

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Рішенням Радехівської міської ради

Від _____

Додаток 1

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА 182
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ
Надання одноразової матеріальної допомоги на лікування**Виконавчий комітет**

Інформація про центр надання адміністративної послуги		
Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення		Центр надання адміністративних послуг Радехівської міської ради
1.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	Центр надання адміністративних послуг Радехівської міської ради Львівської області 80200, пр. Відродження,3, м. Радехів, Шептицького району, Львівської області
2.	Інформація щодо режиму роботи Центру надання адміністративної послуги	ЦНАП Радехівської міської ради 80200, пр. Відродження,3, м. Радехів, Шептицького району, Львівської області Понеділок, вівторок, середа з 9.00 до 18.00 год. четвер з 09.00 до 20.00 год. П'ятниця з 09.00 до 16.00 Субота з 09.00 год. до 13.00 год. Без обідньої перерви Неділя- вихідний день
3.	Телефон / факс, електронна адреса, офіційний веб-сайт	тел. (03255) 4-10-84 ел.пошта: cnap.radekhiv@ukr.net miskrada@ukr.net веб-сайт: www.miskrada-radekhiv.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України та нормативні документи, що регулюють порядок та умови надання адміністративної послуги	Закон України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту» Постанова Кабінету Міністрів України від 30 серпня 1999 року № 1596 «Про затвердження Порядку виплати пенсій та грошової допомоги через

		поточні рахунки в банках”; постанова Кабінету Міністрів України від 16 грудня 2020 року № 1279 “Деякі питання організації виплати пенсій та грошової допомоги”; постанова Кабінету Міністрів України від 27 грудня 2023 року № 1396 “Деякі питання соціального захисту осіб, які мають особливі та особливі трудові заслуги перед Батьківщиною, ветеранів війни та осіб, що працюють в спеціальних умовах” (далі – Постанова) Програма соціального захисту населення Радехівської територіальної громади на 2024-2025роки
--	--	---

Умови отримання адміністративної послуги

5.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Медичні довідки (виписки), інші документи, що свідчать про стан здоров'я, з рекомендаціями щодо необхідності лікування
6.	Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, порядок та спосіб їх подання, а у разі потреби – інформація про умови чи підстави отримання адміністративної послуги	Для одержання матеріальної допомоги на лікування жителям громади: - заява; - копія паспорта громадянина України заявника; - копія довідки про присвоєння реєстраційного номера облікової картки платника податків заявника; - копія довідки про обставини отримання в зоні антитерористичної операції поранення, каліцтва, травми або висновку ВЛК; - копія медичної довідки (виписки із стаціонару), інші документи, що свідчать про стан здоров'я, з рекомендаціями щодо необхідності лікування, яка повинна бути видана не раніше шести місяців до дати надходження заяви, у випадку важких та хронічних захворювань термін видачі медичної довідки (виписки із стаціонару), інших документів, що свідчать про стан здоров'я, з рекомендаціями щодо необхідності лікування, може перевищувати вказаний термін; - банківські (поштові) реквізити одержувача допомоги; - витяг про місце реєстрації (при необхідності акт фактичного проживання); - витяг про зареєстрованих у житловому приміщенні осіб (разом із заявником); - довідка про доходи за останні 6 місяців заявника і членів сім'ї які проживають разом з ним і ведуть спільний побут; - інформаційна довідка з реєстру речових прав на нерухоме майно на заявника.
7.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	В паперовій формі – особисто суб'єктом звернення або його представником, поштою(рекомендованим листом з описом вкладення)

8.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	безоплатно
9.	Строк надання адміністративної послуги	До 30 календарних днів з дня одержання заяви та документів
10.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Подання неповного пакету документів
11.	Результат надання адміністративної послуги	Призначення та виплата матеріальної допомоги по банківських реквізитах (в особливих випадках готівкою)
12.	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто (уповноваженою особою за довіреністю) в ЦНАП або надсилається поштовим відправленням
13.	Примітка	Особисто суб'єктом звернення, або його представником, або надсилається поштою на адресу, вказану у заяві.

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Рішенням Радехівської міської ради

Від _____

Додаток 2

**Технологічна картка
адміністративної послуги**

Надання одноразової матеріальної допомоги
учасникам ВВВ, учасникам АТО (ООС) і пільговим категоріям громадян
 (назва адміністративної послуги)

Виконавчий комітет

(найменування суб'єкта надання послуги)

№ з/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія виконує – В бере участь – У погоджує – П затверджує - З	Термін виконання
1	Прийом і перевірка повноти пакету документів, реєстрація заяви, повідомлення замовника про орієнтовний термін виконання послуги	Адміністратор відділу «Центр надання адміністративних послуг» Радехівської міської ради	В	Протягом 1 дня
2	Розгляд та перевірка відповідності пакету документів, які подані для отримання адмінпослуги, вимогам законодавчих актів України	Адміністратор відділу «Центр надання адміністративних послуг» Радехівської міської ради	В	Протягом 3 днів
3	Винесення заяви на розгляд комісії з питань по наданню матеріальної допомоги жителям Радехівської територіальної громади	Секретар комісії	В	Протягом 1-5 днів

4	Розгляд питання на засіданні комісії з питань по наданню матеріальної допомоги жителям Радехівської територіальної громади	Голова комісії	В	Відповідно до плану засідань. До 3 днів
5	Надання письмово обґрунтованої відповіді про надання відмови матеріальної допомоги.	Секретар комісії	В	Протягом 1-5-и днів
6	Надання одноразової грошової матеріальної допомоги заявнику на підставі рішення комісії з питань по наданню матеріальної допомоги жителям Радехівської територіальної громади	Головний бухгалтер	В	До 15 робочих днів
Загальна кількість днів надання послуги				30
Загальна кількість днів (передбачена законодавством)				30