

ЗАТВЕРДЖУЮ
Ужгородський міський голова
_____ Б. АНДРІЙВ
_____ 2021 року

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
адміністративної послуги
01/68 ВИПЛАТА РАЗОВОЇ ГРОШОВОЇ ДОПОМОГИ, ПЕРЕДБАЧЕНОЇ ЗАКОНАМИ
УКРАЇНИ « ПРО СТАТУС ВЕТЕРАНІВ ВІЙНИ, ГАРАНТІЇ ЇХ СОЦІАЛЬНОГО
ЗАХИСТУ» І « ПРО ЖЕРТВИ НАЦИСТСЬКИХ ПЕРЕСЛІДУВАНЬ»
Департамент праці та соціального захисту населення Ужгородської
міської ради
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги / центру надання адміністративних послуг /
виконавчого органу ради об'єднаної територіальної громади)

Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги / центр надання адміністративних послуг / виконавчий орган ради об'єднаної територіальної громади		
1	Місцезнаходження	Відділ прийому і видачі документів «Єдине вікно» Департаменту праці та соціального захисту населення Ужгородської міської ради м. Ужгород, пл. Ш. Петефі, 24, 26 (І-й поверх)
2	Інформація щодо режиму роботи	понеділок-четвер з 8.00 до 17.00, п'ятниця з 8.00 до 14.00 прийом документів: понеділок-четвер з 8.30 до 16.00 п'ятниця 8.30 до 13.00
3	Телефон / факс, електронна адреса, офіційний веб-сайт	(0312)612979 (0312)630103 (0312)630104
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4	Закони України	«Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту» 22.10.1993 №3551-ХІІ; « про жертви нацистських переслідувань» 23.03.2000 року № 1584-ІІІ; Про адміністративні послуги»
5	Акти Кабінету Міністрів України	« Деякі питання виплати у 2019 році разової грошової допомоги, передбаченої Законами « Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту» Про жертви нацистських переслідувань» 20.03.2019 №237
6	Акти центральних органів виконавчої влади	-
Умови отримання адміністративної послуги		
7	Підстава для отримання	Заява суб'єкта звернення
8	Перелік необхідних документів	1. Заява 2. Паспорт

		3.РНОКПП 4.Копія посвідчення ветерана війни/ жертви нацистських переслідувань чи інший підтвердний документ, що надає право на отримання допомоги. 5. Довідка про відкриття рахунку з банку для отримання допомоги.
9	Спосіб подання документів	Особисто заявником або уповноваженим представником
10	Платність (безоплатність) надання	Безоплатно
11	Строк надання	30-х робочих днів
12	Перелік підстав для відмови у наданні	Відсутність права на допомогу згідно чинного законодавства
13	Результат надання адміністративної послуги	Виплата /відмова у виплаті допомоги
14	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто заявником або уповноваженим представником

Також до інформаційної картки додається – форма заяви

Дія або бездіяльність посадових осіб,уповноважених відповідно до закону надавати адміністративні послуги, адміністраторів можуть бути оскаржені до суду в порядку встановлення законом.

Директор департаменту

Алла КЕЛЕМЕЦ