ЗАТВЕРДЖЕНО

розпорядження начальника міської

військової адміністрації

від 16.02.2024 № 615

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА   
адміністративної послуги

„НАДАННЯ ОДНОРАЗОВОЇ ГРОШОВОЇ МАТЕРІАЛЬНОЇ ДОПОМОГИ МЕШКАНЦЯМ, ВЕТЕРАНАМ, ІНВАЛІДАМ ТА УЧАСНИКАМ ДРУГОЇ СВІТОВОЇ ВІЙНИ, УЧАСНИКАМ БОЙОВИХ ДІЙ, ГРОМАДЯНАМ, ЯКІ ПОСТРАЖДАЛИ ВНАСЛІДОК ЧОРНОБИЛЬСЬКОЇ КАТАСТРОФИ, ФІЗИЧНИМ ОСОБАМ, ЯКІ ОПИНИЛИСЬ У ТЯЖКОМУ ЖИТТЄВОМУ СТАНОВИЩІ, В Т. Ч. НА ЛІКУВАННЯ ТА ПРОВЕДЕННЯ СКЛАДНИХ ОПЕРАЦІЙ, ЛІКВІДАЦІЮ НАСЛІДКІВ НАДЗВИЧАЙНИХ СИТУАЦІЙ ТЕХНОГЕННОГО, ПРИРОДНОГО (СТИХІЙНІ ЛИХА) ХАРАКТЕРУ, ПОЖЕЖІ ТОЩО”

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: 08.00-17.00  П’ятниця: 08.00-16-45  Перерва:12.00-12.45  Субота, 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, Закон України «Про Державний бюджет на відповідний рік» |
| 5 | Акти органів місцевого самоврядування | Програма соціального захисту населення Балаклійської міської ради Харківської області на 2022-2025 роки, розпорядження Балаклійського 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 | Одноразова грошова матеріальна допомога надається мешканцям громади, ветеранам, інвалідам та учасникам Другої світової війни, учасникам бойових дій, громадянам, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи, фізичним особам у випадку:  - знищення або пошкодження житла (крім господарських будівель та споруд) внаслідок надзвичайної ситуації техногенного, природного (стихійні лиха) характеру тощо;  - онкологічного захворювання;  - проведення операції (в т.ч. направлення на операцію) та післяопераційне лікування;  - хвороби, внаслідок якої особа є лежачою або тяжко хворою;  - придбання життєво важливого медичного обладнання, пристрою;  - хронічних захворювань;  - проведення медичного обстеження;  - усунення шкоди, завданої внаслідок пожежі (крім господарських будівель та споруд).  Граничні суми виплат одноразової грошової матеріальної допомоги розраховуються відповідно до розміру мінімальної заробітної плати, встановленого на 1 січня бюджетного року.  Виплата 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.  Одноразова грошова матеріальна допомога надається заявнику не частіше одного разу на відповідний бюджетний рік. В особливих випадках може розглядатися повторне звернення мешканців та, як виняток, надаватися грошова матеріальна допомога. Вищезазначена допомога може надаватися у випадках, коли заявник із поважної причини не має можливості надати документи про свій дохід |
| 7 | Перелік необхідних документів | Для отримання одноразової грошової матеріальної допомоги особа, яка звертається надає :  - заяву (в окремих випадках її близьких родичів, якщо особа внаслідок хвороби самостійно не має змоги власноруч написати заяву та особисто звернутися);  - копії паспорта заявника (а також близької особи, яка звертається за матеріальною допомогою);  - документів, що підтверджують факт реєстрації/фактичного місця проживання (витяг з реєстру територіальної громади, довідка внутрішньо переміщеної особи, акт обстеження матеріально-побутових умов домогосподарства/фактичного місця проживання особи);  - копії довідки про присвоєння РНОКПП;  - довідки про доходи заявника (особи, яка потребує матеріальної допомоги) за останні три місяці;  - копії медичних документів, які підтверджують необхідність проведення лікування, операції чи реабілітації особи;  - копії чеків на придбання ліків, проведення лікування та інші (за наявності);  - копії свідоцтва про народження дитини (у разі надання матеріальної допомоги батькам (одному з батьків) на дитину);  - копії свідоцтва про шлюб (у разі надання матеріальної допомоги одному з подружжя (на чоловіка або дружину);  - копії акту про пожежу (у разі надання матеріальної допомоги внаслідок шкоди, завданої пожежею).  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 або уповноваженою ним особою 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 | - особиста відмова заявника від отримання одноразової грошової матеріальної допомоги;  - повторне звернення особи впродовж відповідного бюджетного року;  - надання неповного пакету документів;  - смерть особи, яка потребує одноразової грошової матеріальної допомоги |
| 12 | Результат надання адміністративної послуги | Отримання одноразової грошової матеріальної допомоги/відмова у наданні одноразової грошової матеріальної допомоги |
| 13 | Способи отримання відповіді (результату) | Направлення листа заявнику в разі відмови у наданні одноразової грошової матеріальної допомоги/виплата одноразової грошової матеріальної допомоги здійснюється 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 МАТЕРІАЛЬНОЇ ДОПОМОГИ МЕШКАНЦЯМ, ВЕТЕРАНАМ, ІНВАЛІДАМ ТА УЧАСНИКАМ ДРУГОЇ СВІТОВОЇ ВІЙНИ, УЧАСНИКАМ БОЙОВИХ ДІЙ, ГРОМАДЯНАМ, ЯКІ ПОСТРАЖДАЛИ ВНАСЛІДОК ЧОРНОБИЛЬСЬКОЇ КАТАСТРОФИ, ФІЗИЧНИМ ОСОБАМ, ЯКІ ОПИНИЛИСЬ У ТЯЖКОМУ ЖИТТЄВОМУ СТАНОВИЩІ, В Т. Ч. НА ЛІКУВАННЯ ТА ПРОВЕДЕННЯ СКЛАДНИХ ОПЕРАЦІЙ, ЛІКВІДАЦІЮ НАСЛІДКІВ НАДЗВИЧАЙНИХ СИТУАЦІЙ ТЕХНОГЕННОГО, ПРИРОДНОГО (СТИХІЙНІ ЛИХА) ХАРАКТЕРУ, ПОЖЕЖІ ТОЩО”

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № 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 матеріальної допомоги | Посадова особа управління соціального захисту населення | В | Протягом 3 днів |
| 9 | Розгляд та підписання розпорядження про надання одноразової грошової матеріальної допомоги | Начальник міської військової адміністрації | З | Протягом 2 днів |
| 10 | Підготовка реєстрів на виплату 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