

Додаток 18
до рішення виконавчого комітету
Саратської селищної ради
від 03.04.2025 року № 1455

Додаток 291

до рішення виконавчого комітету Саратської селищної ради
від 26.12.2024 року №1298 «Про затвердження та погодження інформаційних
та технологічних карток адміністративних послуг, що надаються через відділ
«Центру надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Саратської
селищної ради Білгород-Дністровського району Одеської області»

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ
«НАДАННЯ ОДНОРАЗОВОЇ АДРЕСНОЇ ГРОШОВОЇ ДОПОМОГИ
ГРОМАДЯНАМ У ЗВ'ЯЗКУ ЗІ СКРУТНИМ МАТЕРІАЛЬНИМ СТАНОВИЩЕМ»**

**Саратська селищна рада
Білгород-Дністровського району Одеської області**

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

Інформація про центр надання адміністративної послуги		
1	Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг та його територіальних підрозділів	68200, Одеська область, Білгород-Дністровський районселище Сарата, вул. Крістіана Вернера, 84
2	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг та його територіальних підрозділів	Понеділок, вівторок, середа: 08.30 – 17.30 Четвер: 08.30 – 20.00 П'ятниця: 08.30 – 16.30 Без перерви на обід Субота: 09.00 – 16.00 Неділя - вихідний день
3	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	тел. (04848) _____ snp.saratarada@ukr.net https://saratarada.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4	Закони України	Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні» ст. 1

5	Акти Кабінету Міністрів України	
6	Акти місцевих органів виконавчої влади	<p>1. Рішення Саратської селищної ради «Про прийняття Комплексної Програми соціальної підтримки населення Саратської селищної територіальної громади на 2023-2025 роки» від 21 грудня 2022 року № 1039 – VIII (зі змінами).</p> <p>2. Рішення виконавчого комітету Саратської селищної ради від 27.01.2021 року №31 «Про затвердження Положення про комісію з питань соціальної та гуманітарної допомоги виконавчого комітету Саратської селищної ради, її персонального складу та Порядку надання матеріальної допомоги громадянам, що мешкають на території Саратської селищної територіальної громади.</p>
Умови отримання адміністративної послуги		
7	Підстава для отримання	Заява особи на отримання матеріальної допомоги.
8	Перелік необхідних документів	<ul style="list-style-type: none"> - Копія паспорту (1,2,11 стор.); - Копія довідки про присвоєння ідентифікаційного номера платника податку; - Акт обстеження матеріально-побутових умов проживання; - Відкритий у відділенні банку картковий чи інший рахунок; - Довідки про отримані доходи всіма членами сім'ї за попередні 6 місяців; - Документ, що посвідчує скрутне матеріальне становище. <p>При умові подання заяви від дружини (чоловіка) надається:</p> <ul style="list-style-type: none"> - копія паспорту дружини (чоловіка) (1,2,11 сторінка); - копія довідки про присвоєння ідентифікаційного номеру дружини (чоловіка); - свідоцтво про одруження. <p>При умові подання заяви батьками надається:</p> <ul style="list-style-type: none"> - копія паспорту одного з батьків (1,2,11 сторінка); - копія довідки про присвоєння ідентифікаційного номеру; - свідоцтво про народження дитини.
9	Спосіб подання документів	Подати заяву на отримання послуги заявник може особисто або через законного представника, шляхом відправлення документів поштою (рекомендованим листом).

1 0	Платність (безоплатність) надання	Безкоштовно
1 1	Строк надання	30 днів (календарні)
1 2	Перелік підстав для відмови у наданні	1. Надійшло повторне безпідставне звернення. 2. Відсутність документів, які підтверджують обставини для набуття права на отримання одноразової адресної грошової допомоги.
1 3	Результат надання адміністративної послуги	1. Зарахування коштів на особовий рахунок в установі банку. 2. Особисто, поштою, або електронним листом за клопотанням суб'єкта звернення - в разі відмови в наданні послуги.
1 4	Способи отримання відповіді (результату)	Отримати результати надання послуги заявник може особисто або через законного представника, поштовим відправленням на вказану при поданні заяви адресу (рекомендованим листом).

Керуючий справами (секретар) виконавчого
комітету селищної ради

М.І.Тодоров