

ЗАТВЕРДЖУЮ

Міський голова

_____ Р. АХМЕДОВ

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
адміністративної послуги

ПРИЗНАЧЕННЯ/ ВИПЛАТА ОДНОРАЗОВОЇ ГРОШОВОЇ/МАТЕРІАЛЬНОЇ
ДОПОМОГИ (ІНШИХ ВИПЛАТ) ПЕРЕДБАЧЕНИХ РІШЕННЯМИ ВИКОНАВЧОГО
КОМІТЕТУ ТА МІСЬКОЇ РАДИ

ВІДДІЛ (ЦЕНТР) НАДАННЯ АДМІНІСТРАТИВНИХ ПОСЛУГ
ВИКОНАВЧОГО АПАРАТУ КОРЮКІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ

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

Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги / центр надання адміністративних послуг / виконавчий орган ради об'єднаної територіальної громади		
1	Місцезнаходження	15300 Чернігівська обл. м. Корюківка, вул. Вокзальна, 9
2	Інформація щодо режиму роботи	Понеділок з 8.00 до 17.00 Вівторок з 8.00 до 17.00 Середа з 8.00 до 17.00 Четвер з 8.00 до 20.00 П'ятниця з 8.00 до 17.00 Субота з 9.00 до 13.00 Неділя вихідний
3	Телефон / факс, електронна адреса, офіційний веб-сайт	(04657) 3-42-93 (04657) 3-45-01 koryukivkacnap@gmail.com http://koryukivka-rada.gov.ua/administrativni-poslugi/
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4	Закони України	Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закон України «Про звернення громадян»
5	Акти Кабінету Міністрів України	
Умови отримання адміністративної послуги		
6	Підстава для одержання адміністративної послуги	Дотримання умов, визначених «Положенням про умови та порядок надання громадянам разової адресної матеріальної допомоги» затвердженого рішенням другої сесії Корюківської міської ради восьмого скликання від 15.12. 2020 року (зі змінами внесеними рішенням сьомої сесії Корюківської міської ради восьмого скликання від 08.07.2021 р. № 60 -7/VIII).
7	Перелік документів,	Матеріальна допомога надається на підставі письмового

	необхідних для отримання	<p>звернення особи, що її потребує, у виключних випадках - звернення одного з членів її сім'ї або уповноваженої особи, яка подається до виконавчого апарату міської ради (ЦНАПу).</p> <p>До звернення додаються:</p> <ul style="list-style-type: none"> - документ, або його копія при наявності оригіналу, що підтверджує обставини, з якими пов'язана необхідність надання грошової допомоги (довідка лікувальної установи, МСЕК, довідка відповідних органів про те, що громадяни потерпіли від стихійного лиха, пожежі, тощо)*; - документи, що підтверджують право власності заявника на майно, пошкоджене в результаті стихійного лиха (правовстановлюючі документи, технічний паспорт), при умові, що зазначене майно розташоване на території міської ради**; - довідка про доходи всіх членів сім'ї за останні шість місяців, що передують настанню нещасного випадку або стихійного лиха (крім внутрішньо переміщених осіб); - копії довідки про присвоєння реєстраційного номеру облікової картки платника податків, 1-ї, 2-ї сторінок паспорта та сторінка, на якій є відмітка про останнє місце реєстрації або ID-картки та довідки про реєстрацію місця проживання; <p>- для внутрішньо переміщених осіб:</p> <ul style="list-style-type: none"> - копію документа, завіреного міською радою, що посвідчує факт внутрішнього переміщення та копію відповідних сторінок паспорта чи іншого документа про реєстрацію місця проживання чи перебування на території Корюківської міської територіальної громади; - номер рахунку в одній із банківських установ, на який буде перерахована матеріальна допомога, <p>*До розгляду приймаються документи, що підтверджують обставини, з якими пов'язана необхідність надання грошової допомоги, видані компетентними органами протягом шести місяців, що передують зверненню.</p> <p>**В разі звернення за допомогою громадян, що потерпіли від стихійного лиха (повені, пожежі, буревію тощо), до заяви додається акт обстеження майна, пошкодженого стихійним лихом, складений спеціальною комісією або депутатом міської ради.</p> <p>*** Для отримання допомоги особам відповідності до п.1.6.3., 1.6.4., 1.6.5. до заяви необхідно надати документи передбачені Порядком надання одноразової матеріальної допомоги учасникам антитерористичної операції (операції об'єднаних сил) та членам сімей загиблих.</p>
8	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Особисто або законним представником
9	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Адміністративна послуга надається безоплатно
10	Строк надання	30 календарних днів
11	Перелік підстав для відмови у	-заявником не наданий повний перелік документів,

	наданні	<p>передбачених п. 2.2 Положення. 3.2.</p> <ul style="list-style-type: none"> - працездатні члени сім'ї не працюють, не служать, не навчаються за денною формою навчання у вищих навчальних закладах та закладах професійної (професійно-технічної) освіти (крім осіб, які в установленому порядку визнані безробітними, осіб, які доглядають за дітьми до трьох років або за дітьми віком до 10 років, які потребують догляду за висновком лікаря у певний термін, осіб, які доглядають за інвалідами I групи, дітьми – інвалідами, а також за особами, які досягли 80 річного віку). - заявник чи члени його сім'ї мають додаткові джерела для існування, які не були зазначені заявником. - у власності чи володінні малозабезпеченої сім'ї є не одна квартира (будинок). - заявником навмисно надані недостовірні відомості чи приховано відомості про матеріальний стан сім'ї, які вплинули або можуть вплинути на рішення про надання матеріальної допомоги. - відмова заявника від проведення обстеження та надання необхідних довідок.
12	Результат надання адміністративної послуги	Прийняття виконкомом рішення про надання матеріальної допомоги/ відмова у наданні матеріальної допомоги
13	Способи отримання відповіді (результату)	Зарахування коштів на рахунок заявника відділом бухгалтерського обліку та звітності міської ради / у разі відмови в наданні допомоги заявнику направляється повідомлення з зазначенням підстав відмови.