

Додаток № 59

до наказу директора  
департаменту соціальної політики  
Кропивницької міської ради

«20» грудня 2021 року № 7209

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**  
**адміністративної послуги**  
**«ВИПЛАТА ОДНОРАЗОВОЇ МАТЕРІАЛЬНОЇ ДОПОМОГИ ОСОБАМ, ЯКІ**  
**ПОСТРАЖДАЛИ ВІД ТОРГІВЛІ ЛЮДЬМИ»**  
Департамент соціальної політики Кропивницької міської ради

<b>Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги та / або центр надання адміністративних послуг</b>		
1	Місцезнаходження	25006, м. Кропивницький, вул. Архітектора Паученка, буд. 41/26
2	Інформація щодо режиму роботи	понеділок – четвер: з 8.00 до 17.00, п'ятниця: з 08.00 до 16.00 без перерви на обід
3	Телефон / факс, електронна адреса, офіційний веб-сайт	(0522) 30 87 90 e-mail: <a href="mailto:szakhist@krmr.gov.ua">szakhist@krmr.gov.ua</a> веб-сайт: <a href="http://kr-rada.gov.ua/departament-sotsialnoyi-politiki/">http://kr-rada.gov.ua/departament-sotsialnoyi-politiki/</a>
<b>Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги</b>		
4	Закони України	Закон України «Про протидію торгівлю людьми» від 20.09.2011 № 3739-VI.
5	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України «Про затвердження Порядку виплати одноразової матеріальної допомоги особам, які постраждали від торгівлі людьми» від 25.07.2012 № 660.
6	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Міністерства соціальної політики України «Про затвердження форми Заяви про призначення усіх видів соціальної допомоги, компенсацій та пільг» від 24.04.2015 № 441.
<b>Умови отримання адміністративної послуги</b>		
7	Підстава для отримання	Встановлення статусу особи, постраждалої від торгівлі людьми.
8	Перелік необхідних документів	Заява. Паспорт громадянина України. Довідка про присвоєння реєстраційного номера облікової картки платника податків або серія та номер паспорта з відміткою про відмову від прийняття такого номера. Довідка про встановлення статусу особи, яка постраждала від торгівлі людьми. Документ, що підтверджує непрацездатність особи (у разі потреби). Особовий рахунок для зарахування коштів.
9	Спосіб подання документів	Особою або її законним представником подаються документи особисто.
10	Платність (безоплатність) надання	Адміністративна послуга надається безоплатно.

11	Строк надання	30 днів.
12	Перелік підстав для відмови у наданні	Відсутність повного комплекту документів.
13	Результат надання адміністративної послуги	Надання матеріальної допомоги.
14	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто.

\*Виплата матеріальної допомоги заявнику здійснюється по мірі надходження коштів.

Директор департаменту



Юлія БОБК

1	Місцезнаходження	21000 м. Кременчук, вул. Бульварна, буд. 4/20
2	Інформація щодо режиму роботи	робота в будні дні з 8:00 до 17:00, вихідні з 09:00 до 16:00 без перерви на обід
3	Телефон / факс	(0522) 70 27 90 e-mail: <a href="mailto:info@kremenchuk.gov.ua">info@kremenchuk.gov.ua</a> web-site: <a href="http://www.kremenchuk.gov.ua">www.kremenchuk.gov.ua</a>
4	Державна інформація	заявник має надати документи з державної інформації
5	Акти Кабінету Міністрів України	згідно з постановою Кабінету Міністрів України від 14 лютого 2012 року № 277-р
6	Акти департаменту освіти і науки	згідно з постановою Кабінету Міністрів України від 14 лютого 2012 року № 277-р
7	Відомості про громадян	згідно з постановою Кабінету Міністрів України від 14 лютого 2012 року № 277-р
8	Відомості про документи	згідно з постановою Кабінету Міністрів України від 14 лютого 2012 року № 277-р
9	Спеціалізовані документи	згідно з постановою Кабінету Міністрів України від 14 лютого 2012 року № 277-р
10	Інформація про інші документи	згідно з постановою Кабінету Міністрів України від 14 лютого 2012 року № 277-р