

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА (7.23)
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ
Надання одноразової матеріальної допомоги учасникам ВВВ, учасникам АТО
(ООС)
Лисецька селищна рада

1.	Інформація про ЦНАП (місце подання документів та отримання результату послуги)	Центр надання адміністративних послуг вул. С.Стрільців, 55, селище Лисець Івано-Франківська область Телефон (03436) 41153,41139 e-mail: lysets@ukr.net веб-сайт: https://lsr.if.ua
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг	Понеділок з 8.00 до 15.00 Вівторок з 13.00 до 20.00 Середа з 8.00 до 15.00 Четвер з 8.00 до 15.00 П'ятниця з 8.00 до 15.00 Без перерви на обід Субота, неділя – вихідні дні
Нормативні акти, якими регламентується порядок та умови надання адміністративної послуги		
3.	Акти законодавства щодо надання послуги	Закон України "Про місцеве самоврядування в Україні" ст. 1,3; Закон України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту»; Закон України «Про адміністративні послуги».
Умови отримання адміністративної послуги		
4.	Підстави для одержання адміністративної послуги	Заява фізичної особи /законного представника/представника на основі довіреності, посвідченої в установленому порядку, за встановленою формою.
5.	Вичерпний перелік документів, необхідних для надання послуги та вимоги до них	Заява Копія паспорту (1,2,11 стор.) Копія довідки про присвоєння ідентифікаційного номера платника податку Відкритий у відділенні банку картковий чи інший рахунок Копія документа, що підтверджує статус набуття учасника боєвих дій <i>Примітка: У разі якщо документи подаються уповноваженою особою додатково подається нотаріально посвідчена копія довіреності або доручення (копії документів подаються разом з оригіналами для звірки).</i>
6.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для	Заявник для одержання адміністративної послуги звертається до Центру надання адміністративних послуг Лисецької селищної ради

	отримання послуги	
7.	Платність надання адміністративної послуги	Адміністративна послуга безоплатна
8.	Строк надання адміністративної послуги	1 місяць (та враховуючи строк проведення найближчого засідання селищної ради)
9.	Перелік підстав відмови у наданні адміністративної послуги	1.Особа не подала необхідних документів.
10.	Результат надання адміністративної послуги	Нарахування виплати допомоги
11.	Способи отримання відповіді (результату)	1.Особисто або через уповноважену особу 2.Поштою.
12.	Примітка	

*також до інформаційної картки додається форма заяви.

Селищному голові
Анатолію Луцзяк

_____ (прізвище, ім'я, по батькові фізичної особи, громадянина)

_____ (місцезнаходження, місце проживання)

_____ (ідентифікаційний код (номер) юридичної, фізичної особи)

тел. _____

ЗАЯВА

Про надання одноразової грошової допомоги

_____ (вказати пільгову категорію)

До заяви додаю:

- копію паспорта (1,2,3);
- копію картки фізичної особи-платника податків(ідентифікаційний номер);
- Відкритий у відділенні банку картковий чи інший рахунок
- копію посвідчення _____

назва

серія

номер

дата видачі

Дата: _____ 2021 року

_____ (ініціали та прізвище)

_____ (підпис)

Відповідно до положень Закону України «Про захист персональних даних» надаю згоду на дозвіл на зберігання, обробку, використання та поширення моїх персональних даних.

Дата: _____ 2021 року

_____ (ініціали та прізвище)

_____ (підпис)

