

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення виконавчого комітету Теплицької сільської ради Болградського району

Одеської області

25 серпня 2023 року № 52-VIII

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
адміністративної послуги
«НАДАННЯ АДРЕСНОЇ МАТЕРІАЛЬНОЇ ДОПОМОГИ ЗГІДНО ПРОГРАМИ
«ТУРБОТА»»

Відділ надання соціальних послуг виконавчого комітету

Теплицької сільської ради

(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/ виконавчий орган ради об'єднаної територіальної громади		
1	Найменування суб'єкта надання адміністративної послуги	Центр надання адміністративних послуг Теплицької сільської ради Болградського району Одеської області
2	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	вул. Центральна, 135, с. Теплиця, Болградський район, Одеська область, 68421
3	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	Графік роботи: понеділок – п'ятниця з 8:30 до 17:30 обідня перерва з 13:00 до 14:00 вихідний – субота, неділя Години прийому суб'єктів звернення: понеділок – четверг з 9:00 до 15:00 п'ятниця з 9:00 до 14:00
4	Телефон/факс, електронна адреса, офіційний веб-сайт	тел.: (04845) 5-62-22 електронна пошта: teplicasnarp@ukr.net офіційний веб-сайт: https://teplytska-gromada
Нормативні акти, якими регламентується надання послуги		
5	Закони України	Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні».
6	Акти Кабінету Міністрів України	-
7	Акти центральних органів виконавчої влади	-
8	Акти органу місцевого самоврядування	Рішення Теплицької сільської ради від 17.02.2021 року № 66-VIII «Про затвердження Програми соціального захисту населення на 2021-2025 роки «Турбота» Теплицької сільської ради Болградського району Одеської області» (зі змінами).
Умови отримання адміністративної послуги		
9	Підстава для отримання	Складні життєві обставини жителів Теплицької сільської ради, які зареєстровані і проживають на її території, в окремих випадках - жителям, які не зареєстровані, але на законних підставах постійно проживають на території громади.
10	Перелік необхідних документів	Для отримання компенсації за поховання безпритульних осіб, які мешкали на території Теплицької сільської ради фізичні особи надають наступні документи: Заява та згода на обробку персональних даних; - оригінал та копія паспорта заявника; - оригінал та копія довідки про присвоєння

		<p>ідентифікаційного номера;</p> <ul style="list-style-type: none"> - оригінал та копія свідоцтва про смерть безпритульної особи; - довідка про поховання; - копії накладних на придбання ритуальної атрибутики та інші документи, що можуть підтверджувати необхідність надання компенсації; - номер розрахункового рахунку, відкритий у філії банку. <p>Для отримання компенсації за поховання безпритульних осіб, які мешкали на території Теплицької сільської ради юридичні особи надають наступні документи:</p> <ul style="list-style-type: none"> - оригінал та копія паспорта заявника; - оригінал та копія довідки про присвоєння ідентифікаційного номера; - оригінал та копія свідоцтва про смерть безпритульної особи; - довідка про поховання; - оригінал та копія виписки з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань щодо здійснення поховання; - копії накладних на придбання ритуальної атрибутики та інші документи, що можуть підтверджувати необхідність надання компенсації; - номер розрахункового рахунку, відкритий у філії банку. <p>Громадянам, яким присвоєно звання «Почесний громадянин Теплицької сільської ради»:</p> <ul style="list-style-type: none"> - оригінал та копія паспорта заявника; - оригінал та копія довідки про присвоєння ідентифікаційного номера; - оригінал та копія документу про присвоєння звання «Почесного громадянина Теплицької сільської ради»; - акт обстеження фактичного проживання особи; - номер розрахункового рахунку, відкритий у філії банку. <p>Для надання матеріальної допомоги внутрішньо переміщеним особам, які проживають на території Теплицької сільської ради на лікування»:</p> <ul style="list-style-type: none"> - пред'являється оригінал та надається копія паспорта заявника; - пред'являється оригінал та надається копія довідки про присвоєння ідентифікаційного номера; - пред'являється оригінал та надається копія довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи; - пред'являється оригінал та надається копія довідки лікарсько-консультативної комісії або лікувального закладу, видана не пізніше кварталу, в якому подається заява, про стан здоров'я, інвалідність, направлення на лікування, результати обстеження тощо, засвідчена належним чином; - акт обстеження фактичного проживання особи; - номер розрахункового рахунку, відкритий у філії банку.
11	Спосіб подання документів	Документи подаються особисто у паперовій формі.
12	Платність (безоплатність) надання	Адміністративна послуга надається безоплатна.
13	Строк надання	Протягом 30 календарних днів після подання документів.
14	Перелік підстав для	- особистої відмови заявника від отримання адміністративної послуги.

	відмови у наданні	матеріальної допомоги; - надання недостовірних даних; - надання неповного пакету документів; - відсутність коштів у бюджеті; - у зв'язку зі смертю особи, яка потребує матеріальної допомоги або компенсації.
15	Результат надання адміністративної послуги	Отримання адресної матеріальної допомоги
16	Способи отримання відповіді (результату)	У разі прийняття рішення про призначення матеріальної допомоги, допомога перераховується на особистий рахунок заявника відкритий в установі банку. У разі відмови заявнику обов'язково надіється повідомлення про відмову.