внаслідок військової агресії Російської Федерації», зі змінами |
| ***Умови отримання публічної послуги*** | | |
| 8 | Підстава для одержання публічної послуги | Заява, наявність відповідного пакета доку-ментів.  Матеріальна допомога надається членам сімей цивільних осіб, загиблих (померлих) на території м. Кривого Рогу внаслідок військової агресії Російської Федерації [надалі – загиблих (померлих)], які за-реєстровані або обліковуються (для внут-рішньо переміщених осіб) у м. Кривому Розі [надалі – члени сімей загиблих (померлих)].  До членів сімей цивільних осіб, загиблих (померлих), які мають право на отримання матеріальних допомог згідно з цим Порядком, належать:  батьки (усиновлювачі, опікуни) загиблого (померлого);  чоловік (дружина) загиблого (померлого);  діти загиблого (померлого) віком до 18 ро-ків.  Від імені членів сім’ї загиблого (помер-лого), а також дітей може звернутися за-конний представник або уповноважена особа.  Одноразова матеріальна допомога вип-лачується сім’ї загиблого (померлого) рів-ними частками на кожного члена сім’ї. Якщо один із членів сім’ї загиблого (померлого) відмовляється від отримання одноразової до-помоги взагалі або на користь того чи іншого із членів сім’ї, його частка розподіляється між іншими членами сім’ї або відходить на ко-ристь того чи іншого з членів сім’ї, які мають право на її отримання , на підставі поданої ними заяви.  У випадку, коли після призначення та вип-лати матеріальної допомоги в повному роз-мірі за її отриманням звертаються інші особи, які мають на неї право, питання розподілу суми матеріальної допомоги вирішується без-посередньо членами сім’ї загиблого (по-мерлого) за взаємною згодою або в судовому порядку |
| 9 | Вичерпний перелік доку-ментів, необхідних для отримання публічної по-слуги, а також вимоги до них | Заява.  Згода на обробку персональних даних.  Заявник надає оригінали документів для виготовлення копій спеціалістом, а саме:  паспорта громадянина України або іншого документа, що підтверджує особу, перед-баченого Законом України «Про Єдиний державний демографічний реєстр та до-кументи, що підтверджують громадянство України, посвідчують особу чи її спеціальний статус», чи посвідки на постійне проживання;  у випадку пред’явлення е-паспорта, а також отримання його електронної копії або ок-ремих даних, що містяться в зазначеній електронній копії, його перевірка чи формування здійснюється відповідно до По-рядку формування та перевірки е-паспорта, його електронної копії, затвердженого Пос-тановою Кабінету Міністрів України від 18 серпня 2021 року №911, захищеними ка-налами інформаційної взаємодії з вико-ристанням засобів криптографічного захисту інформації, що відповідають вимогам зако-нодавства до засобів криптографічного за-хисту конфіденційної інформації;  довідки про присвоєння реєстраційного но-мера облікової картки платника податків (крім осіб, які через релігійні або інші пе-реконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки та мають відмітку в паспорті про відмову від прийняття такого номера). Для заявників, які мають паспорт громадянина України з без-контактним електронним носієм, копія до-відки про присвоєння реєстраційного номера облікової картки платника податків не надається, у разі зазначення його в паспорті;  довідки встановленого зразка про взяття на облік у м. Кривому Розі (для внутрішньо пе-реміщених осіб), що видається управліннями праці та соціального захисту населення ви-конкомів районних у місті рад;  документів, що підтверджують родинні стосунки (свідоцтва про одруження, про на-родження та ін.);  довідки про причину смерті або лікарського свідоцтва про смерть\*;  свідоцтва про смерть загиблого (помер-лого);  документів, що надають право заявнику на представництво інтересів підопічного (під-опічних) члена (членів) сім’ї загиблого.  Довідка з банку про номер рахунку для пе-рерахування коштів.  Заява про відмову від одноразової до-помоги взагалі або на користь того чи іншого члена сім’ї (за потреби) |
| 10 | Порядок та спосіб подан-ня документів, необ-хідних для отримання публічної послуги | Заява та пакет документів подаються до Офісу або через віддалене робоче місце Цен-тру за місцем реєстрації/облікування чи за-гибелі (смерті) цивільних осіб особисто або через представника (законного пред-ставника) |
| 11 | Платність / безоплатність публічної послуги | Безоплатно |
| ***У разі оплати публічної послуги:*** | | |
| 11.1 | Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата | - |
| 11.2 | Розмір та порядок внесення плати | - |
| 11.3 | Розрахунковий рахунок для внесення плати | - |
| 12 | Строк надання публічної послуги | 1. Управлінням праці та соціального захисту населення виконкому районної в місті ради – до 15 календарних днів.  2. Департаментом соціальної політики ви-конкому Криворізької міської ради – до 30 ка-лендарних днів. У разі неможливості ух-валення рішення в такий строк, після його ухвалення на засіданні виконкому Криво-різької міської ради |
| 13 | Перелік підстав для за-лишення заяви про на-дання публічної послуги без руху | Подання пакета документів не в повному обсязі |
| 14 | Перелік підстав для від-мови в наданні публіч-ної послуги | Подання пакета документів не в повному обсязі.  Невідповідність вмісту наданого пакета до-кументів вимогам, передбаченим у Порядку, зазначеним у пункті 7  Виявлення недостовірних відомостей у по-даних документах.  Повторне звернення за наданням допомоги |
| 15 | Перелік підстав для за-криття розгляду заяви про надання публічної послуги | Відмова заявника від розгляду його заяви.  У разі смерті заявника.  Подання заяви особою, яка не мала права на подання такої заяви |
| 16 | Результат надання пуб-лічної послуги | Перерахування коштів на підставі ухва-леного рішення виконкому Криворізької міської ради  Повідомлення про відмову із зазначенням шляхів її оскарження |
| 17 | Спосіб отримання ре-зультату надання пуб-лічної послуги | У разі відмови, у спосіб, визначений заяв-ником |

*\* Примітка: копія лікарського свідоцтва про смерть надається без пред'яв-лення оригіналу та не завіряється.*

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА ПУБЛІЧНОЇ ПОСЛУГИ № 33**

*Послуга:* ***Надання матеріальної допомоги члену сім'ї цивільної особи, загиблої (померлої) на території м. Кривого Рогу внаслідок військової агресії Російської Федерації, на виготовлення та встановлення намогильної споруди***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Інформація про центр надання адміністративних послуг** | | |
| Найменування центру надання адміністративних послуг, у яко-му здійснюється обслуговування суб’єкта звернення | | Офіс «Я-Ветеран», (надалі – Офіс), мобіль-ний сервіс Центру адміністративних послуг «Віза» («Центр Дії») виконкому Криворізької міської ради |
| 1 | Місцезнаходження Офісу | пл. Молодіжна, 1-Б, м. Кривий Ріг, 50101; Мобільний сервіс (за окремим графіком) |
| 2 | Інформація щодо режиму роботи | 1. Офіс працює з понеділка до п’ятниці з 8.00 до 16.30, технічна перерва з 12.30 до 13.00. Мобільний сервіс (за окремим графіком).  2. Прийом та видача документів для надання адміністративних, інших публічних послуг здійснюються в Офісі з понеділка до п’ятниці з 8.00 до 16.30, технічна перерва з 12.30 до 13.00 |
| 3 | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пош-ти та вебсайт | Центр надання адміністративних послуг:  тел.: 0-800-500-459  e-mail: [viza@kr.gov.ua](mailto:viza@kr.gov.ua)  https://viza.kr.gov.ua/ |
| Найменування управління праці та соціального захисту насе-лення виконкому районної в місті ради (віддаленого робочого місця Центру) | | Управління праці та соціального захисту населення виконкому Тернівської районної у місті ради |
| 1 | Місцезнаходження від-даленого робочого місця Центру | вул. Пляжна, 23, м. Кривий Ріг, 50083 |
| 2 | Інформація про режим роботи віддаленого ро-бочого місця Центру | Щоденно (крім вихідних та святкових днів) з 08.00 до 16.30 годин, перерва з 12.30 до 13.00 години |
| 3 | Телефони та адреси електронної пошти від-даленого робочого місця Центру | Тел.: 0975033528, 0674336786;  upszn@trnvk.gov.ua;  http://trnvk.gov.ua |
| Найменування управління праці та соціального захисту насе-лення виконкому районної в місті ради (віддаленого робочого місця Центру) | | Управління праці та соціального захисту населення виконкому Покровської районної в місті ради |
| 1 | Місцезнаходження від-даленого робочого місця Центру | вул. Федора Караманиць, 37, м. Кривий Ріг, 50096 |
| 2 | Інформація про режим роботи віддаленого ро-бочого місця Центру | Щоденно (крім вихідних та святкових днів) з 8.00 до 16.30 годин, перерва з 12.30 до 13.00 години |
| 3 | Телефони та адреси електронної пошти від-даленого робочого місця Центру | Тел.: 0981810107, 0981810117;  upszn1210@gmail.com |
| Найменування управління праці та соціального захисту насе-лення виконкому районної в місті ради (віддаленого робочого місця Центру) | | Управління праці та соціального захисту населення виконкому Саксаганської районної у місті ради |
| 1 | Місцезнаходження від-даленого робочого місця Центру | вул. Володимира Великого, 34Б,  м. Кривий Ріг, 50071 |
| 2 | Інформація про режим роботи віддаленого ро-бочого місця Центру | Щоденно (крім вихідних та святкових днів) з 8.30 до 16.30 години, перерва з 12.30 до 13.00 години |
| 3 | Телефони та адреси елек-тронної пошти від-даленого робочого місця Центру | Тел.: 0983602004, 0978288145,  0978288175, 0978288432;  upszn\_1242@srvk.gov.ua |
| Найменування управління праці та соціального захисту насе-лення виконкому районної в місті ради (віддаленого робочого місця Центру) | | Управління праці та соціального захисту на-селення виконкому Довгинцівської районної в місті ради |
| 1 | Місцезнаходження від-даленого робочого місця Центру | вул. Дніпровське шосе, 16, м. Кривий Ріг, 50086 |
| 2 | Інформація про режим роботи віддаленого робо-чого місця Центру | Щоденно (крім вихідних та святкових днів) з 8.30 до 16.00 години |
| 3 | Телефони та адреси електронної пошти від-даленого робочого місця Центру | Тел.: 0681881010;  upszn@dlgr.gov.ua |
| Найменування управління праці та соціального захисту на-селення виконкому районної в місті ради (віддаленого робочого місця Центру) | | Управління праці та соціального захисту населення виконкому Металургійної районної у місті ради |
| 1 | Місцезнаходження від-даленого робочого місця Центру | пр-т Металургів, 16, м. Кривий Ріг, 50006 |
| 2 | Інформація про режим роботи віддаленого ро-бочого місця Центру | Щоденно (крім вихідних та святкових днів) з 8.30 до 16.00 години |
| 3 | Телефони та адреси електронної пошти від-даленого робочого місця Центру | Тел.: 0973920336, 0684991433;  soctrud7148@gmail.com |
| Найменування управління праці та соціального захисту насе-лення виконкому районної в місті ради (віддаленого робочого місця Центру) | | Управління праці та соціального захисту на-селення виконкому Центрально-Міської рай-онної у місті ради |
| 1 | Місцезнаходження від-даленого робочого місця Центру | вул. Свято-Миколаївська, 27, м. Кривий Ріг, 50000 |
| 2 | Інформація про режим роботи віддаленого робо-чого місця Центру | Щоденно (крім вихідних та святкових днів) з 08.30 до 16.00 години, без перерви; субота з 08.30 до 16.00 години, перерва з 12.30 до 13.00 години |
| 3 | Телефони та адреси електронної пошти від-даленого робочого місця Центру | Тел.: 0677773560, 0504888945;  vpszn1211@i.ua |
| Найменування управління праці та соціального захисту насе-лення виконкому районної в місті ради (віддаленого робочого місця Центру) | | Управління праці та соціального захисту на-селення виконкому Інгулецької районної у місті ради |
| 1 | Місцезнаходження від-даленого робочого місця Центру | пр-т Південний, 1, м. Кривий Ріг, 50026;  вул. Гірників, 19, м. Кривий Ріг, 50102 |
| 2 | Інформація про режим роботи віддаленого робо-чого місця Центру | Щоденно (крім вихідних та святкових днів)  з 09.00 до 16.00 години |
| 3 | Телефони та адреси електронної пошти віддаленого робочого місця Центру | Тел.: 0960438568, 0679147657;  soc1212@ukr.net |
| ***Нормативні акти, якими регламентується надання публічної послуги*** | | |
| 4 | Кодекси, Закони України | Закони України «Про місцеве самовря-дування в Україні», «Про адміністративну процедуру», «Про адміністративні послуги» |
| 5 | Акти Кабінету Міністрів України | - |
| 6 | Акти центральних орга-нів виконавчої влади | - |
| 7 | Акти місцевих органів виконавчої влади/ орга-нів місцевого самовря-дування | Рішення Криворізької міської ради від 21.12.2016 №1182 «Про затвердження Програми соціальної підтримки населення на 2017–2027 роки», зі змінами;  рішення виконкому Криворізької міської ради від 01.05.2025 №584 «Про затвердження Порядку надання матеріальних допомог чле-нам сімей цивільних осіб, загиблих (по-мерлих) на території м. Кривого Рогу вна-слідок військової агресії Російської Фе-дерації» зі змінами |
| ***Умови отримання публічної послуги*** | | |
| 8 | Підстава для одержання публічної послуги | Заява, наявність відповідного пакета доку-ментів.  Матеріальна допомога надається членам сімей цивільних осіб, загиблих (по-мерлих) на території м. Кривого Рогу внаслідок вій-ськової агресії Російської Федерації [надалі – загиблих (померлих)], які зареєстровані або обліковуються (для внутрішньо переміщених осіб) у м. Кривому Розі [надалі – члени сімей загиблих (померлих)]  До членів сімей цивільних осіб, загиблих (померлих), які мають право на отримання матеріальних допомог згідно з цим Порядком, належать:  батьки (усиновлювачі, опікуни) загиблого (померлого);  чоловік (дружина) загиблого (померлого);  діти загиблого (померлого) віком до 18 років.  Від імені членів сім’ї загиблого (по-мерлого), а також дітей може звернутися за-конний представник або уповноважена особа.  У разі, якщо в загиблого (померлого) на момент виготовлення та встановлення на-могильної споруди відсутні члени сім’ї, ма-теріальна допомога виплачується особі, яка взяла зобов’язання щодо замовлення на виго-товлення та встановлення намогильної спо-руди |
| 9 | Вичерпний перелік доку-ментів, необхідних для отримання публічної по-слуги, а також вимоги до них | Заява.  Згода на обробку персональних даних.  Заявник надає оригінали документів для виготовлення копій спеціалістом, а саме:  паспорта громадянина України або іншого документа, що підтверджує особу, перед-баченого Законом України «Про Єдиний державний демографічний реєстр та доку-менти, що підтверджують громадянство Ук-раїни, посвідчують особу чи її спеціальний статус», чи посвідки на постійне проживання;  у випадку пред’явлення е-паспорта, а також отримання його електронної копії або окре-мих даних, що містяться в зазначеній елек-тронній копії, його перевірка або формування здійснюється відповідно до Порядку фор-мування та перевірки е-паспорта, його еле-ктронної копії, затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 18 серпня 2021 року №911, захищеними каналами ін-формаційної взаємодії з використанням засо-бів криптографічного захисту інформації, що відповідають вимогам законодавства до засо-бів криптографічного захисту конфіденційної інформації;  довідки про присвоєння реєстраційного номера облікової картки платника податків (крім осіб, які через релігійні або інші пере-конання відмовляються від прийняття реєс-траційного номера облікової картки та мають відмітку в паспорті про відмову від прийняття такого номера). Для заявників, які мають пас-порт громадянина України з безконтактним електронним носієм, копія довідки про при-своєння реєстраційного номера облікової картки платника податків не надається, у разі зазначення його в паспорті;  довідки встановленого зразка про взяття на облік у м. Кривому Розі (для внутрішньо пе-реміщених осіб), що видається управліннями праці та соціального захисту населення ви-конкомів районних у місті рад;  документів, що підтверджують родинні стосунки (свідоцтва про одруження, про на-родження та ін.);  довідки про причину смерті або лі-карського свідоцтва про смерть\*;  свідоцтва про смерть загиблого (померло-го);  документів, що надають право заявнику на представництво інтересів підопічного (підо-пічних) члена (членів) сім’ї загиблого;  свідоцтва про поховання або іншого доку-мента, що підтверджує місце поховання заги-блого (померлого);  договору на виготовлення та встановлення намогильної споруди та/або документів, що підтверджують факт виготовлення та встанов-лення намогильної споруди, із обов’язковим зазначенням прізвища, ім’я, по батькові загиб-лого (померлого).  Довідка з банку про номер рахунку для пе-рерахування коштів |
| 10 | Порядок та спосіб по-дання документів, необ-хідних для отримання пу-блічної послуги | Заява та пакет документів подаються до Офісу або через віддалене робоче місце Цент-ру за місцем реєстрації/облікування чи заги-белі (смерті) цивільних громадян особисто або через представника (законного пред-ставника) |
| 11 | Платність / безоплатність публічної послуги | Безоплатно |
| ***У разі оплати публічної послуги:*** | | |
| 11.1 | Нормативно-правові ак-ти, на підставі яких стя-гується плата | - |
| 11.2 | Розмір та порядок вне-сення плати | - |
| 11.3 | Розрахунковий рахунок для внесення плати | - |
| 12 | Строк надання публічної послуги | 1. Управлінням праці та соціального захисту населення виконкому районної в місті ради – до 15 календарних днів.  2. Департаментом соціальної політики викон-кому Криворізької міської ради – до 30 ка-лендарних днів. У разі неможливості ухвален-ня рішення в такий строк, після його ухвален-ня на засіданні виконкому Криворізької міської ради |
| 13 | Перелік підстав для зали-шення заяви про надання публічної послуги без ру-ху | Подання пакета документів не в повному об-сязі |
| 14 | Перелік підстав для від-мови в наданні публічної послуги | Подання пакета документів не в повному обсязі.  Невідповідність вмісту наданого пакета до-кументів вимогам, передбаченим у Порядку, зазначеним у пункті 9.  Виявлення недостовірних відомостей у по-даних документах.  Повторне звернення за наданням допомоги |
| 15 | Перелік підстав для за-криття розгляду заяви про надання публічної послуги | Відмова заявника від розгляду його заяви.  У разі смерті заявника.  Подання заяви особою, яка не мала права на подання такої заяви |
| 16 | Результат надання пуб-лічної послуги | Перерахування коштів на підставі ухва-леного рішення виконкому Криворізької місь-кої ради.  Повідомлення про відмову із зазначенням шляхів її оскарження |
| 17 | Спосіб отримання ре-зультату надання пуб-лічної послуги | У разі відмови, у спосіб, визначений заяв-ником |

*\* Примітка: копія лікарського свідоцтва про смерть надається без пред'яв-лення оригіналу та не завіряється.*

***Керуюча справами виконкому Олена ШОВГЕЛЯ***