



***Лисичанська міська військово-цивільна
адміністрація Сєверодонецького району
Луганської області***

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ № 26/66**

**Виплата матеріальної допомоги військовослужбовцям,
звільненим з військової строкової служби**

Управління соціального захисту населення

ЗАТВЕРДЖУЮ:	УЗГОДЖЕНО:
Начальник управління соціального захисту населення Олена БЄЛАН «07» липня 2021 року	Заступник керівника Лисичанської міської військово-цивільної адміністрації Євген НАЮК «07» липня 2021 року

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги		
1.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	Управління соціального захисту населення Лисичанської міської військово-цивільної адміністрації Сєверодонецького району Луганської області, вул. Малиновського, 22А, каб. 23 м. Лисичанськ, Луганська обл., 93100
2.	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	Прийом документів здійснюється: понеділок - четвер з 8.00 до 17.00; п'ятниця з 8.00 до 16.00; обідня перерва з 12.00 до 12.48; вихідні дні: субота, неділя
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги	тел. (06451) 7-28-57 E-mail: utszn@lis.gov.ua Необхідна інформація розташована на сайті Лисичанської міської військово-цивільної адміністрації Сєверодонецького району Луганської області за адресою: www.lis.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	-
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Порядок використання коштів, передбачених у державному бюджеті для виплати матеріальної допомоги військовослужбовцям, звільненим з

		військової строкової служби, затверджений постановою КМУ від 08.04.2015р. № 185
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	-
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	-
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для отримання	Звільнення з військової строкової служби.
9.	Вичерпний перелік документів необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	Подання Лисичанського міського територіального центру комплектування та соціальної підтримки Луганської області про виплату матеріальної допомоги за встановленою формою до якого додаються подані заявником: довідка з місця роботи про отримувану середню заробітну плату; копія трудової книжки, завірена за останнім місцем роботи; заява про перерахування матеріальної допомоги на рахунок у банку
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Документи подаються Лисичанським міським територіальним центром комплектування та соціальної підтримки Луганської області протягом 10 днів з дати взяття особи на військовий облік
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
	<i>У разі платності:</i>	
11.1	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	-
11.2	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	-
11.3	Розрахунковий рахунок для внесення плати	-
12.	Строк надання адміністративної послуги	Виплата матеріальної допомоги здійснюється протягом місяця з дня взяття відповідної особи на військовий облік
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	-
14.	Результат надання адміністративної послуги	Виплата матеріальної допомоги
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Отримання матеріальної допомоги готівкою на особистий банківський рахунок заявника, вказаний у заяві про надання послуги.
16.	Примітка	