

ЗАТВЕРДЖЕНО
розпорядженням начальника
Старосалтівської селищної
військової адміністрації
30 січня 2025 року № 23-ОД

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Встановлення статусу постраждалого учасника Революції Гідності,
видача посвідчення

Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Старосалтівської селищної ради

Інформація про центр надання адміністративної послуги		
1.	Місцезнаходження ЦНАП:	62560 Харківська область, Чугуївський район, селище Старий Салтів, вул. Перемоги, буд. 14
2.	Інформація щодо режиму роботи ЦНАП	Понеділок - п'ятниця з 08.00 до 16:00 Без перерви на обід вихідні дні: субота, неділя
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт ЦНАП:	Електронна адреса: tsnapsaltiv@ukr.net Тел.: (095) 932 57 39 https://stsaltiv.gov.ua/useful- info/centr_nandannia_administrativnyh_poslyg
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Закон України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту»
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 12.05.1994 № 302 «Про порядок видачі посвідчень і нагрудних знаків ветеранів війни» Постанова Кабінету Міністрів України від 28.02.2018 № 119 «Деякі питання соціального захисту постраждалих учасників Революції Гідності»
Умови отримання адміністративної послуги		

6.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Включення особи до одного з переліків осіб, які отримали тілесні ушкодження (тяжкі, середньої тяжкості, легкі), затверджених МОЗ в установленому порядку.
7.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них.	1) Заява про видачу посвідчення (довільної форми) 2) Фотокартка (кольорова) 3x4 см 3) Копія документа, що посвідчує особу громадянина України, іноземця або особи без громадянства, а також особу, яку визнано в Україні біженцем або особою, яка потребує додаткового захисту, що брала участь у масових акціях громадського протесту (з пред'явленням оригіналу)
8.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Особисто або уповноваженою особою через центр надання адміністративних послуг
9.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатне надання
10.	Строк надання адміністративної послуги	Протягом 30 календарних днів
11.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги.	Особа є працівником міліції, особою, яка проходила службу в правоохоронних органах спеціального призначення, військовослужбовців внутрішніх військ, Збройних Сил та інших військових формувань, які отримали тілесні ушкодження (тяжкі, середньої тяжкості, легкі) під час виконання службових обов'язків, пов'язаних з масовими акціями громадського протесту
12.	Результат надання адміністративної послуги	1) Видача відповідного посвідчення 2) Відмова у видачі відповідного посвідчення
13.	Способи отримання відповіді (результату)	Посвідчення вручаються особисто заявникам або за їх дорученням, оформленим в установленому законом порядку, уповноваженим особам у центрі надання адміністративних послуг, що забезпечує видачу результатів адміністративних послуг за зареєстрованим місцем проживання, для внутрішньо переміщених осіб - за фактичним місцем проживання

		відповідно до довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи. 2) Посвідчення вручаються особисто заявникам або за їх дорученням, оформленим в установленому законом порядку, уповноваженим особам безпосередньо в структурному підрозділі з питань соціального захисту населення районних, районних у м. Києві держадміністрацій, виконавчих органів міських, районних у місті (у разі їх утворення) рад за зареєстрованим місцем проживання, для внутрішньо переміщених осіб - за фактичним місцем проживання відповідно до довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи.
14.	Примітка	

ЗАТВЕРДЖЕНО
розпорядженням начальника
Старосалтівської селищної
військової адміністрації
30 січня 2025 року № 23-ОД

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Встановлення статусу учасника бойових дій, видача посвідчення

Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Старосалтівської селищної ради

Інформація про центр надання адміністративної послуги		
1.	Місцезнаходження ЦНАП:	Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Старосалтівської селищної ради 62560 Харківська область, Чугуївський район, селище
2.	Інформація щодо режиму роботи ЦНАП	Понеділок - п'ятниця з 08.00 до 16:00 Без перерви на обід вихідні дні: субота, неділя
4.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт ЦНАП:	Електронна адреса: tsnapsaltiv@ukr.net Тел.: (095) 932 57 39 https://stsaltiv.gov.ua/useful-info/centr_nandannia_administrativnyh_poslyg
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
5.	Закони України	Закон України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту»

6.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 12.05.1994 № 302 «Про порядок видачі посвідчень і нагрудних знаків ветеранів війни» Постанова Кабінету Міністрів України від 20.08.2014 № 413 «Про затвердження Порядку надання та позбавлення статусу учасника бойових дій осіб, які захищали незалежність, суверенітет та територіальну цілісність України і брали безпосередню участь в антитерористичній операції, забезпеченні її проведення чи у здійсненні заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації в Донецькій та Луганській областях, забезпеченні їх здійснення, у заходах, необхідних для забезпечення оборони України, захисту безпеки населення та інтересів держави у зв'язку з військовою агресією Російської Федерації проти України»
7.	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Міністерства у справах ветеранів України від 26.02.2021 № 43 «Про затвердження Положення про міжвідомчу комісію з питань розгляду матеріалів про визнання учасниками бойових дій та виплати одноразової грошової допомоги в разі загибелі (смерті) або інвалідності волонтера і деяких інших категорій осіб відповідно до Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 16.04.2021 за № 521/36143
Умови отримання адміністративної послуги		
	Підстава для одержання адміністративної послуги	1) Участь особи у період до 23 лютого 2018 року включно у складі добровольчих формувань, що були утворені або само організувалися для захисту незалежності, суверенітету та територіальної цілісності України, брали безпосередню участь в антитерористичній операції, перебуваючи безпосередньо в районах антитерористичної операції у період її проведення не менше 30 календарних днів, у тому числі за сукупністю днів перебування в районах її проведення, у взаємодії із Збройними Силами України, Міністерством внутрішніх справ України, Національною поліцією, Національною гвардією України, Службою безпеки України та іншими утвореними відповідно до законів України військовими формуваннями та правоохоронними органами 2) Участь працівника підприємства, установи, організації, який у порядку, встановленому законодавством, залучався та брав безпосередню

8.		участь в антитерористичній операції в районах її проведення у період з дня набрання чинності Законом України від 01 липня 2014 року № 1547-VII «Про внесення зміни до статті 6 Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту» до набрання чинності Законом України від 07 квітня 2015 року № 291-VIII «Про внесення змін до Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту» щодо статусу осіб, які захищали незалежність, суверенітет та територіальну цілісність України»
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них.	1) Заява про видачу посвідчення (довільної форми) 2) <u>Фотокартка (кольорова) 3x4 см</u> 3) Копія паспорта громадянина України або документа, іщо посвідчує особу іноземця або особу без громадянства, або особу, яку визнано в Україні біженцем або особою, яка потребує додаткового захисту 4) Довідка органів, які згідно із Законом України «Про боротьбу з тероризмом» визначені суб'єктами, які безпосередньо здійснюють боротьбу з тероризмом. про період безпосереднього виконання особою бойових завдань в районах проведення антитерористичної операції у взаємодії із ЗСУ, МВС, Національною поліцією, Національною гвардією, СБУ та іншими утвореними відповідно до законів України <u>військовими формуваннями</u> 5) Витяг з наказу Антитерористичного центру при СБУ про залучення особи до проведення <u>антитерористичної операції.</u> 6) <u>У разі відсутності документів, зазначених у 4 та 5 пунктах, подаються (лише для осіб, які у період до 23 лютого 2018 року брали участь в антитерористичній операції у складі добровольчих формувань):</u> 1. для осіб, які брали безпосередню участь в <u>антитерористичній операції:</u> - засвідчені нотаріально свідчення (заяви) не менше ніж трьох свідків про період безпосередньої участі особи у виконанні завдань в районах проведення <u>антитерористичної операції (оригінали)</u> - копії посвідчень свідків (учасники бойових дій та/або особи з інвалідністю внаслідок війни) та довідок про їх участь в антитерористичній операції за період, про <u>який вони свідчать</u> 2. для осіб, які отримали поранення, контузії, <u>каліцтва:</u> - засвідчені нотаріально свідчення (заяви) не менше ніж двох свідків про період безпосередньої участі такої особи у виконанні завдань в районах проведення <u>антитерористичної операції (оригінал)</u> -копії посвідчень свідків (учасника бойових дій та/або

		особи з інвалідністю внаслідок війни) та довідок про їх участь в антитерористичній операції за період, про який вони свідчать - медичні документи, що підтверджують отримання особою поранення, контузії, каліцтва під час безпосереднього залучення до виконання завдань антитерористичної операції. УВАГА!!! До уваги беруться свідчення (заяви) осіб, яким встановлено статус учасника бойових дій відповідно до пункту 19 частини першої статті 6 Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту» та/або статус особи з інвалідністю внаслідок війни відповідно до пункту 11 частини другої статті 7 Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту» 7) Особи, яким було надано статус особи з інвалідністю внаслідок війни відповідно до пункту 13 частини другої статті 7 Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту», але після повторного огляду МСЕК не встановлено інвалідність, набувають статусу учасника бойових дій за спрощеним порядком на підставі (але не виключно): - копії посвідчення особи з інвалідністю внаслідок війни - копії витягу з наказу Антитерористичного центру при СБУ про залучення особи до проведення антитерористичної операції
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Особисто або поштою через центр надання адміністративних послуг
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатне надання
12.	Строк надання адміністративної послуги	Протягом 30 календарних днів з дня надходження заяви (уточненої інформації)
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги.	1) Відсутність правових підстав для надання статусу учасника бойових дій 2) Відсутність документів, що містять достатні докази безпосередньої участі особи у виконанні завдань в районах проведення антитерористичної операції 3) Виявлення факту подання недостовірної інформації про участь в антитерористичній операції або подання недостовірних даних про особу 4) Виявлення факту підробки поданих документів 5) Наявність обвинувального вироку суду, який набрав законної сили, за вчинення особою умисного тяжкого або особливо тяжкого злочину в період участі

		в антитерористичній операції.
14.	Результат надання адміністративної послуги	1) Видача відповідного посвідчення 2) Відмова у видачі відповідного посвідчення
15.	Способи отримання відповіді (результату)	1) Посвідчення вручаються особисто заявникам або за їх дорученням, оформленим в установленому законом порядку, уповноваженим особам у центрі надання адміністративних послуг, що забезпечує видачу результатів адміністративних послуг 2) Посвідчення вручаються особисто заявникам або за їх дорученням, оформленим в установленому законом порядку, уповноваженим особам безпосередньо в Міністерстві у справах ветеранів України.
16.	Примітка	

ЗАТВЕРДЖЕНО
розпорядженням начальника
Старосалтівської селищної
військової адміністрації
30 січня 2025 року № 23-ОД

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Встановлення статусу учасника війни, видача посвідчення

(Ідентифікатор послуги – 01286)

Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Старосалтівської селищної ради

Інформація про центр надання адміністративної послуги		
1.	Місцезнаходження ЦНАП: Віддалене робоче місце адміністратора:	Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Старосалтівської селищної ради 62560 Харківська область, Чугуївський район, селище Старий Салтів, вул. Перемоги, буд. 14
2.	Інформація щодо режиму роботи ЦНАП	Понеділок - п'ятниця з 08.00 до 16:00 Без перерви на обід вихідні дні: субота, неділя
4.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт ЦНАП:	Електронна адреса: tsnapsaltiv@ukr.net Тел.: (095) 932 57 39 https://stsaltiv.gov.ua/useful- info/centr_nandannia_administratyvnyh_poslyg
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
5.	Закони України	Закон України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту»
6.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 12.05.1994 № 302 «Про порядок видачі посвідчень і нагрудних знаків ветеранів війни» Постанова Кабінету Міністрів України від 26.04.1996 № 458 «Про комісії для розгляду питань, пов'язаних із встановленням статусу учасника війни, відповідно до Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту» та від 23.09.2015 № 739 «Питання надання статусу учасника війни деяким особам»

7.	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Міністерства соціального захисту населення України від 30.05.1996 № 79 «Про затвердження Типового положення про комісії для розгляду питань, пов'язаних із встановленням статусу учасника війни відповідно до Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту», зареєстрований в Міністерстві юстиції України 04.06.1996 за № 264/1289
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Звернення особи про встановлення статусу
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них.	1. Заява про встановлення статусу учасника війни (довільної форми). 2. Копія сторінок паспорта громадянина України з даними про прізвище, ім'я та по батькові, дату і місце народження, серію та номер паспорта, ким і коли виданий паспорт та реєстрацію місця проживання або місця перебування особи. У разі отримання особою паспорта громадянина України у формі картки надається й 2-го копія та копія довідки про реєстрацію місця проживання. 3. Архівні довідки, які підтверджують факт роботи заявника в період Другої світової війни. 4. Інші документи, що підтверджують належність особи до учасників війни згідно зі статтями 8,9 Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту». 5. Фотокартка 3x4 особи з числа учасників антитерористичної операції/операції Об'єднаних сил також подають документи, зазначені у пункті 2 постанови Кабінету Міністрів України від 23.09.2015 № 739
		«Питання надання статусу учасника війни деяким особам»
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Особисто або уповноваженою особою через центр надання адміністративних послуг
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатне надання
12.	Строк надання адміністративної послуги	Протягом 30 календарних днів
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги.	Не встановлені законом
14.	Результат надання адміністративної послуги	1) Видача відповідного посвідчення 2) Відмова у видачі відповідного посвідчення

15.	Способи отримання відповіді (результату)	1) Посвідчення вручаються особисто або за їх дорученням, оформленим в установленому законом порядку, уповноваженим особам у центрі надання адміністративних послуг, що забезпечує видачу результатів адміністративних послуг 2) Посвідчення вручаються особисто або за їх дорученням, оформленим в установленому законом порядку, уповноваженим особам безпосередньо в структурному підрозділі з питань соціального захисту населення районних, районних у м. Києві держадміністрацій, виконавчих органів міських, районних у місті (у разі їх утворення) рад
16.	Примітка	

ЗАТВЕРДЖЕНО
розпорядженням начальника
Старосалтівської селищної
військової адміністрації
30 січня 2025 року № 23-ОД

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Встановлення статусу члена сім'ї загиблого (померлого) ветерана війни та членам сім'ї загиблого (померлого) Захисника чи Захисниці України, видача посвідчення / довідки, продовження строку дії посвідчення
(вклеювання бланка-вкладки)

Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Старосалтівської селищної ради

Інформація про центр надання адміністративної послуги		
1.	Місцезнаходження ЦНАП: Віддалене робоче місце адміністратора:	Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Старосалтівської селищної ради 62560 Харківська область, Чугуївський район, селище Старий Салтів, вул. Перемоги, буд. 14
2.	Інформація щодо режиму роботи ЦНАП	Понеділок - п'ятниця з 08.00 до 16:00 Без перерви на обід вихідні дні: субота, неділя
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт ЦНАП:	Електронна адреса: tsnapsaltiv@ukr.net Тел.: (095) 932 57 39 https://stsaltiv.gov.ua/useful-info/centr_nandannia_administratyvnyh_poslyg
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Закон України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту»
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 12.05.1994 № 302 «Про порядок видачі посвідчень і нагрудних знаків ветеранів війни» Постанова Кабінету Міністрів України від 23.09.2015 № 740 «Про затвердження Порядку надання статусу члена сім'ї загиблого (померлого) Захисника чи Захисниці України»
Умови отримання адміністративної послуги		

6.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Загибель (смерть) члена сім'ї внаслідок поранення, контузії, каліцтва, захворювання, одержаних під час захисту незалежності, суверенітету та територіальної цілісності України та за інших підстав, визначених статтями 10, 10 ¹ Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту»
7.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них.	1) Заява про видачу посвідчення/довідки (довільної форми) 2) Фотокартка (кольорова) розміром 3x4 см 3) Копія сторінок паспорта громадянина України з даними про прізвище, ім'я та по батькові, дату і місце народження, серію та номер паспорта, ким і коли виданий паспорт та реєстрацію місця проживання або місця перебування особи. У разі отримання особою паспорта громадянина України у формі картки надається його копія та копія довідки про реєстрацію місця проживання. Для осіб віком до 14 років надається копія свідоцтва про народження 4) Копія свідоцтва про смерть члена сім'ї або повідомлення про його загибель 5) Причинний зв'язок смерті члена сім'ї з пораненням, контузією, захворюванням, отриманим при захисті Батьківщини, чи з інших причин, визначених статтею 10¹ Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту» 6) Копія свідоцтва про одруження 7) Довідка про призначення пенсії у разі втрати годувальника 8) Крім цього у випадках, передбачених статтею 10¹ Закону України «Про статус

		ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту»: 9) Довідка медичного закладу про інвалідність до досягнення повноліття 10) Копія посвідчення ветерана війни члена сім'ї Для членів сімей осіб, які загинули (померли) під час участі в антитерористичній операції/операції Об'єднаних сил та заходах, необхідних для забезпечення оборони України, захисту безпеки населення та інтересів держави у зв'язку з військовою агресією Російської Федерації проти України, перелік документів, які є підставою для встановлення статусу члена сім'ї померлого (загиблого) Захисника чи Захисниці України, визначено Порядком надання статусу члена сім'ї загиблого (померлого) Захисника чи Захисниці України, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 23.09.2015 № 740. У разі продовження дії відповідного посвідчення: Заява про продовження дії посвідчення (довільної форми).
8.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної	Особисто або уповноваженою особою через центр надання адміністративних послуг
9.	Платність (безоплатність) надання адміністративної	Безоплатне надання
10.	Строк надання адміністративної послуги	Протягом 30 календарних днів
11.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги.	1) Подання неповного пакету документів, необхідних для надання (отримання) адміністративної послуги 2) Невідповідність поданих документів вимогам чинного законодавства 3) Подання недостовірних даних
12.	Результат надання адміністративної послуги	1) Видача відповідного посвідчення (довідки, бланка-вкладки про продовження строку дії посвідчення) 2) Відмова у видачі відповідного посвідчення (довідки, бланка-вкладки про продовження строку дії посвідчення)
14.	Способи отримання відповіді (результату)	1) Посвідчення/довідка/бланк-вкладка про продовження строку дії посвідчення вручаються особисто або за їх дорученням, оформленим в установленому законом порядку, уповноваженим особам у центрі надання адміністративних послуг, що забезпечує видачу результатів адміністративних послуг за зареєстрованим місцем

		проживання, для внутрішньо переміщених осіб - за фактичним місцем проживання відповідно до довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи. 2) Посвідчення/довідка/бланк-вкладка про продовження строку дії посвідчення вручаються особисто або за їх дорученням, оформленим в установленому законом порядку, уповноваженим особам безпосередньо в структурному підрозділі 3 питань соціального захисту населення районних, районних у м. Києві держадміністрацій, виконавчих органів міських, районних у місті (у разі їх утворення) рад за зареєстрованим місцем проживання, для внутрішньо переміщених осіб - за фактичним місцем проживання відповідно до довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи.
15.	Примітка	

ЗАТВЕРДЖЕНО
розпорядженням начальника
Старосалтівської селищної
військової адміністрації
30 січня 2025 року № 23-ОД

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Встановлення факту одержання ушкоджень здоров'я від вибухових речовин, боєприпасів військового озброєння на території проведення антитерористичної операції, здійснення заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях та заходів, необхідних для забезпечення оборони України, захисту безпеки населення та інтересів держави у зв'язку з військовою агресією Російської Федерації проти України

Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Старосалтівської селищної ради

Інформація про центр надання адміністративної послуги		
1.	Місцезнаходження ЦНАП:	62560 Харківська область, Чугуївський район, селище Старий Салтів, вул. Перемоги, буд. 14
2.	Інформація щодо режиму роботи ЦНАП	Понеділок - четвер з 08.00 до 17.00, п'ятниця з 08.00 до 15:45 обідня перерва з 12.00 до 12.45 вихідні дні: субота, неділя
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт ЦНАП:	Електронна адреса: tsnapsaltiv@ukr.net Тел.: (095) 932 57 39 https://stsaltiv.gov.ua/useful-info/centr_nandannia_administratyvnyh_poslyg
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Закон України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту»
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 25.04.2018 № 306 «Деякі питання встановлення зв'язку інвалідності з пораненнями чи іншими ушкодженнями здоров'я»
Умови отримання адміністративної послуги		

6.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Звернення особи щодо встановлення факту одержання ушкоджень здоров'я від вибухових речовин, боєприпасів і військового озброєння на території проведення антитерористичної операції, здійснення заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях та заходів, необхідних для забезпечення оборони України, захисту безпеки населення та інтересів держави у зв'язку з військовою агресією Російської Федерації проти України
7.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них.	1) Заява (довільної форми) До заяви додаються такі документи; 2) Копії сторінок паспорта громадянина України з даними про прізвище, ім'я та по батькові, дату і місце народження, серію та номер паспорта, ким і коли виданий паспорт та реєстрацію місця проживання або місця перебування особи. У разі отримання особою паспорта громадянина України у формі картки надається його копія та копія довідки про реєстрацію місця проживання. Для осіб віком до 14 років надається копія свідоцтва про народження 3) Копія документа, що засвідчує реєстрацію фізичної особи у Державному реєстрі фізичних осіб - платників податків, виданого органом доходів і зборів (для фізичної особи, яка через свої релігійні переконання відмовилася від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків, офіційно повідомила про це відповідному контролюючому органу і має відповідну відмітку в паспорті громадянина України, - копію сторінки паспорта з такою відміткою) 4) Копії первинної медичної облікової документації, форми яких затверджені МОЗ 5) Висновок медичного експерта, що засвідчує факт отримання поранень чи інших ушкоджень здоров'я від боєприпасів 6) Копія довідки медико-соціальної експертної комісії про групу і причину інвалідності або копія висновку лікарсько-консультативної комісії лікувально-профілактичного закладу про встановлення особі віком до 18 років категорії «дитина з інвалідністю» 7) Довідка про відсутність (наявність) судимості. (У разі коли особа має судимість, вона надає інформацію, за якими саме статтями Кримінального кодексу України її засуджено, та інформацію про зняття або погашення судимості) 8) Витяг з Єдиного реєстру досудових розслідувань, сформований не пізніше як за три місяці до звернення особи із заявою, про відкриття кримінального провадження стосовно факту одержання постраждалою особою ушкоджень

		здоров'я від боєприпасів та/або інші документи, які підтверджують залучення особи до кримінального провадження як потерпілої 9) Інші документи (за наявності), які можуть засвідчити одержання постраждалою особою ушкоджень здоров'я від боєприпасів на території проведення антитерористичної операції, здійснення заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях, проведення заходів, необхідних для забезпечення оборони України, захисту безпеки населення та інтересів держави у зв'язку з військовою агресією Російської Федерації проти України
8.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної	Особисто (законним представником або представником за дорученням, оформленим в установленому законом порядку)
9.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатне надання
10.	Строк надання адміністративної послуги	Протягом 30 календарних днів з дня надходження заяви (у разі надходження уточненої інформації - строк продовжується до п'ятнадцяти днів)
11.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги.	1) Поранення чи інші ушкодження здоров'я є наслідком: - вчинення постраждалою особою кримінального або адміністративного правопорушення - вчинення постраждалою особою дій у стані алкогольного, наркотичного чи токсичного сп'яніння - навмисного спричинення собі тілесного ушкодження чи іншої шкоди своєму здоров'ю учинення відносно постраждалої особи кримінального правопорушення з корисливих або інших особистих мотивів цивільними особами, не залученими до безпосередньої участі в антитерористичній операції, забезпеченні її проведення чи до здійснення заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації в Донецькій та Луганській областях, проведення заходів, необхідних для забезпечення оборони України, захисту безпеки населення та інтересів держави у зв'язку з військовою агресією Російської Федерації проти України 2) Ушкодження здоров'я від боєприпасів отримане не в період і не на території проведення антитерористичної операції, здійснення заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях, проведення заходів, необхідних для забезпечення оборони України, захисту

	безпеки населення та інтересів держави у зв'язку з військовою агресією Російської Федерації проти України 3) Щодо особи наявний обвинувальний вирок суду, який набрав законної сили, за вчинення злочину проти основ національної безпеки України або злочину проти громадської безпеки, миру, безпеки людства, міжнародного правопорядку та судимість за яким не знята і не погашена 4) Виявлено факт підроблення документів або подання недостовірної інформації про ушкодження здоров'я від боєприпасів 5) Відсутні документи, що містять підтвердження факту одержання постраждалою особою ушкоджень здоров'я від боєприпасів внаслідок проведення антитерористичної операції, здійснення заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях, проведення заходів, необхідних для забезпечення оборони України, захисту безпеки населення та інтересів держави у зв'язку з військовою агресією Російської Федерації проти України 6) Прийнято уповноваженим органом (особою) рішення про відсутність складу правопорушення в кримінальному провадженні за фактом одержання постраждалою особою ушкодження здоров'я від боєприпасів 7) Особи, які одержали ушкодження здоров'я від боєприпасів, перебували у складі збройних формувань Російської Федерації, окупаційної адміністрації Російської Федерації, інших незаконних збройних формувань
--	--

12.	Результат надання адміністративної послуги	1) Рішення про встановлення (відмову у встановленні) факту одержання ушкоджень здоров'я від вибухових речовин, боєприпасів і військового озброєння на території проведення антитерористичної операції, здійснення заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях та заходів, необхідних для забезпечення оборони України, захисту безпеки населення та інтересів держави у зв'язку з військовою агресією Російської Федерації проти України 2) Відмова у рішенні про встановлення такого факту
13.	Способи отримання відповіді (результату)	1) Результат надання адміністративної послуги отримується у центрі надання адміністративних послуг особисто (законним представником або представником за дорученням, оформленим в установленому законом порядку). 2) Результат надання адміністративної послуги отримується безпосередньо у Міністерстві у справах ветеранів України.
14.	Примітка	

ЗАТВЕРДЖЕНО
розпорядженням начальника
Старосалтівської селищної
військової адміністрації

30 січня 2025 року № 23-ОД

Інформаційна картка адміністративної послуги
Видача направлення на забезпечення технічними та іншими засобами
реабілітації осіб з інвалідністю та дітей з інвалідністю
(назва адміністративної послуги)

Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Старосалтівської селищної ради
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги/Центр надання адміністративних послуг		
1.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги/Центру надання адміністративних послуг	62560 Харківська область, Чугуївський район, селище Старий Салтів, вул. Перемоги, буд. 14
2.	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги/Центру надання адміністративних послуг	Понеділок - п'ятниця з 08.00 до 16:00 Без перерви на обід вихідні дні: субота, неділя
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги/Центру надання адміністративних послуг	Електронна адреса: tsnapsaltiv@ukr.net Тел.: (095) 932 57 39 https://stsaltiv.gov.ua/useful-info/centr_nandannia_administratyvnyh_poslyg
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Закон України «Про основи соціальної захищеності осіб з інвалідністю в Україні», «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту», «Про статус ветеранів військової служби, ветеранів органів внутрішніх справ, ветеранів Національної поліції і деяких інших осіб та їх соціальний захист», «Про реабілітацію осіб з інвалідністю в Україні», «Про загальну середню освіту» і «Про основні засади соціального захисту ветеранів праці та інших громадян похилого віку в Україні»
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 5 квітня 2012 р. №321 «Порядок забезпечення технічних та інших засобів реабілітації, в тому числі виплати компенсації вартості за самостійно придбані технічні засоби реабілітації осіб з інвалідністю, дітей з інвалідністю та інших окремих категорій населення і виплати грошової компенсації вартості за самостійно придбані технічні засоби реабілітації, (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 14 березня 2018 р. № 238)

6.	Акти центральних органів виконавчої влади	-
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	-
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	1. Індивідуальна програма реабілітації; 2. довідка ЛКК; 3. довідка МСЕК; 4. рішення ВЛК.
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	1. Заява про взяття на облік за формою затвердженою Мінсоцполітики; 2. Копія паспорта, або свідоцтва про народження; 3. Копія ідентифікаційного номера; 4. Довідка про реєстрацію з місця проживання (для осіб до 16 років); 5. Копія висновку МСЕК про встановлення інвалідності (для дітей з інвалідністю-медичний висновок); 6. Індивідуальна програма реабілітації(для осіб з інвалідністю та дітей з інвалідністю) висновок ЛКК для інших осіб, рішення ВЛК для постраждалих внаслідок антитерористичної операції, яким не встановлена інвалідність; 7. Копія пенсійного посвідчення; 8. Довідка з місця роботи, служби або навчання (для осіб, які працюють, служать, навчаються); 9. Копія посвідчення, яке підтверджує статус особи, що має право на пільги відповідно до законодавства; 10. Витяг з наказу командира військової частини або довідка про обставини травми (поранення, контузії, каліцтва) для учасників АТО; (Копії надаються за наявності оригіналів документів).
10	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Пакет документів надається до управління соціального захисту населення Богунського району департаменту соціальної політики Житомирської міської ради, особою з інвалідністю особисто або законним представником недієздатних осіб з інвалідністю, дітей з інвалідністю. Законний представник особи з інвалідністю, дитини з інвалідністю, іншої особи подає документи, що підтверджують його особу та повноваження. Пакет документів надається до управління соціального захисту населення Корольовського району департаменту соціальної політики Житомирської міської ради, особою з інвалідністю особисто або законним представником недієздатних осіб з інвалідністю, дітей з інвалідністю. Законний представник особи з інвалідністю, дитини з інвалідністю, іншої особи

		подає документи, що підтверджують його особу та повноваження.
11	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
	У разі платності:	
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	Протягом 10 робочих днів з моменту подання заяви.
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	1.Відсутність медичних показань; 2.Закінчення терміну дії довідки МСЕК; 3. Відсутність відмітки про реєстрацію та довідки про місце проживання.
14.	Результат надання адміністративної послуги	1.Замовлення виробу на підприємстві-виробникові; 2. отримання направлення на замовлення виробу на протезно-ортопедичному підприємстві; 3. Укладання 2-х сторонніх, або 3-х сторонніх договорів.
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Особисте звернення особи з інвалідністю, дитини з інвалідністю або законного представника особи з інвалідністю, дитини з інвалідністю.
16.	Примітка	

**до інформаційної картки додається зразок заяви*

Начальнику управління соціального захисту населення _____ району
від _____

місце проживання _____

тел.. _____

ЗАЯВА*
про взяття на облік

Прошу забезпечити

згідно з висновком МСЕК (ЛКК) та на підставі індивідуальної програми реабілітації.

Мені роз'яснено, що відповідно до Порядку забезпечення технічними та іншими засобами реабілітації інвалідів, дітей-інвалідів та інших окремих категорій населення, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 05 квітня 2012 року № 321, через органи праці та соціального захисту населення забезпечення технічними та іншими засобами реабілітації здійснюється без права їх продажу, дарування і передачі іншим особам протягом строку, на який видаються такі засоби. Технічні та інші засоби реабілітації, строк експлуатації яких закінчився, поверненню не підлягають.

Я попереджений, що можу відмовитися шляхом подання письмової заяви від технічного та іншого засобів реабілітації, які у такому разі видаються наступним за списком інваліду, дитині-інваліду, іншій особі, що перебувають на обліку та потребують таких засобів. У разі відсутності зазначеної заяви складається акт про відмову.

Мене попереджено, що у разі відмови від технічного та іншого засобів реабілітації мене буде знято з обліку на строк експлуатації відповідного засобу, якщо відсутній документ, що підтверджує моє перебування в закладі охорони здоров'я за межами регіону, в якому Я проживаю, та якщо Я отримав неякісний технічний засіб реабілітації спеціаліст місцевого органу праці та соціального захисту населення чи сервісного центру із забезпечення інвалідів зазначеними засобами та їх технічного обслуговування складає акт про непридатність до експлуатації або неналежну якість відповідного засобу. Такий засіб повертається підприємству, яке здійснило його поставку, а мені видається інший засіб за рахунок підприємства.

Я попереджений, що подання мною документів, які містять за відомо неправдиві дані, є підставою для відмови мені у взятті на облік.

Я даю згоду на використання моїх (та/або особи, інтереси якої я представляю) персональних даних, що будуть внесені до Централізованого банку даних з проблем інвалідності з метою забезпечення технічними та іншими засобами реабілітації.

Документи, що додаються до заяви, передбачені Порядком забезпечення технічними та іншими засобами реабілітації інвалідів, дітей-інвалідів та інших окремих категорій населення, переліку таких засобів, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 05 квітня 2012 року № 321.

Заяву та документи на _____ аркушах прийнято „_____” _____ 20__ р. та зареєстровано під № _____.

Додатково для розгляду заяви необхідно додати до „_____” _____ 20__ р. такі документи:

_____/_____
(підпис та прізвище відповідальної особи) (підпис заявника, законного представника)

✂-----**(лінія відрізу)**-----

Заяву та документи на _____ аркушах прийнято „_____” _____ 20__ р. та зареєстровано за № _____.

Додатково для розгляду заяви необхідно додати до „_____” _____ 20__ р. такі документи:

_____/_____/_____
(підпис та прізвище відповідальної особи) („Ознайомився (лась)” (підпис заявника, законного представника)

* Обробка персональних даних здійснюється відповідно до Закону „Про захист персональних даних”.

Управління соціального захисту населення
_____ району
від _____

(місце реєстрації)
тел.. _____

ЗАЯВА

про заміну технічного та іншого засобу реабілітації після закінчення строку його експлуатації

Прошу здійснити заміну

До заявки додаються документи, передбачені Порядком забезпечення технічними та іншими засобами реабілітації інвалідів, дітей-інвалідів та інших окремих категорій населення, переліку таких засобів, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 05 квітня 2012 року № 321.

Заяву та документи на ____ аркушах прийнято „_____” _____ 20__ р. та зареєстровано під № _____.

Додатково для розгляду заявки необхідно додати до „_____” _____ 20__ р. такі документи: _____

_____/_____/

Ознайомився(лась) _____

(підпис та прізвище відповідальної особи)

(підпис заявника, законного

представника)

Управління соціального захисту населення
району
від _____
(місце реєстрації)
тел.. _____

ЗАЯВКА*

на забезпечення засобами для пересування № _____

Дата _____ до картки особи № _____

1. Прізвище, ім'я, по батькові _____

2. Дата народження _____

3. Працюючий(а) _____ (так/ні)

4. Місце проживання
(згідно з паспортними даними) _____

5. Місце проживання
(фактичне) _____

6. Контактний телефон _____

7. Адреса електронної пошти (e-mail) _____

8. Паспорт: серія _____, номер _____, виданий _____

9. Свідцтво серія: _____ номер _____, видане _____
(ким, дата)

10. Пільгова категорія: _____
(ким, дата)

11. Причина інвалідності _____

Група інвалідності _____

12. Вага, кг _____

Ширина сидіння, см _____ 13. Зріст, см _____

14. Вид обмеження функцій опорно-рухового апарату (відмітити потрібне):

☐	ПОРУШЕННЯ ФУНКЦІЙ КИСТІ ТА ПРОМЕНЕЗАП'ЯСКОВОГО СУГЛОБА	☐	ПОРУШЕННЯ ФУНКЦІЙ СТОПИ
☐	ПОРУШЕННЯ ФУНКЦІЙ ЛІКТЬОВОГО СУГЛОБА	☐	ПОРУШЕННЯ ФУНКЦІЙ ГОМІЛКОВОСТОПНОГО СУГЛОБА
☐	ПОРУШЕННЯ ФУНКЦІЙ ПЛЕЧОВОГО СУГЛОБА	☐	ПОРУШЕННЯ ФУНКЦІЙ КОЛІННОГО СУГЛОБА
☐	АМПУТАЦІЯ НА РІВНІ КИСТІ	☐	ПОРУШЕННЯ ФУНКЦІЙ ТАЗОСТЕГНОВОГО СУГЛОБА
☐	АМПУТАЦІЯ НА РІВНІ ПРОМЕНЕЗАП'ЯСКОВОГО СУГЛОБА	☐	АМПУТАЦІЯ НА РІВНІ СТОПИ
☐	АМПУТАЦІЯ НА РІВНІ ЛІКТЬОВОГО СУГЛОБА	☐	АМПУТАЦІЯ НА РІВНІ ГОМІЛКОВОСТОПНОГО СУГЛОБА
☐	АМПУТАЦІЯ НА РІВНІ ПЛЕЧА	☐	АМПУТАЦІЯ НА РІВНІ КОЛІННОГО СУГЛОБА
☐	ПОРУШЕННЯ ФУНКЦІЙ КРИЖОВО-КЛУБОВОГО ВІДДІЛУ ХРЕБТА	☐	АМПУТАЦІЯ НА РІВНІ ТАЗОСТЕГНОВОГО СУГЛОБА
☐	ПОРУШЕННЯ ФУНКЦІЙ ПОПЕРЕКОВО-КРИЖОВОГО ВІДДІЛУ ХРЕБТА	☐	ПОРУШЕННЯ ФУНКЦІЙ ГРУДНОГО ВІДДІЛУ ХРЕБТА
☐	ПОРУШЕННЯ ФУНКЦІЙ ОРА ВНАСЛІДОК НЕВРОЛОГІЧНИХ ЗАХВОРЮВАНЬ (ДЦП)	☐	ПОРУШЕННЯ ФУНКЦІЙ ШИЙНОГО ВІДДІЛУ ХРЕБТА

15. Умови використання крісла колісного (відмітити потрібне):

- ☐ для пересування в приміщенні
☐ для пересування в приміщенні та поза приміщенням

☐ ДЛЯ ПЕРЕСУВАННЯ ПО ДОРОГАХ З ТВЕРДИМ ПОКРИТТЯМ

16. Найменування, шифр та позначення виробника крісла колісного згідно з номенклатурою та каталогу

Підпис відповідального працівника (управління праці та соціального захисту населення, сервісного центру або підприємства)

М.П.

(підпис)

(прізвище та ініціали)

Інвалід/законний представник (з призначенням згоден):

(підпис)

(прізвище та ініціали)

ЗАТВЕРДЖЕНО

ЗАЯВКА*

на забезпечення технічним засобом реабілітації № _____

(засобами для одягання та роздягання, допоміжними засобами для особистої гігієни, допоміжними засобами для особистої рухомості, переміщення та підйому, меблями, оснащенням, спеціальними засобами для орієнтування, спілкування та обміну інформацією)

Дата _____ до картки особи № _____

1. Прізвище, ім'я, по батькові _____

2. Дата народження _____

3. Працюючий (-ча) _____

(так/ні)

4. Місце _____

з паспортними даними) _____

5. Місце проживання _____

(фактичне) _____

6. Контактний телефон _____

7. Адреса електронної пошти (e-mail) _____

8. Паспорт: серія _____ номер _____, виданий _____

(ким, дата)

9. Свідоцтво серія: _____ номер _____, видане _____

(ким, дата)

10. Пільгова категорія: _____

11. Причина інвалідності _____ Група інвалідності _____

12. Вага користувача, кг _____

Зріст користувача, см _____

Ширина сидіння, см _____

13. Вид засобу реабілітації:

Найменування ТЗР	Модель	Шифр	Підприємство - виробник
Засоби для одягання та роздягання			
Засоби для одягання шкарпеток, колготок, панчіх			
Ріжки і пристосування для знімання та одягання взуття			
Гачки або захоплювачі для одягання та роздягання			
Пристосування для застібання блискавок			
Допоміжні засоби для особистої гігієни			
Крісла-стілці			
Сидіння та підставки для унітазів, щипці для туалетного паперу			
Сидіння для ванни, сидіння для душу			
Східці, підставки для ванн			
Табурети, сидіння (стілці)			

Умивальники на колесах та без коліс			
Засоби для ходіння, керовані однією рукою			
Палиці			
Палиці з трьома або більше ніжками			
Милиці ліктьові			
Милиці з опорою на передпліччя			
Милиці пахвові			
Засоби для ходіння, керовані обома руками			
Ходунки-рамки			
Ходунки на колесах			
Ходунки-стілці			
Ходунки-столи			
Допоміжні засоби для переміщення або переносу			
Мотузкові сходи			
Кошики (стілці) для переносу			
Допоміжні засоби для підйому			
Підйомники пересувні, забезпечені сидінням з ремнями			
Стаціонарні підйомники, які кріпляться до стіни (стін), підлоги та (або) стелі			
Меблі			
Столи робочі			
Столи-парти, підставки			
Столи приліжкові			
Табурети та стільці для забезпечення вертикального положення			
Ліжка - підйомники			
Стінки шведські			
Оснащення			
Поручні			
Брусья, руків'я			
Підтримуючі пристрої комбіновані			

14. Відмітити необхідність пристрою протиковзання (за умов необхідності переміщення поза приміщенням у холодну пору року)

- ☐ ТАК
☐ НІ

15. Матеріал, з якого виготовлено засіб:

- ☐ Алюмінієвий сплав
☐ Сталь
☐ Деревина
☐ Полімерні матеріали (композиційні, литтєві тощо)
☐ Комбіновані матеріали

Підпис відповідального працівника (управління праці та соціального захисту населення, сервісного центру або підприємства)

М.П.

(прізвище та ініціали)

(підпис)

Інвалід/законний представник (з призначенням згоден):

КАРТКА СОБИ

про забезпечення технічними та іншими засобами реабілітації

(прізвище, ім'я, по-батькові)

Пільгова категорія

категорія інвалідності

група

Паспорт (свідоцтво про народження для дітей до 16 років):

серія

№

виданий

Проживає за адресою:

Забезпечення:

Назва виробу та шифр	Кількість, од. (для взуття- півпар)	Дата отримання	Назва підприємства або установи, що видали виріб	Строк гарант ійного обслу говува ння до	Строк чергового забезпечення	Підпис відповід альної особи
1	2	3	4	5	6	7

ЗАТВЕРДЖЕНО
розпорядженням начальника
Старосалтівської селищної
військової адміністрації
30 січня 2025 року № 23-ОД

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ
«ПРИЗНАЧЕННЯ ДЕРЖАВНОЇ СОЦІАЛЬНОЇ ДОПОМОГИ
МАЛОЗАБЕЗПЕЧЕНИМ СІМ'ЯМ»**

Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Старосалтівської селищної
ради Чугуївського району Харківської області

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

Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги та / або центр надання адміністративних послуг		
1	Місцезнаходження	62560 Харківська область, Чугуївський район, селище Старий Салтів, вул. Перемоги, буд. 14
2	Інформація щодо режиму роботи	Понеділок - п'ятниця з 08.00 до 16:00 Без перерви на обід вихідні дні: субота, неділя
3	Телефон / факс, електронна адреса, офіційний веб-сайт	Електронна адреса: tsnapsaltiv@ukr.net Тел.: (095) 932 57 39 https://stsaltiv.gov.ua/useful-info/centr_nandannia_administrativnyh_poslyg
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4	Закони України	Закон України «Про державну соціальну допомогу малозабезпеченим сім'ям» від 01.06.2000 № 1768-III
5	Акти Кабінету Міністрів України	Порядок призначення і виплати державної соціальної допомоги малозабезпеченим сім'ям, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 24.02.2003 № 250 (далі – Порядок), постанова Кабінету Міністрів України від 22.07.2020 № 632 «Деякі питання виплати державної соціальної допомоги»
6	Акти центральних органів виконавчої влади	Накази Міністерства праці та соціальної політики України від 19.09.2006 № 345 «Про затвердження Інструкції щодо порядку оформлення і ведення особових справ отримувачів усіх видів соціальної допомоги», зареєстрований в Міністерстві юстиції України 06.10.2006 за № 1098/12972, Міністерства соціальної політики України від 09.01.2023 № 3 «Про затвердження форми Заяви про призначення усіх видів соціальної допомоги та компенсацій», зареєстрований в Міністерстві юстиції України 23.01.2023 за № 145/39201
Умови отримання адміністративної послуги		

7	Підстава для отримання	Сім'я з поважних або незалежних від неї причин має середньомісячний сукупний дохід нижчий від рівня забезпечення прожиткового мінімуму для сім'ї
8	Перелік необхідних документів	Заява, уповноваженого представника сім'ї, що складається за формою, затверджена Міністерства соціальної політики України від 09.01.2023 № 3 «Про затвердження форми Заяви про призначення усіх видів соціальної допомоги та компенсацій», зареєстрований в Міністерстві юстиції України 23.01.2023 за № 145/39201 (при пред'явленні паспорта громадянина України або іншого документа, що підтверджує право на постійне проживання в Україні); декларація про доходи та майновий стан осіб, які звернулися за призначенням усіх видів соціальної допомоги, складена за формою, затвердженою наказом Міністерства соціальної політики України від 19.09.2006 № 345 «Про затвердження Інструкції щодо порядку оформлення і ведення особових справ отримувачів усіх видів соціальної допомоги», зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 06.10.2006 за № 1098/12972 (в декларації зазначається інформація про склад сім'ї заявника); довідка про доходи у разі зазначення в декларації доходів, інформація про які відсутня в ДПС, Пенсійному фонді України, фондах соціального страхування тощо та згідно із законодавством не може бути отримана за відповідним запитом органу соціального захисту населення. У разі неможливості підтвердження таких доходів довідкою до декларації додається письмове пояснення із зазначенням їх розміру; довідка про безпосередню участь особи в антитерористичній операції, у здійсненні заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях, встановленої форми, яка затверджена постановою Кабінету Міністрів України від 20.08.2014 № 413 «Про затвердження Порядку надання та позбавлення статусу учасника бойових дій осіб, які захищали незалежність, суверенітет та територіальну цілісність України і брали безпосередню участь в антитерористичній операції, забезпеченні її проведення чи у здійсненні заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації в Донецькій та Луганській областях, забезпеченні їх здійснення» (за наявності)
9	Спосіб подання документів	Заява та документи, необхідні для призначення державної соціальної допомоги малозабезпеченим сім'ям (далі – допомога), подаються уповноваженим представником сім'ї суб'єкту надання адміністративної послуги: через уповноважених осіб виконавчого органу сільської, селищної, міської ради відповідної територіальної громади; посадових осіб центру надання адміністративних послуг;

		поштою або в електронній формі (з використанням інформаційно-комунікаційних систем, через офіційний веб-сайт Мінсоцполітики або інтегровані з ним інформаційні системи органів виконавчої влади та місцевого самоврядування, зокрема з використанням кваліфікованого електронного підпису), або Єдиний державний веб-портал електронних послуг (у разі технічної можливості)*
10	Платність (безоплатність) надання	Адміністративна послуга надається безоплатно
11	Строк надання	Не пізніше 10 днів після надходження заяви зі всіма необхідними документами
12	Перелік підстав для відмови у наданні	Допомога не призначається, якщо: 1) у складі сім'ї є працездатні особи, які досягли 18-річного віку станом на початок періоду, за який враховуються доходи, та не працювали, не проходили військової служби, не провадили підприємницької чи професійної незалежної діяльності, не здобували освіти за денною формою здобуття освіти в закладах загальної середньої, професійної (професійно-технічної), фахової передвищої, вищої освіти, не зареєстровані у філії регіонального/міжрегіонального центру зайнятості (або міському, районному, міськрайонному центрі зайнятості - до дати припинення їх діяльності) як безробітні або як такі, що шукають роботу, сумарно більше ніж три місяці протягом періоду, за який враховуються доходи (крім випадків, передбачених у пункті 11 Порядку). Допомога у зазначеному випадку призначається, якщо особи протягом періоду, за який враховуються доходи: сплатили або за них сплачено єдиний внесок на загальнообов'язкове державне соціальне страхування у розмірі, не меншому від мінімального, сумарно протягом трьох місяців; доглядали за дітьми до досягнення ними трирічного віку або за дітьми, які потребують догляду протягом часу, визначеного в медичному висновку лікарсько-консультативної комісії, але не більше ніж до досягнення ними шестирічного віку, за дітьми, хворими на тяжкі перинатальні ураження нервової системи, тяжкі вроджені вади розвитку, рідкісні орфанні захворювання, онкологічні, онкогематологічні захворювання, дитячий церебральний параліч, тяжкі психічні розлади, цукровий діабет I типу (інсулінозалежний), гострі або хронічні захворювання нирок IV ступеня, за дітьми, які отримали тяжку травму, потребують трансплантації органа, потребують паліативної допомоги, яким не встановлено інвалідності, за особою з інвалідністю I групи, за особою з інвалідністю II групи внаслідок психічного розладу, за дитиною з інвалідністю віком до 18 років, а також за особами, які досягли 80-річного віку; надавали соціальні послуги з догляду відповідно до законодавства;

	2) особи, які входять до складу малозабезпеченої сім'ї, протягом 12 місяців перед місяцем звернення за призначенням державної соціальної допомоги здійснили на суму, яка на дату проведення операції перевищує 50 тис. гривень: купівлю земельної ділянки, квартири (будинку) (крім житла, отриманого або придбаного за рахунок державного чи місцевого бюджету), іншого нерухомого майна, транспортного засобу (механізму), цінних паперів та інших фінансових інструментів, віртуальних активів (у значенні, наведеному в Законі України "Про запобігання та протидію легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення"), будівельних матеріалів, інших товарів довгострокового вжитку або оплатили (одноразово) будь-які роботи або послуги (крім медичних, освітніх та житлово-комунальних послуг згідно із соціальною нормою житла та соціальними нормативами житлово-комунального обслуговування); купівлю безготівкової та/або готівкової іноземної валюти (крім валюти, отриманої від благодійних організацій або придбаній для оплати медичних та/або освітніх послуг), а також банківських металів; платіж (платежі), що випливає з правочинів, за якими передбачено набуття майнових прав на нерухоме майно та/або транспортні засоби (механізми) (крім об'єктів спадщини та дарування); внески до статутного (складеного) капіталу товариства, підприємства, організації; благодійну діяльність (виключно у вигляді сплати коштів); надання поворотної/безповоротної фінансової допомоги, позики. Державна соціальна допомога призначається у разі купівлі квартири (будинку) протягом шести місяців після продажу іншої квартири (іншого будинку), що були єдиним житловим приміщенням у власності особи, на підставі підтвердних документів, і доходи від такого продажу не враховуються до сукупного доходу сім'ї; 3) особи, які входять до складу малозабезпеченої сім'ї, на перше число місяця, з якого призначається державна соціальна допомога, мають на депозитному банківському рахунку (рахунках) кошти у загальній сумі, що перевищує 100 тис. гривень, або облігації внутрішньої державної позики на загальну суму, що перевищує 100 тис. гривень, про що зазначається в декларації; 4) у власності малозабезпеченої сім'ї є друга квартира (будинок), крім житла, яке розташоване в населених пунктах, зазначених у переліку територій, на яких ведуться (велися) бойові дії або тимчасово окупованих Російською Федерацією, затвердженому наказом Мінреінтеграції від 22.12.2022 № 309 (крім тих, які розташовані на територіях можливих бойових дій, а також тих, щодо яких зазначено
--	--

		дату припинення окупації), або житла, знищеного / непридатного для проживання внаслідок бойових дій, терористичних актів, диверсій, спричинених військовою агресією Російської Федерації, або з інших причин за наявності відповідної інформації у Державному реєстрі майна, пошкодженого та знищеного внаслідок бойових дій, терористичних актів, диверсій, спричинених військовою агресією Російської Федерації, або за умови подання документального підтвердження від органів місцевого самоврядування факту знищення / пошкодження житлового приміщення (квартири, будинку), а також житла, отриманого дитиною-сиротою, дитиною, позбавленою батьківського піклування, особою з їх числа за рахунок державного чи місцевого бюджету; житлових приміщень у гуртожитках; житла, яке належить на правах спільної сумісної або часткової власності; житла, на яке оформлено право на спадщину, за умови, що жодне із житлових приміщень, яке перебуває у власності, зокрема на яке оформлено право на спадщину, не здається в оренду, що підтверджується актом обстеження матеріально-побутових умов домогосподарства / фактичного місця проживання особи; 5) у власності малозабезпеченої сім'ї є більше ніж один автомобіль, транспортний засіб, що підлягає державній реєстрації, з дати випуску якого минуло менше ніж 15 років (крім мопеда і причепа). При цьому не враховуються транспортні засоби, отримані безоплатно чи придбані на пільгових умовах через органи соціального захисту населення, у тому числі за рахунок грошової допомоги на придбання автомобіля, а також транспортні засоби, придбані батьками – вихователями дитячих будинків сімейного типу
13	Результат надання адміністративної послуги	Призначення допомоги / відмова у призначенні допомоги
14	Способи отримання відповіді (результату)	Допомогу можна отримати через АТ «Укрпошта» або через уповноважені банки, визначені в установленому порядку. Повідомлення про призначення допомоги (відмову у призначенні) видається (надсилається поштою) одержувачу

ЗАТВЕРДЖЕНО
розпорядженням начальника
Старосалтівської селищної
військової адміністрації
30 січня 2025 року № 23-ОД

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ
«ВИДАЧА НАПРАВЛЕННЯ НА ПРОХОДЖЕННЯ ОБЛАСНОЇ, ЦЕНТРАЛЬНОЇ
МІСЬКОЇ У ММ. КИЄВІ ТА СЕВАСТОПОЛІ, РЕСПУБЛІКАНСЬКОЇ
В АВТОНОМНІЙ РЕСПУБЛІЦІ КРИМ МЕДИКО-СОЦІАЛЬНОЇ ЕКСПЕРТНОЇ
КОМІСІЇ ДЛЯ ВЗЯТТЯ НА ОБЛІК ДЛЯ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ОСІБ З ІНВАЛІДНІСТЮ
ТА ДІТЕЙ З ІНВАЛІДНІСТЮ АВТОМОБІЛЕМ»**

Відділ Центр надання адміністративних послуг Старосалтівської селищної ради
Чугуївського району Харківської області Харківської області

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

Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги та / або центр надання адміністративних послуг		
1	Місцезнаходження	62560 Харківська область, Чугуївський район, селище Старий Салтів, вул. Перемоги, буд. 14
2	Інформація щодо режиму роботи	Понеділок - п'ятниця з 08.00 до 16:00 Без перерви на обід вихідні дні: субота, неділя
3	Телефон / факс, електронна адреса, офіційний веб-сайт	Електронна адреса: tsnapsaltiv@ukr.net Тел.: (095) 932 57 39 https://stsaltiv.gov.ua/useful-info/centr_nandannia_administratyvnyh_poslyg
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4	Закони України	Закони України, «Про основи соціальної захищеності осіб з інвалідністю в Україні» від 21.03.1991 № 875-XII, «Про гуманітарну допомогу» від 22.10.1999 № 1192-XIV, «Про реабілітацію осіб з інвалідністю в Україні» від 06.10.2005 № 2961-IV
5	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 19.07.2006 № 999 «Про затвердження Порядку забезпечення осіб з інвалідністю автомобілями»
6	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Міністерства соціальної політики України від 29.03.2021 № 153 «Про затвердження форм документів щодо забезпечення автомобілями осіб з інвалідністю та дітей з інвалідністю», зареєстрований в Міністерстві юстиції України 12.05.2021 за № 632/36254 (далі – Наказ № 153)
Умови отримання адміністративної послуги		

7	Підстава для отримання	Наявність інвалідності в особи, зокрема дитини після досягнення нею п'ятирічного віку
8	Перелік необхідних документів	Для отримання направлення на проходження обласної, центральної міської у м. Києві та Севастополі, республіканської в Автономній Республіці Крим медико-соціальної експертної комісії (далі – відповідно облМСЕК, ЦМСЕК, КрМСЕК) для взяття на облік для забезпечення осіб з інвалідністю та дітей з інвалідністю автомобілем (далі – направлення) особи з інвалідністю, законні представники недієздатних осіб з інвалідністю, дітей з інвалідністю до заяви, форма якої затверджується Наказом № 153, додають: копію довідки МСЕК про групу та причину інвалідності, а для дітей з інвалідністю – копію медичного висновку; паспорт громадянина України (для особи з інвалідністю, законного представника недієздатної особи з інвалідністю, дитини з інвалідністю), який після перевірки паспортних даних, зазначених у заяві, повертається заявнику, та копію свідоцтва про народження (для дитини з інвалідністю); довідку про присвоєння ідентифікаційного номера особі з інвалідністю та члену сім'ї, якому передається право користування автомобілем, законному представнику недієздатної особи з інвалідністю, дитини з інвалідністю (після перевірки даних, наведених в заяві, повертається заявнику); документ про реєстрацію місця проживання члена сім'ї, іншої особи, яким передається право користування автомобілем. Для осіб з інвалідністю I, II і III групи з числа учасників ліквідації наслідків аварії на Чорнобильській АЕС та потерпілих від Чорнобильської катастрофи, щодо яких встановлено причинний зв'язок інвалідності з Чорнобильською катастрофою, а також громадян, які брали участь у ліквідації інших ядерних аварій та випробувань, у військових навчаннях із застосуванням ядерної зброї, – копію посвідчення про належність до категорії I осіб, що постраждали внаслідок дії зазначених факторів, та медичну довідку визначеного органами охорони здоров'я зразка щодо спроможності особи з інвалідністю керувати автомобілем (для осіб з інвалідністю I і II групи, які забезпечуються автомобілями безоплатно). Для осіб з інвалідністю від загального захворювання або захворювання, отриманого під час проходження військової служби чи служби в органах внутрішніх справ, державної безпеки, інших військових формувань, з числа осіб, які брали безпосередню участь у бойових діях під час Другої світової війни, – довідку, видану військкоматом, інші документи (копія військового квитка або партизанського квитка), що підтверджують таку участь (видається військкоматом на запит структурного підрозділу чи органу

		соціального захисту населення), посвідчення особи з інвалідністю внаслідок війни. Для недієздатних осіб з інвалідністю – копію рішення суду про визнання особи з інвалідністю недієздатною та копію рішення (розпорядження) про встановлення над нею опіки. Для малолітніх і неповнолітніх дітей з інвалідністю, позбавлених батьківського піклування, – копію рішення (розпорядження) про встановлення опіки та піклування
9	Спосіб подання документів	Заява та необхідні документи подаються суб'єкту надання адміністративної послуги: через уповноважених осіб виконавчого органу сільської, селищної, міської ради відповідної територіальної громади; посадових осіб центру надання адміністративних послуг; поштою або в електронній формі через офіційний веб-сайт Мінсоцполітики або інтегровані з ним інформаційні системи органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, або Єдиний державний веб-портал електронних послуг (у разі технічної можливості)
10	Платність (безоплатність) надання	Адміністративна послуга надається безоплатно
11	Строк надання	Після надходження заяви з необхідними документами до органу соціального захисту населення в триденний строк особі з інвалідністю надається направлення до лікувально-профілактичного закладу для проходження медичного огляду та направлення на МСЕК
12	Перелік підстав для відмови у наданні	Подання не в повному обсязі встановленого переліку документів; проживання особи з інвалідністю в установах соціального обслуговування на повному державному утриманні або перебування у місцях позбавлення волі; не досягнення дитиною з інвалідністю п'ятирічного віку; виникнення інших обставин
13	Результат надання адміністративної послуги	Видача направлення на проходження облМСЕК, ЦМСЕК, КрМСЕК / відмова у видачі направлення на проходження облМСЕК, ЦМСЕК, КрМСЕК
14	Способи отримання відповіді (результату)	Надсилається письмове повідомлення про результат надання адміністративної послуги. Повідомлення надається / надсилається поштою

ЗАТВЕРДЖЕНО
розпорядженням начальника
Старосалтівської селищної
військової адміністрації
30 січня 2025 року № 23-ОД

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ
«ВИДАЧА НАПРАВЛЕННЯ НА ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ТЕХНІЧНИМИ ТА ІНШИМИ
ЗАСОБАМИ РЕАБІЛІТАЦІЇ ОСІБ З ІНВАЛІДНІСТЮ, ДІТЕЙ З ІНВАЛІДНІСТЮ ТА
ІНШИХ КАТЕГОРІЙ ОСІБ»**

Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Старосалтівської селищної ради
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги та / або центру надання адміністративних послуг)

Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги та / або центр надання адміністративних послуг		
1	Місцезнаходження	62560, Харківська область, Чугуївський район, с-ще Старий Салтів, вул. Перемоги, буд. 14.
2	Інформація щодо режиму роботи	Понеділок - п'ятниця з 08.00 до 16:00 Без перерви на обід вихідні дні: субота, неділя
3	Телефон / факс, електронна адреса, офіційний веб-сайт	Електронна адреса: tsnapsaltiv@ukr.net Тел.: (095) 932 57 39 https://stsaltiv.gov.ua/useful-info/centr_nandannia_administrativnyh_poslyg
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4	Закони України	Закони України «Про основи соціальної захищеності осіб з інвалідністю в Україні» від 21.03.1991 № 875-XII, «Про реабілітацію осіб з інвалідністю в Україні» від 06.10.2005 № 2961-IV
5	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 05.04.2012 № 321 «Про затвердження Порядку забезпечення технічними та іншими засобами реабілітації осіб з інвалідністю, дітей з інвалідністю та інших окремих категорій населення і виплати грошової компенсації вартості за самостійно придбані технічні та інші засоби реабілітації, переліку таких засобів» (далі – Постанова № 321)
6	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Міністерства соціальної політики України від 28.05.2021 № 278 «Про затвердження форм документів з обліку та забезпечення осіб з інвалідністю, дітей з інвалідністю та інших окремих категорій населення технічними та іншими засобами реабілітації», зареєстрований в Міністерстві юстиції України 08.07.2021 за № 896/36518 (далі – Наказ № 278)
Умови отримання адміністративної послуги		
7	Підстава для отримання	Інвалідність, вік, стан здоров'я, медичні показання, внаслідок чого особи потребують отримання направлення на забезпечення технічними та іншими засобами реабілітації
8	Перелік необхідних документів	Заява про забезпечення засобами реабілітації (виплату компенсації) особи з інвалідністю, дитини з інвалідністю,

	іншої особи або їх законних представників (далі – заявник), за формою затвердженою Наказом № 278; паспорт громадянина України, тимчасове посвідчення громадянина України, посвідка на постійне проживання, посвідка на тимчасове проживання, посвідчення біженця, посвідчення особи, яка потребує додаткового захисту (далі – документ, що посвідчує особу), або свідоцтво про народження (для дітей віком до 14 років); висновок МСЕК про встановлення інвалідності для осіб з інвалідністю (для дітей з інвалідністю – висновок ЛКК) – у разі, коли особа вперше звертається для забезпечення технічними та іншими засобами реабілітації або виплати компенсації або змінюється група і причина інвалідності; індивідуальна програма (для особи з інвалідністю та дитини з інвалідністю) або висновок ЛКК (для інших осіб, осіб з інвалідністю, група інвалідності яких установлена до 01.01.2007 безстроково або строк дії не закінчився), що містить показання для забезпечення технічними та іншими засобами реабілітації (індивідуальна програма не пред'являється особами з інвалідністю для виплати компенсації за спеціальні засоби для орієнтування, спілкування та обміну інформацією у випадках, передбачених пунктами 7-9 Постанови № 321); копія одного з передбачених Податковим кодексом України документів з даними про реєстраційний номер облікової картки платника податків або паспорт громадянина України (для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та офіційно повідомили про це відповідному контролюючому органу і мають відмітку в паспорті); оригінал довідки з місця роботи, служби або навчання особи з інвалідністю, дитини з інвалідністю, іншої особи (для осіб, які працюють, служать, навчаються) – для забезпечення протезами верхніх та нижніх кінцівок, ортопедичним взуттям, активними кріслами колісними; документи, визначені пунктами 7-10 Постанови № 321 для осіб з порушенням слуху або зору (оригінал видаткової накладної (товарного / фіскального касового чека); посвідчення, яке підтверджує право особи на пільги; рішення ВЛК чи висновок ЛКК (для учасників антитерористичної операції, яким не встановлено інвалідність); довідку органу внутрішніх справ про притягнення до кримінальної відповідальності, відсутність (наявність) судимості або обмежень, передбачених кримінально-процесуальним законодавством (для учасників антитерористичної операції з числа мирних громадян України, які проживали в районі проведення антитерористичної операції, районі здійснення заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі та стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях та яким не встановлено
--	--

	інвалідність); висновок експерта за результатами судово-медичної експертизи (для учасників антитерористичної операції з числа мирних громадян України, які проживали в районі проведення антитерористичної операції, районі здійснення заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі та стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях та яким не встановлено інвалідність); документ, що містить інформацію про місце реєстрації проживання (перебування) особи безпосередньо в районі проведення антитерористичної операції, районі здійснення заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі та стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях, виданий уповноваженим органом за місцем проживання такої особи (для учасників антитерористичної операції з числа мирних громадян, які проживали в районах проведення антитерористичної операції, районах здійснення заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі та стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях та яким не встановлено інвалідність); витяг з наказу командира військової частини (начальника територіального підрозділу) або довідку про обставини травми (поранення, контузії, каліцтва), видану командиром військової частини (начальником територіального підрозділу), з відомостями про участь в антитерористичній операції, перебуваючи безпосередньо в районі проведення антитерористичної операції у період її проведення, у здійсненні заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі та стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях, перебуваючи безпосередньо в районі та у період здійснення зазначених заходів (для осіб, визначених абзацом першим пункту 19 частини першої статті 6 Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту», яким не встановлено інвалідність); довідку з місця роботи (для працівників підприємств, установ, організацій, які залучалися та брали безпосередню участь у забезпеченні проведення антитерористичної операції, перебуваючи безпосередньо в районі проведення антитерористичної операції та у період її проведення, у забезпеченні здійснення заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі та стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях, перебуваючи безпосередньо в районі та у період здійснення зазначених заходів, яким не встановлено інвалідність). Законний представник особи з інвалідністю, дитини з інвалідністю, іншої особи подає документи, що посвідчують його особу та підтверджують її спеціальний статус та повноваження
--	--

9	Спосіб подання документів	Заява та документи, необхідні для видачі направлення на забезпечення технічними та іншими засобами реабілітації осіб з інвалідністю та дітей з інвалідністю (далі – направлення), подаються заявником суб'єкту надання адміністративної послуги, через структурні підрозділи з питань соціального захисту населення районних, районних у м. Києві та Севастополі держадміністрацій, виконавчих органів сільських, селищних, міських, районних у містах (у разі їх утворення) рад (далі - органи соціального захисту населення) або до центрів надання адміністративних послуг (далі – ЦНАП), або через електронний кабінет особи чи Єдиний державний веб-портал електронних послуг. У разі подання заяви через електронний кабінет особи чи Єдиний державний веб-портал електронних послуг застосовується електронний підпис, що базується на кваліфікованому сертифікаті відповідно до вимог Закону України «Про електронні довірчі послуги» особи з інвалідністю, іншої особи або їх законного представника та законного представника дитини з інвалідністю
10	Платність надання (безоплатність)	Адміністративна послуга надається безоплатно
11	Строк надання	Територіальні відділення Фонду соціального захисту осіб з інвалідністю протягом трьох робочих днів з дня подання всіх необхідних документів, передбачених Постановою № 321, формують в електронній особовій картці заявника в банку даних електронне направлення на забезпечення засобами реабілітації (виплату компенсації) заявника
12	Перелік підстав для відмови у наданні	Подання не у повному обсязі встановленого переліку документів; відмова отримувача від даної послуги; смерть отримувача даної послуги
13	Результат надання адміністративної послуги	Формується електронне направлення в електронній особовій картці заявника в банку даних
14	Способи отримання відповіді (результату)	Після формування електронного направлення територіальне відділення Фонду соціального захисту осіб з інвалідністю інформує протягом трьох робочих днів через орган соціального захисту населення, ЦНАП, засоби телекомунікаційного зв'язку (зазначені у заяві про забезпечення засобом реабілітації (виплату компенсації) або через електронний кабінет особи, або через Єдиний державний веб-портал електронних послуг, про це заявника