|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | **ЗАТВЕРДЖЕНО**  **наказ департаменту соціальної політики**  **Івано-Франківської облдержадміністрації**  **від 08.07.2022 № 164** |

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

Надання одноразової матеріальної допомоги учасникам ВВВ, учасникам АТО (ООС)

(назва адміністративної послуги)

**Департамент соціальної політики Івано-Франківської обласної державної адміністрації**

(найменування суб’єкта надання адміністративної послуги)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **1.Інформація про суб’єкта надання адміністративної послуги** | | | |
| 1.1. | Найменування суб’єкта надання адміністративної послуги | | Департамент соціальної політики Івано-Франківської обласної державної адміністрації |
| 1.2. | Місцезнаходження суб’єкта надання адміністративної послуги | | 76000, м. Івано-Франківськ,  вул. Л. Курбаса, 2 |
| 1.3. | Інформація щодо режиму роботи суб’єкта надання адміністративної послуги | | *Режим роботи:*  - Понеділок, вівторок, середа, четвер:  з 08.00 год. до 17.15 год.,  обід з 12.00 год. до 13.00 год.  - П’ятниця: з 08.00 год. до 16.00 год.,  обід з 12.00 год. до 13.00 год.  Субота, неділя, державні свята – вихідний день. |
| 1.4. | Телефон (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб’єкта надання адміністративної послуги | | тел: (0342) 75-24-67  e-mail: main@sz.if.gov.ua.  веб-сайт: www.if.gov.ua. |
| **3. Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** | | | |
| 3.1. | Закони України | Закон України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту» | |
| 3.2. | Акти Кабінету Міністрів України |  | |
| 3.3. | Акти центральних органів виконавчої влади |  | |
| 3.4. | Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування | Рішення обласної ради від 11.05.2022 року № 417-14/2022 «Про обласну програму підтримки сімей загиблих, постраждалих учасників Революції Гідності, осіб, які перебували у складі добровольчих формувань, учасників бойових дій та інших громадян, які залучалися та брали безпосередню участь у бойових діях, здійсненні заходів з національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації проти України, починаючи з 20 лютого 2014 року, на 2022-2026 роки» | |
| **4. Умови отримання адміністративної послуги** | | | |
| 4.1. | Підстава для одержання адміністративної послуги | Медичні довідки (виписки), інші документи, що свідчать про стан здоров’я, з рекомендаціями щодо необхідності лікування | |
| 4.2. | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | Для одержання матеріальної допомоги на лікування учасникам антитерористичної операції, членам їх сімей та членам сімей загиблих під час антитерористичної операції:  - заява;  - копія паспорта громадянина України заявника;  - копія довідки про присвоєння реєстраційного номера облікової картки платника податків заявника;  - копія свідоцтва про смерть особи – учасника антитерористичної операції;  - копія довідки про безпосередню участь у проведення  антитерористичної операції (або витяг з наказу командира військової частини, висновок військово-лікарської комісії тощо) (для учасників бойових дій та членів їх сімей);  - копія посвідчення учасника бойових дій, або посвідчення інваліда війни, або посвідчення члена сім’ї загиблого учасника антитерористичної операції;  - копія довідки про склад сім’ї (для членів сім’ї учасників антитерористичної операції);  - копія документа про визнання особи безвісти відсутньою;  - копія довідки про обставини отримання в зоні антитерористичної операції поранення, каліцтва, травми або висновку ВЛК;  - копія медичної довідки (виписки із стаціонару), інші документи , що свідчать про стан здоров’я, з рекомендаціями щодо необхідності лікування, яка повинна бути видана не раніше шести місяців до дати надходження заяви, у випадку важких та хронічних захворювань термін видачі медичної довідки (виписки із стаціонару), інших документів, що свідчать про стан здоров’я, з рекомендаціями щодо необхідності лікування, може перевищувати вказаний термін;  - банківські (поштові) реквізити одержувача допомоги. | |
| 4.3. | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | В паперовій формі – особисто суб’єктом звернення або його представником (законним представником), поштою(рекомендованим листом з описом вкладення) | |
| 4.4. | Платність (безоплатність) адміністративної послуги | Безоплатно | |
| 4.5. | Строк надання адміністративної послуги | 30 календарних днів з дня одержання заяви та документів | |
| 4.6. | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | Подання неповного пакету документів | |
| 4.7. | Результат надання адміністративної послуги | Призначення та виплата матеріальної допомоги. | |
| 4.8. | Способи отримання відповіді (результату) | Особисто суб’єктом звернення, або його представником (законним представником), або надсилається поштою на адресу, вказану у заяві. | |
| 4.9. | Примітка | - | |

096 514 51 54 Лесів

066 651 59 89 Боднар