

	ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА № 70 адміністративної послуги НАДАННЯ МАТЕРІАЛЬНОЇ ДОПОМОГИ УЧАСНИКАМ АТО, ООС ТА ЛЮДЯМ ПОХИЛОГО ВІКУ ДО ЮВІЛЕЙНИХ ДАТ ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ СЛОБОЖАНСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ Дніпровського району Дніпропетровської області
Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги	
1. Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	Центр надання адміністративних послуг Виконавчого комітету Слобожанської селищної ради Дніпровського району Дніпропетровської області: 52005, Дніпропетровська область Дніпровський район, смт Слобожанське, вулиця Будівельників, 18 КЗ «Милосердя Слобожанської селищної ради»: 52005, Дніпропетровська область, Дніпровський район, смт Слобожанське, вул. В. Сухомлинського, 36 Відділ соціального захисту населення виконавчого комітету Слобожанської селищної ради 52005, Дніпропетровська область, Дніпровський район, смт Слобожанське, вул. В. Сухомлинського, 36
2. Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	Центр надання адміністративних послуг Виконавчого комітету Слобожанської селищної ради Дніпровського району Дніпропетровської області: понеділок, середа, четвер з 8.00 до 17.00 вівторок з 8.00 до 19.00 п'ятниця з 8.00 до 16.00 субота, неділя - вихідні КЗ «Милосердя Слобожанської селищної ради»: понеділок, вівторок, середа, четвер з 8.00 до 17.00 п'ятниця з 8.00 до 15.45 субота, неділя – вихідні перерва на обід 12.00-12.45

		Відділ соціального захисту населення виконавчого комітету Слобожанської селищної ради понеділок, вівторок, середа, четвер з 8.00 до 17.00 п'ятниця з 8.00 до 15.45 субота, неділя – вихідні перерва на обід 12.00-12.45
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги	Центр надання адміністративних послуг Виконавчого комітету Слобожанської селищної ради Дніпровського району Дніпропетровської області: тел. (056) 753-60-55 e-mail: cnap@slobozhanska-gromada.gov.ua КЗ «Милосердя Слобожанської селищної ради»: тел. (056) 719-91-53 e-mail: muloserdya40@gmail.com Відділ соціального захисту населення виконавчого комітету Слобожанської селищної ради тел. (056) 719-91-85 vszn@slobozhanska-gromada.gov.ua

Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги

4.	Закони України	Закони України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про звернення громадян», «Про соціальні послуги»
5.	Акти Кабінету Міністрів України	
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	

Умови отримання адміністративної послуги

8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Рішення 3 сесії 7 скликання від 10.12.2015 року № 45 «Про затвердження Програми соціального захисту населення Ювілейної селищної територіальної громади на 2016-2020 роки» Рішення 25 сесії 7 скликання від 06.12.2017 року №1120-25/VII «Про внесення змін до рішення 14 сесії 7 скликання від 20.10.2016 року №525 «Про затвердження програми забезпечення діяльності КЗ «Милосердя ССР»
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної	1. Заява 2. Документ, що посвідчує фізичну особу, ідентифікаційний номер 3. Акт обстеження житлово-побутових умов проживання сім'ї

	послуги, а також вимоги до них	4. Посвідчення учасника бойових дій або довідка про безпосередню участь в АТО чи ООС 5. Довідка про склад сім'ї 6. Пенсійне посвідчення (зі штампом «Діти війни») або довідка про встановлення статусу «Діти війни», посвідчення «Ветеран праці»
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Подання повного пакету документів
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
	<i>У разі платності:</i>	
11.1	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	
11.2	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	
11.3.	Розрахунковий рахунок для внесення плати	
12.	Строк надання адміністративної послуги	Протягом місяця після розгляду питання на засіданні чергової сесії або виконкому селищної ради
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	1. Подання неповного пакету документів 2. Виявлення в документах недостовірних відомостей 3. Невідповідність поданих документів встановленим вимогам
14.	Результат надання адміністративної послуги	Отримання матеріальної допомоги
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто заявнику
16.	Примітка	