

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Оформлення матеріальної допомоги Захисникам і Захисницям України, ветеранам війни і членам їх сімей

(назва адміністративної послуги)

Відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету

Гребінківської міської ради

Відділ соціального захисту Гребінківської міської ради

(суб'єкт надання адміністративної послуги)

Інформація про центр надання адміністративної послуги	
Місцезнаходження: ЦНАП	37400, Полтавська область, Лубенський район, м. Гребінка, вул. Ярослава Мудрого, 35
Інформація щодо режиму роботи ЦНАП	Понеділок, вівторок з 9.00 год - до 16.00 год. Середа, п'ятниця з 8.00 - до 15.00 год. Четвер з 9.00 - до 20.00 год. Субота з 9.00 – до 13.00 год. Неділя – вихідний. Без обідньої перерви.
Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт: ЦНАП	Тел.: (095)8080870 Веб-сайт: http://www.hrebinka.org.ua/ Електронна пошта: tsnap_grebenka@ukr.net
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги	
Закони України	Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні»; Бюджетний кодекс України.
Акти ОМС	«Програма підтримки Захисників і Захисниць України, ветеранів війни і членів їх сімей та розвитку ветеранської політики в Гребінківській міській територіальній громаді на 2022-2026 роки»
Умови отримання адміністративної послуги	
Підстава для одержання адміністративної послуги	Надання матеріальної допомоги Захисникам і Захисницям України, ветеранам війни і членам їх сімей Повторне звернення із заявою щодо надання одноразової матеріальної допомоги можливе не раніше, ніж через 1 рік після одержання допомоги.
Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	- заява; - копія паспорта або іншого документу, що посвідчує особу з пред'явленням оригіналу; - копія реєстраційного номеру облікової картки платника податків з пред'явленням оригіналу; - довідка з військової частини про перебування на військовій службі в період воєнного стану на території України (допомога на вирішення соціально-побутових питань); - посвідчення учасника бойових дій (за наявності) – копія; - акт обстеження матеріально-побутових умов заявника (м/рада); - відомості про особовий рахунок, відкритий в уповноважених банківських установах на ім'я заявника; - довідка ЛКК (КНП “Гребінківська міська лікарня”)-допомога на лікування; - довідка лікарської комісії про отримання поранення, контузії, тощо в зоні бойових дій (допомога на лікування) У разі, коли до заяви не додані всі необхідні документи, або надані документи оформлені не належним чином, вони повинні бути подані додатково не пізніше ніж у місячний термін із дня

	подання заяви; -одноразова матеріальна допомога до Дня знань дітям- членам сімей Захисників і Захисниць України, які загинули (померли), потрапили в полон, зникли безвісти під час виконання військового обов'язку, а також особам, з числа дітей військовослужбовців вищеназваних категорій до досягнення ними 23 річного віку, за умови їхнього навчання за денною формою навчання в закладах професійної (професійно-технічної), фахової перед вищої та вищої освіти. До заяви додаються документи: - копія паспорта заявника/ID-картка та витяг з реєстру територіальної громади; - копія реєстраційного номеру облікової картки платника податків з пред'явленням оригіналу; - копія свідоцтва про народження дитини/ID-картка, копія реєстраційного номеру облікової картки платника податків дитини; - копія свідоцтва про смерть загиблого (померлого) ветерана війни, Захисника чи Захисниці України/сповіщення сім'ї (зниклого безвісти чи перебування в полоні під час виконання військового обов'язку)/витяг з Єдиного реєстру осіб, зниклих безвісти за особливих обставин (за наявності); - посвідчення члена сім'ї загиблого (померлого) ветерана війни, Захисника чи Захисниці України (за наявності); - довідка про встановлення статусу особи, на яку поширюється чинність Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту» (п.5 ст.10) (за наявності); - довідка про навчання за денною формою у закладах професійної (професійно-технічної), фахової перед вищої та вищої освіти (за потреби); - довідка про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи (для ВПО) (за потреби); - реквізити банківського рахунку заявника.
Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Документи подаються особисто, поштою або через уповноважену особу
Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
Строк надання адміністративної послуги	Після надходження фінансування 30 календарних днів після отримання від суб'єкта звернення відповідної заяви
Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Надано неповний пакет документів. Місце реєстрації особи не є Гребінківська міська ТГ.
Результат надання адміністративної послуги	Отримання грошової допомоги
Способи отримання відповіді (результату)	Безпосередньо на прийомі та/або на особовому рахунку, відкритому в уповноваженій банківській установі на ім'я заявника
Примітка	