

## ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

### Оформлення матеріальної допомоги Захисникам, Захисницям, ветеранам війни та 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		
1	Місцезнаходження: ЦНАП	37400, Полтавська область, Лубенський район, м. Гребінка, вул. Ярослава Мудрого, 35
2	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.
3	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт: ЦНАП	Тел.: (093)3223727 Веб-сайт: <a href="http://www.hrebinka.org.ua/">http://www.hrebinka.org.ua/</a> Електронна пошта: <a href="mailto:tsnap_grebenka@ukr.net">tsnap_grebenka@ukr.net</a>
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4	Закони України	Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні»; Бюджетний кодекс України.
5	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		
6	Підстава для одержання адміністративної послуги	Надання матеріальної допомоги Захисникам та Захисницям України, ветеранам війни та членам їх сімей Повторне звернення із заявою щодо надання одноразової матеріальної допомоги можливе не раніше, ніж через 1 рік після одержання допомоги.
7	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 про склад сім'ї заявника; - 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;

<b>8</b>	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Документи подаються особисто, поштою або через уповноважену особу
<b>9</b>	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
<b>10</b>	Строк надання адміністративної послуги	Після надходження фінансування 30 календарних днів після отримання від суб'єкта звернення відповідної заяви
<b>11</b>	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Надано неповний пакет документів. Місце реєстрації особи не є Гребінківська міська ТГ.
<b>12</b>	Результат надання адміністративної послуги	Отримання грошової допомоги
<b>13</b>	Способи отримання відповіді (результату)	Безпосередньо на прийомі та/або на особовому рахунку, відкритому в уповноваженій банківській установі на ім'я заявника
<b>14</b>	Примітка	Заява додається

Міському голові  
Колісніченку В.І.

---

(ПІБ)

---

(адреса місця реєстрації)

---

(соціальний статус)

---

(номер телефону)

### Заява

Прошу надати матеріальну допомогу на вирішення соціально-побутових питань (лікування), як військовослужбовцю (ПІБ).

Даю згоду на обробку моїх персональних даних.

Дата

Підпис