



**ПЕЧЕНІЗЬКА СЕЛИЩНА РАДА
ЧУГУЇВСЬКОГО РАЙОНУ ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

VIII СЕСІЯ VIII СКЛИКАННЯ

ПРОЄКТ Р І Ш Е Н Н Я

від 29 квітня 2021 року

**Про внесення змін та доповнень до
додатків рішення LXIV сесії
VII скликання від 31.07.2020 року
«Про затвердження інформаційних та
технологічних карток ЦНАП Печенізької
селищної ради» (зі змінами)**

З метою реалізації прав, свобод і законних інтересів юридичних та фізичних осіб, у тому числі фізичних осіб-підприємців, у сфері отримання адміністративних послуг, упорядкування інформаційних та технологічних карток адміністративних послуг, що надаються суб'єктами надання адміністративних послуг через відділ - Центр надання адміністративних послуг Печенізької селищної ради, керуючись Законом України «Про адміністративні послуги», розпорядженням Кабінету міністрів України від 16.05.2014 №523-р «Деякі питання надання адміністративних послуг органів виконавчої влади через центри надання адміністративних послуг», Постановою КМУ від 25.10.2020 №1035 «Про внесення змін до деяких постанов Кабінету міністрів України», які регулюють питання надання окремих адміністративних послуг соціального характеру, рішенням LIX сесії VII скликання від 14.04.2020 року «Про затвердження Регламенту роботи Центру надання адміністративних послуг при Печенізькій селищній раді», статтями 25,26,42,73 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Печенізька селищна рада

В И Р І Ш И Л А:

1. Внести зміни до додатків рішення LXIV сесії VII скликання від 31.07.2020 року «Про затвердження інформаційних та технологічних карток ЦНАП Печенізької селищної ради» (зі змінами) доповнивши 2 додатками (додатки 229 та 230 додаються до рішення).

2. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію з питань місцевого самоврядування, правових питань, охорони прав людини, свободи слова та інформації, громадського порядку, боротьби з корупцією та злочинністю (голова Кормілець М.П.).

Печенізький селищний голова

Олександр ГУСАРОВ

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА

адміністративної послуги з надання грошової допомоги працівникам закладів охорони здоров'я, які захворіли на гостру респіраторну хворобу COVID-19, спричиненої коронавірусом SARS-CoV-2), які працюють в закладах охорони здоров'я на території Печенізької селищної ради

Відділ - Центр надання адміністративних послуг Печенізької селищної ради

| | | |
|----|--|---|
| 1. | Інформація про ЦНАП (місце подання документів та отримання результату послуги) | 62801 Харківська обл., Чугуївський р-н, смт. Печеніги, вул. Незалежності, буд. 48 Понеділок, вівторок, четвер, п'ятниця з 08,00 до 16,00 без перерви, середа з 08,00 до 20,00 без перерви. Вихідні дні: субота, неділя, святкові дні. У передсвяткові дні робочий час скорочено на 1 годину. Тел. 057(65)61270, факс 057(65)61276, ел. адреса: pechenegi-possovet@ukr.net |
| 2. | Перелік документів, необхідних для надання послуги та вимоги до них | <ol style="list-style-type: none">1. Особиста заява працівника закладу охорони здоров'я;2. Довідка про склад сім'ї (оригінал);3. Довідка про заробітну плату з місця роботи заявника (оригінал) за останні 6 місяців;4. Довідки про доходи усіх членів сім'ї, які проживають разом з заявником та ведуть спільне господарство (оригінали) за останні 6 місяців;5. Копії виписки з медичної документації закладу, в якому особа проходила лікування (з пред'явленням оригіналу);6. Копії паспорту (1,2,11 сторінка) заявника або копія ID-картки та довідки про реєстрацію місця проживання;7. Копії довідки про присвоєння індексаційного номеру заявника;8. Копії картки для виплат з Приват Банку. |
| 3. | Оплата | Безоплатно |
| 4. | Результат надання послуги | <ol style="list-style-type: none">1. Письмове повідомлення про результат розгляду звернення.2. Надання одноразової матеріальної допомоги на лікування з місцевого бюджету. |
| 5. | Строк надання послуги | До 30 календарних днів |
| 6. | Спосіб отримання відповіді (результату) | <ol style="list-style-type: none">1. Особисто, або через представника за довіреністю (для фізичних осіб - нотаріально завіреною).2. Поштою. |
| 7. | Акти законодавства щодо надання послуги | Закон України «Про соціальні послуги», Програма соціального захисту населення Печенізької селищної ради на відповідний бюджетний період, Положення про надання одноразової адресної грошової допомоги громадянам населених пунктів Печенізької селищної ради, які опинились в складній життєвій ситуації (за зверненням до селищного голови)» |

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

адміністративна послуга з надання грошової допомоги працівникам закладів охорони здоров'я, які захворіли на гостру респіраторну хворобу COVID-19, спричиненої коронавірусом SARS-CoV-2), які працюють в закладах охорони здоров'я на території Печенізької селищної ради

| Етапи опрацювання звернення про надання адміністративної послуги | Відповідальна посадова особа | Дія (В,У,П,З) | Строки виконання етапів (дію, рішення) |
|--|--|----------------------|---|
| 1. Прийом заяви та необхідних документів щодо надання одноразової матеріальної допомоги на лікування, реєстрація заяви | Адміністратор відділу- ЦНАПУ | В | У день звернення |
| 2. Опрацювання документів та внесення на розгляд профільної депутатської комісії | Відповідальна особа селищної ради | В | У день звернення |
| 3. Розгляд комісією питання | Комісія | В | Протягом 30 календарних днів з дня звернення |
| 4. Видача розпорядження та підписання селищним головою. | Голова | З | Протягом 30 календарних днів з дня звернення |
| 5. Тиражування, видача копії рішення або вмотивованої відмови в наданні послуги | Відповідальна особа селищної ради Адміністратор відділу ЦНАПУ | В | На наступний робочий день після підписання селищним головою |
| Примітка: В -виконує, У - бере участь, П - погоджує, З - затверджує | | | |