ЗАТВЕРДЖЕНО

 розпорядження начальника міської

 військової адміністрації

 від 16.02.2024 № 615

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
адміністративної послуги

„НАДАННЯ ОДНОРАЗОВОЇ ГРОШОВОЇ ДОПОМОГИ У РОЗМІРІ 50 000,00 ГРН. ПРИЗОВНИКАМ ТА ВІЙСЬКОВОЗОБОВ’ЯЗАНИМ, ЯКІ ПРИЗВАНІ ДО ЛАВ ЗСУ ЗА МОБІЛІЗАЦІЄЮ АБО ПРИЙНЯТІ НА ВІЙСЬКОВУ СЛУЖБУ ЗА КОНТРАКТОМ, ПОЧИНАЮЧИ З 01.01.2024”

 Управління соціального захисту населення Балаклійської міської ради Харківської області/Відділ з надання адміністративних послуг (Центр надання адміністративних послуг) апарату виконавчого комітету Балаклійської міської ради Харківської області

(найменування суб’єкта надання адміністративної послуги та / або центру надання адміністративних послуг)

|  |
| --- |
| Інформація про суб’єкт надання адміністративної послуги та/або центр надання адміністративних послуг |
| 1 | Місцезнаходження  | 64207, Харківська область, м. Балаклія, пл. Якова Чернігівця, б.4/64207 Харківська область, м. Балаклія, пл. Якова Чернігівця, б.1 |
| 2 | Інформація щодо режиму роботи  | Понеділок-четвер: 08.00-17.00П’ятниця: 08.00-16-45Перерва:12.00-12.45Субота, неділя - вихідні дні |
| 3 | Телефон / факс, електронна адреса, офіційний веб-сайт  | Тел. (05749)20932, (05749)21044, +380952538940 ел. адреса:usznbalmtg@ukr.net/cnap-bal.mr@ukr.net |
| Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги |
| 4 | Закони України | Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні»,Бюджетний кодекс України |
| 5 | Акти органів місцевого самоврядування | Програма соціального захисту населення Балаклійської міської ради Харківської області на 2022-2025 роки, розпорядження Балакліського міського голови від 05.01.2021 № 02 «Про затвердження Положення про комісію з розгляду питань надання грошової матеріальної допомоги мешканцям Балаклійської територіальної громади» |
| Умови отримання адміністративної послуги |
| 6 | Підстава для отримання  | Мешканці громади, які призвані до лав ЗСУ за мобілізацією або прийняті на військову службу за контрактом, починаючи з 01.01.2024.Виплата вказаної одноразової грошової матеріальної допомоги здійснюється на підставі розпорядження начальника Балаклійської міської військової адміністрації та протоколу комісії з розгляду питань надання грошової матеріальної допомоги мешканцям Балаклійської територіальної громади.Допомога надається під час воєнного стану в Україні одноразово громадянам, які зареєстровані на території громади. За даною допомогою заявник має право звернутися протягом року з дати мобілізації або підписання контракту на проходження військової служби, починаючи з 01.01.2024.  |
| 7 | Перелік необхідних документів | Для отримання одноразової грошової матеріальної допомоги особа, яка звертається надає:- особисту заяву;- копії паспорта заявника;- документи, що підтверджують факт реєстрації (витяг з реєстру територіальної громади, довідка внутрішньо переміщеної особи);- копії довідки про присвоєння РНОКПП;- копія або оригінал довідки підрозділу територіального центру комплектування та соціальної підтримки про те, що громадянин є дійсно мобілізованим відповідно до указу Президента України/документа, що свідчить про укладання громадянином контракту на проходження військової служби; - копія/оригінал документа з військової частини про проходження військової служби;- копію військового квитка з відміткою про мобілізацію, або інший підтверджуючий документ про мобілізацію до лав ЗСУ або інших військових формувань (за бажанням заявника);- реквізити рахунку банку заявника, за якими здійснюється перерахування коштів.Громадяни, які звернулися за одноразовою грошовою матеріальною допомогою, несуть персональну відповідальність за достовірність наданих даних. |
| 8 | Спосіб подання документів  | Заява та необхідні документи подаються заявником особисто у паперовій формі до управління соціального захисту населення Балаклійської міської ради Харківської області або до відділу з надання адміністративних послуг апарату виконавчого комітету Балаклійської міської ради Харківської області (ЦНАП) |
| 9 | Платність (безоплатність) надання  | Адміністративна послуга надається безоплатно |
| 10 | Строк надання  | Протягом 30 днів з дня подання заяви |
| 11 | Перелік підстав для відмови у наданні  | - надання неповного пакету документів;- повторне звернення особи;- у зв’язку зі смертю особи, яка потребує надання одноразової грошової допомоги;- особиста відмова заявника від отримання одноразової грошової допомоги |
| 12 | Результат надання адміністративної послуги | Отримання одноразової грошової допомоги у розмірі 50 000,00 грн. призовникам та військовозобов’язаним, які призвані до лав ЗСУ за мобілізацією або прийняті на військову службу за контрактом, починаючи з 01.01.2024/відмова у наданні одноразової грошової допомоги  |
| 13 | Способи отримання відповіді (результату) | Направлення листа заявнику в разі відмови у наданні одноразової грошової допомоги/виплата шляхом перерахування коштів на особистий банківський рахунок заявника  |

 ЗАТВЕРДЖЕНО

 розпорядження начальника міської

 військової адміністрації

 від 16.02.2024 № 615

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА
адміністративної послуги

„ НАДАННЯ ОДНОРАЗОВОЇ ГРОШОВОЇ ДОПОМОГИ У РОЗМІРІ 50 000,00 ГРН. ПРИЗОВНИКАМ ТА ВІЙСЬКОВОЗОБОВ’ЯЗАНИМ, ЯКІ ПРИЗВАНІ ДО ЛАВ ЗСУ ЗА МОБІЛІЗАЦІЄЮ АБО ПРИЙНЯТІ НА ВІЙСЬКОВУ СЛУЖБУ ЗА КОНТРАКТОМ, ПОЧИНАЮЧИ З 01.01.2024”

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Етапи послуги | Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ | Дія (В,У,П,З) | Термін виконання (днів) |
| 1 | Прийом і перевірка повноти пакету документів, реєстрація заяви, повідомлення заявника про орієнтовний термін виконання | Посадова особа управління соціального захисту населення/ адміністратор відділу з надання адміністративних послуг (Центр надання адміністративних послуг) апарату виконавчого комітету | В | Протягом 1 дня |
| 2 | Реєстрація заяви у загальному відділі апарату виконавчого комітету  | Загальний відділ апарату виконавчого комітету  | В | Протягом 1 дня |
| 3 | Накладання відповідної резолюції начальником міської військової адміністрації | Начальник міської військової адміністрації | В | Протягом 4 днів |
| 4 | Передача пакету документів виконавцю | Загальний відділ апарату виконавчого комітету | В | Протягом 1 дня |
| 5 | Підготовка запитів до відділу з питань реєстрації місця проживання фізичних осіб та ведення реєстру громади апарату виконавчого комітету | Посадова особа управління соціального захисту населення | В | Протягом 3 днів |
| 6 | Підготовка заяв та документів на розгляд комісії з розгляду питань надання грошової матеріальної допомоги мешканцям Балаклійської територіальної громади | Посадова особа управління соціального захисту населення  | В | Протягом 3 днів |
| 7 | Проведення засідання комісії з розгляду питань надання грошової матеріальної допомоги мешканцям Балаклійської територіальної громади  | Члени комісії з розгляду питань надання грошової матеріальної допомоги мешканцям Балаклійської територіальної громади | В | Протягом 1 дня |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 8 | Підготовка проєкту розпорядження про надання одноразової грошової допомоги  | Посадова особа управління соціального захисту населення  | В | Протягом 3 днів |
| 9 | Розгляд та підписання розпорядження про надання одноразової грошової допомоги  | Начальник міської військової адміністрації | З | Протягом 2 днів |
| 10 | Підготовка реєстрів на виплату одноразової грошової допомоги | Посадова особа управління соціального захисту населення  | В | Протягом 5 днів |
| 11 | Повідомлення заявника про призначення (відмову)  | Управління соціального захисту населення  | В | Протягом 6 днів |
| Загальна кількість днів надання послуги | 30 |
| Загальна кількість днів (передбачена законодавством) | 30 |

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