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

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

Виплата матеріальної допомоги громадянам,

яким виповнилося 100 і більше років

(назва публічної 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 |  | |
| 3.2. | Акти Кабінету Міністрів України |  | |
| 3.3. | Акти центральних органів виконавчої влади |  | |
| 3.4. | Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування | Рішення Івано-Франківської обласної ради від 12.11.2021 № 276-10/2021 «Про обласну комплексну програму соціального захисту населення Івано-Франківської області на 2022-2026 роки»  Розпорядження Івано-Франківської обласної державної адміністрації від 24.02.2022 № 78 «Про затвердження Порядку використання коштів, передбачених в обласному бюджеті для виплати жителям області одноразової грошової допомоги на лікування і вирішення невідкладних соціально-побутових питань, виплати матеріальної допомоги сім’ям, у яких народилося одночасно троє і більше дітей, та виплати матеріальної допомоги громадянам, яким виповнилося 100 і більше років»  Розпорядження Івано-Франківської обласної військової державної адміністрації від 14.03.2022 № 106 «Про затвердження Положення про комісію з розгляду заяв громадян щодо надання одноразових грошових допомог при департаменті соціальної політики Івано-Франківської обласної державної адміністрації та її складу» | |
| **4. Умови отримання адміністративної послуги** | | | |
| 4.1. | Підстава для одержання адміністративної послуги | Звернення громадян України, які зареєстровані та фактично проживають на території Івано-Франківської області, і потребують матеріальної допомоги | |
| 4.2. | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | **Виплата матеріальної допомоги громадянам, яким виповнилося 100 і більше років:**  - заява;  - копія паспорта (іншого документа, що посвідчує особу громадянина України) одержувача допомоги/ заявника (у разі, коли одержувачем допомоги є особа з обмеженими фізичними можливостями, або визнана недієздатною чи обмежено дієздатною);  - копія довідки про присвоєння реєстраційного номера облікової картки платника податків одержувача допомоги/заявника (у разі, коли одержувачем допомоги є особа з обмеженими фізичними можливостями, або визнана недієздатною чи обмежено дієздатною). Фізичні особи, які через свої релігійні переконання відмовились від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та офіційно повідомили про це відповідний контролюючий орган, подають копію паспорта з відповідною відміткою;  - банківські (поштові) реквізити одержувача допомоги (заявника); | |
| 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 | Впродовж одного бюджетного року | |
| 4.6. | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | не передбачено | |
| 4.7. | Результат надання адміністративної послуги | 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 |  | |