



Р І Ш Е Н Н Я

від 21 серпня 2024 року

№ 460

Про затвердження інформаційної та технологічної карток адміністративної послуги надання матеріальної допомоги жителям Миргородської міської територіальної громади, які постраждали внаслідок надзвичайної ситуації (надзвичайної події), що надається відділом оборонної роботи, цивільного захисту та взаємодії з правоохоронними органами Миргородської міської ради

Відповідно до пп. 4 п. «б» ст. 27 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закону України «Про адміністративні послуги», Закону України «Про адміністративну процедуру», розпорядження Кабінету Міністрів України від 16.05.2014 року № 523-р «Деякі питання надання адміністративних послуг через центри надання адміністративних послуг», Порядку надання матеріальної допомоги жителям Миргородської міської територіальної громади, які постраждали внаслідок надзвичайної ситуації (надзвичайної події), затвердженого рішенням 51 сесії міської ради 8 скликання від 12 липня 2024 року № 174, виконавчий комітет Миргородської міської ради

в и р і ш и в:

1. Затвердити інформаційну та технологічну картки адміністративної послуги надання матеріальної допомоги жителям Миргородської міської територіальної громади, які постраждали внаслідок надзвичайної ситуації (надзвичайної події), що надається відділом оборонної роботи, цивільного захисту та взаємодії з правоохоронними органами Миргородської міської ради:

- **ІК-27-1** (Інформаційна картка) надання одноразової матеріальної допомоги жителям Миргородської міської територіальної громади, які постраждали внаслідок надзвичайної ситуації (надзвичайної події) (додаток 1);

- **ТК-27-1** (Технологічна картка) надання одноразової матеріальної допомоги жителям Миргородської міської територіальної громади, які постраждали внаслідок надзвичайної ситуації (надзвичайної події) (додаток 2).

2. Вважати таким, що втратив чинність, додаток 9 до рішення виконавчого комітету Миргородської міської ради від 21.08.2019 р. № 355 "Про затвердження інформаційних та технологічних карток адміністративних послуг".

3. Контроль за виконанням цього рішення покласти на секретаря міської ради Гуржія О.В.

Міський голова

Сергій СОЛОМАХА

Додаток 1
до рішення виконавчого комітету
від 21 серпня 2024 року № 460

		МИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ	
		Інформаційна картка Надання матеріальної допомоги жителям Миргородської міської територіальної громади, які постраждали внаслідок надзвичайної ситуації (надзвичайної події)	ІК -27-1
Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги та / або центр надання адміністративних послуг			
1.	Орган, що надає послугу	Миргородська міська рада, відділ оборонної роботи, цивільного захисту та взаємодії з правоохоронними органами	
2.	Місце подання документів та отримання результату послуги	Відділ "Центр надання адміністративних послуг" виконавчого комітету Миргородської міської ради за адресами: 1. м .Миргород, вул. Гоголя,171/1; 2. с. Білики, вул. Калинова,4; 3. с. Гаркушинці, вул. Перемоги,4а; 4. с. Дібрівка, вул. Конезаводська,2; 5. с. Зубівка, вул. Миру,2; 6. с. Кибинці, вул. Михайлівська,137; 7. с. Петрівці, вул. Центральна,48; 8. с. Слобідка, вул. Молодіжна,33; 9. с. Хомутець, вул. Шевченка,12; 10. с. Трудолюб, вул. Яблунева,8а; 11. с. Ярмаки, вул. Перемоги,12. тел/факс (05355) 5-03-18 http://cnap-myrhorod.gov.ua/ e-mail: cnap_mirgorod@ukr.net Час прийому: Понеділок, вівторок, середа, четвер: 08.00 – 17.00 П'ятниця: 08.00 – 15.45 без перерви Субота, неділя- вихідні дні	
3.	Закони України	Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні»; Закон України «Про адміністративні послуги»; Закон України «Про звернення громадян»; Закон України «Про захист персональних даних»; Закон України «Про адміністративну процедуру»	
4.	Акти Кабінету Міністрів України	Кодекс Цивільного захисту України; Постанова КМУ від 02.09.2020 №767 "Питання виплати грошової компенсації постраждалим, житлові будинки (квартири) яких зруйновано внаслідок надзвичайної ситуації воєнного характеру, спричиненої збройною агресією російської федерації"; Рішення 51 сесії міської ради 8 скликання від 12 липня 2024 року № 174, яким затверджено Порядок надання матеріальної допомоги жителям Миргородської міської територіальної громади, які постраждали внаслідок надзвичайної ситуації (надзвичайної події)	
5.	Підстава для отримання адміністративної послуги	звернення мешканців, які постраждали внаслідок надзвичайної ситуації (надзвичайної події)	
6.	Спосіб подання документів/ отримання	Заява разом з необхідними документами подається до відділу "Центр надання адміністративних послуг" виконавчого комітету Миргородської міської ради	

	Відповіді (результату)	особисто, або через представника за довіреністю або поштою
7.	Платність (безоплатність)	Адміністративна послуга безоплатна
8.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<ul style="list-style-type: none"> - заява; - паспорт громадянина України/тимчасове посвідчення громадянина України/е-паспорт громадянина України; - документ, що засвідчує реєстрацію у Державному реєстрі фізичних осіб – платників податків (картка платника податків), або дані про реєстраційний номер облікової картки платника податків з Державного реєстру фізичних осіб - платників податків, внесені до паспорта громадянина України; - копія документів, що підтверджують наявність права власності у постраждалого на житло (майно) на момент подання заяви; - копії відповідних підтверджуючих документів щодо виникнення надзвичайної ситуації (надзвичайної події), виданих спеціальними уповноваженими органами згідно з чинним законодавством (за наявності); - реквізити банківського рахунку для виплати допомоги.
9.	Результат послуги	Рішення (витяг з рішення) про надання матеріальної допомоги громадянам міста, які постраждали внаслідок надзвичайної ситуації (надзвичайної події) або про відмову
10.	Термін виконання	30 календарних днів з дня реєстрації заяви адміністратором ЦНАП
11.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	<ul style="list-style-type: none"> - невідповідність поданих документів; - повторне звернення про виплату допомоги щодо пошкодженого того самого житла (майна) внаслідок тієї самої надзвичайної ситуації (події); - смерті особи, яка звернулась за отриманням допомоги; - відсутності коштів у бюджеті Миргородської міської територіальної громади
Механізм оскарження результату надання адміністративної послуги		
Результати надання адміністративної послуги можна оскаржити, звернувшись до комісії з розгляду скарг щодо прийняття адміністративних актів, процедурних рішень, дій чи бездіяльності виконавчих органів Миргородської міської ради з питань власних повноважень за адресою: м. Миргород, вул. Незалежності, 17 або до суду.		

**Керуюча справами
виконавчого комітету**

Антоніна НІКІТЧЕНКО

Додаток 2
до рішення виконавчого комітету
від 21 серпня 2024 року № 460

<div>  <div> МИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ </div> </div>				
Технологічна картка Надання матеріальної допомоги жителям Миргородської міської територіальної громади, які постраждали внаслідок надзвичайної ситуації (надзвичайної події)				ТК-27-1
№ з/п	Етапи надання адміністративної послуги	Відповідальна посадова особа і виконавчий орган	Дія	Термін виконання, (днів)
1	2	3	4	5
1.	Прийом і перевірка відповідності пакета документів зазначених в заяві, реєстрація заяви, повідомлення суб'єкта звернення про орієнтовний термін виконання	Адміністратор ЦНАП	В	Протягом 1-ого дня
2.	Формування справи, внесення даних до журналу реєстрації, передача заяви та пакета документів на резолюцію	Адміністратор ЦНАП	В	Протягом 1-ого дня
3.	Подання заяв на резолюцію	Міський голова	В	Протягом 2-3-ого дня
4.	Передача заяви та пакета документів виконавцю	Адміністратор ЦНАП	В	Протягом 2-3-ого дня
5.	Розгляд документів, поданих суб'єктом звернення та підготовка проєкту рішення на засіданні виконавчого комітету міської ради	Відділ оборонної роботи, цивільного захисту та взаємодії з правоохоронними органами	В	Протягом 3-15-ого дня
6.	У разі негативного результату – підготовка суб'єкту звернення листа з зауваженнями до поданих документів для їх доопрацювання. У разі позитивного результату – підготовка проєкту рішення	Відділ оборонної роботи, цивільного захисту та взаємодії з правоохоронними органами	В	Протягом 5-17-ого дня
7.	Забезпечення погоджувальними підписами (візами) проєкту рішення виконавчого комітету міської ради	Відділ оборонної роботи, цивільного захисту та взаємодії з правоохоронними органами	В	протягом 15-16-ого дня
8.	Розгляд проєкту рішення на засіданні виконавчого комітету міської ради	Члени виконавчого комітету	З	Протягом 17 - 27-ого дня
9.	Роздрукування та реєстрація рішення (витягу з рішення) виконавчого комітету міської ради	Відділ документообігу та діловодства	В	Протягом 28-30-ого дня
10.	Передача рішення (витягу з рішення) в ЦНАП	Відділ документообігу та діловодства	В	Протягом 28-30-ого дня
11.	Видача суб'єкту звернення результату послуги	Адміністратор ЦНАП	В	Протягом 28-

			30-ого дня
Загальна кількість днів надання послуги – 30			
Загальна кількість днів передбачена законодавством – 30			

Умовні позначки : В- виконує, У- бере участь, П- погоджує, З- затверджує

**Керуюча справами
виконавчого комітету**

Антоніна НІКІТЧЕНКО