

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

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Призначення одноразової грошової допомоги у разі інвалідності волонтера внаслідок поранення (контузії, травми або каліцтва), отриманого під час надання волонтерської допомоги в районі проведення антитерористичної операції, здійснення заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях, здійснення заходів, необхідних для забезпечення оборони України, захисту безпеки населення та інтересів держави у зв'язку з військовою агресією Російської Федерації проти України та/або іншої країни проти України, бойових дій та збройного конфлікту

Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Старосалтівської селищної ради

Інформація про центр надання адміністративної послуги		
1.	Місцезнаходження ЦНАП: Віддалене робоче місце адміністратора:	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 волонтерську діяльність»

6.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 19 серпня 2015 р. № 604 «Деякі питання виплати одноразової грошової допомоги у разі загибелі (смерті) або інвалідності волонтера внаслідок поранення (контузії, травми або каліцтва), отриманого під час надання волонтерської допомоги в районі проведення антитерористичної операції, здійснення заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях, здійснення заходів, необхідних для забезпечення оборони України, захисту безпеки населення та інтересів держави у зв'язку з військовою агресією Російської Федерації та/або іншої країни проти України, бойових дій та збройних конфліктів»
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		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Звернення особи про виплату одноразової грошової допомоги у зв'язку з установами інвалідності
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	1) Заява про виплату одноразової грошової допомоги у зв'язку з установами інвалідності 2) Копія сторінок паспорта волонтера з даними про прізвище, ім'я та по батькові, дату його видачі і місце реєстрації 3) Копія документа, що підтверджує реєстрацію у Державному реєстрі фізичних осіб - платників податків (копію паспорта - для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідному органу доходів і зборів і мають відмітку в паспорті) кожної з осіб, які мають право на отримання грошової допомоги, а якщо серед них є діти, - одного з батьків або опікунів чи піклувальників 4) Копія довідки медико-соціальної експертної комісії про встановлення групи інвалідності

		5) Довідка про характер отриманих поранень в районі проведення антитерористичної операції, здійснення заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях, здійснення заходів, необхідних для забезпечення оборони України, захисту безпеки населення та інтересів держави у зв'язку з військовою агресією Російської Федерації та/або іншої країни проти України 6) Свідчення керівника одного з підрозділів Збройних Сил, інших військових формувань, правоохоронних органів, який перебуває безпосередньо в районі проведення антитерористичної операції, здійснення заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях, здійснення заходів, необхідних для забезпечення оборони України, захисту безпеки населення та інтересів держави у зв'язку з військовою агресією Російської Федерації проти України та/або іншої країни проти України, бойових дій та збройних конфліктів, про надання волонтером волонтерської допомоги. Також можуть додаватись інші документи, які підтверджують факт надання волонтерської допомоги в районі проведення антитерористичної операції, здійснення заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях, здійснення заходів, необхідних для забезпечення оборони України, захисту безпеки населення та інтересів держави у зв'язку з військовою агресією Російської Федерації та/або іншої країни проти України, бойових дій та збройних конфліктів.
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної	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 з дня надходження заяви (уточненої інформації)

13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги.	1) Відсутність документів, які містять достатні докази того, що поранення (контузія, травма або каліцтво) волонтера настали внаслідок обставин, зазначених у пункті 3 Порядку та умовах виплати одноразової грошової допомоги у разі загибелі (смерті) або інвалідності волонтера внаслідок поранення (контузії, травми або каліцтва), отриманого під час надання волонтерської допомоги в районі проведення антитерористичної операції, здійснення заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях, здійснення заходів, необхідних для забезпечення оборони України, захисту безпеки населення та інтересів держави у зв'язку з військовою агресією Російської Федерації та/або іншої країни проти України, бойових дій та збройних конфліктів, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 19 серпня 2015 р. № 604 2) Подання завідомо неправдивих відомостей 3) Виявлення факту підробок у поданих документах 4) Наявності обвинувального вироку суду, який набрав законної сили, за вчинення особою умисного тяжкого або особливо тяжкого злочину під час надання волонтерської допомоги 5) Якщо поранення (контузія, травма, каліцтво) волонтера є наслідком учинення ним злочину, адміністративного правопорушення, дій у стані алкогольного, наркотичного чи токсичного сп'яніння, навмисного спричинення собі тілесного ушкодження або інших обставин, не пов'язаних із волонтерською діяльністю
14.	Результат надання адміністративної послуги	1) Рішення про призначення одноразової грошової допомоги 2) Відмова у призначенні одноразової грошової допомоги
15.	Способи отримання відповіді (результату)	1) Рішення про призначення одноразової грошової допомоги видається 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) Рішення про призначення одноразової грошової допомоги видається особисто заявникам або за їх дорученням, оформленим в установленому законом порядку, уповноваженим особам безпосередньо у Міністерстві у справах ветеранів України або поштовим відправленням на вказану при поданні заяви адресу.

16.	Примітка	У разі коли одержувачі одноразової грошової допомоги одночасно мають право на отримання одноразової грошової допомоги, передбаченої Законом України «Про волонтерську діяльність», та одноразової грошової допомоги відповідно до інших законів, виплата грошових сум здійснюється за однією з підстав за вибором одержувача одноразової грошової допомоги.
-----	----------	---

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Призначення одноразової грошової допомоги членам сім'ї, батькам та утриманцям волонтера, загиблого (померлого) внаслідок поранення (контузії, травми або каліцтва), отриманого під час надання волонтерської допомоги в районі проведення антитерористичної операції, здійснення заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях, здійснення заходів необхідних для забезпечення оборони України, захисту безпеки населення та інтересів держави у зв'язку з військовою агресією Російської Федерації проти України та/або іншої країни проти України, бойових дій та збройного конфлікту

(Ідентифікатор послуги – 00105)

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
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 волонтерську діяльність»
6.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 19 серпня 2015 р. № 604 «Деякі питання виплати одноразової грошової допомоги у разі загибелі (смерті) або інвалідності волонтера внаслідок поранення (контузії, травми або каліцтва), отриманого під час надання волонтерської допомоги в районі проведення антитерористичної операції, здійснення заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі

6.	Акти Кабінету Міністрів України	і стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях, здійснення заходів, необхідних для забезпечення оборони України, захисту безпеки населення та інтересів держави у зв'язку з військовою агресією Російської Федерації та/або іншої країни проти України, бойових дій та збройних конфліктів»
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
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Звернення особи у зв'язку із загибеллю (смертю) волонтера
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них.	1) Заява кожного заявника, якщо в загиблого залишилася малолітня чи неповнолітня дитина, - заяву подає інший з батьків, опікун або піклувальник. До заяви додаються копії: Свідоцтва про смерть волонтера; Свідоцтва про народження волонтера – для виплати одноразової грошової допомоги батькам загиблого (померлого); Свідоцтва про шлюб - для виплати грошової допомоги дружині (чоловікові); Сторінок паспорта заявника з даними про прізвище, ім'я та по батькові, дату його видачі і місце реєстрації; Свідоцтва про народження дитини – для виплати одноразової грошової допомоги дитині Документа, що підтверджує реєстрацію у Державному реєстрі фізичних осіб – платників податків (копію паспорта - для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідному органу доходу і зборів і мають відмітку в паспорті) кожного заявника, а якщо серед них є дитина, - одного з батьків або опікунів чи піклувальників Рішення районної, районної у м. Києві та Севастополі держадміністрації, виконавчого органу міської, районної у місті (у разі їх створення), сільської, селищної ради або суду про встановлення опіки чи піклування над дитиною-сиротою, дитиною, позбавленою батьківського піклування (у разі здійснення опіки або піклування над дитиною

9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них.	Загиблого волонтера) Рішення суду або нотаріально посвідченого правочину, що підтверджує факт перебування заявника на утриманні загиблого (померлого), - для виплати допомоги особі, яка не була членом сім'ї загиблого (померлого), але перебувала на його утриманні 2) Довідка судово-медичної експертизи про причини смерті або довідку про характер отриманих поранень у районі проведення антитерористичної операції, здійснення заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях, здійснення заходів, необхідних для забезпечення оборони України, захисту безпеки населення та інтересів держави у зв'язку з військовою агресією Російської Федерації та/або іншої країни проти України 3) Свідчення керівника одного з підрозділів Збройних Сил, інших військових формувань, правоохоронних органів, який перебуває безпосередньо в районі проведення антитерористичної операції, здійснення заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях, здійснення заходів, необхідних для забезпечення оборони України, захисту безпеки населення та інтересів держави у зв'язку з військовою агресією Російської Федерації та/або іншої країни проти України, бойових дій та збройних конфліктів, про надання волонтером волонтерської допомоги 4) Інші документи, які підтверджують факт надання волонтерської допомоги в районі проведення антитерористичної операції, здійснення заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях, здійснення заходів, необхідних для забезпечення оборони України, захисту безпеки населення та інтересів держави у зв'язку з військовою агресією Російської Федерації та/або іншої країни проти України, бойових дій та збройних конфліктів
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної	Заява та документи подаються заявником особисто чи поштою
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 документів, які містять достатні докази того, що загибель (смерть) волонтера настали внаслідок обставин, зазначених у пункті 3 Порядку та умовах виплати одноразової грошової допомоги у разі загибелі (смерті) або інвалідності волонтера внаслідок поранення (контузії, травми або каліцтва), отриманого під час надання волонтерської допомоги в районі проведення антитерористичної операції, здійснення заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях, здійснення заходів, необхідних для забезпечення оборони України, захисту безпеки населення та інтересів держави у зв'язку з військовою агресією Російської Федерації та/або іншої країни проти України, бойових дій та збройних конфліктів, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 19 серпня 2015 р. № 604 2) Подання завідомо неправдивих відомостей 3) Виявлення факту підробок у поданих документах; 4) Наявності обвинувального вироку суду, який набрав законної сили, за вчинення особою умисного тяжкого або особливо тяжкого злочину під час надання волонтерської допомоги 5) Якщо загибель (смерть) волонтера є наслідком учинення ним злочину, адміністративного правопорушення, дій у стані алкогольного, наркотичного чи токсичного сп'яніння, навмисного спричинення собі тілесного ушкодження, самогубства (крім установленого судом факту доведення особи до самогубства) або інших обставин, не пов'язаних із волонтерською діяльністю.
14.	Результат надання адміністративної послуги	1) Рішення про призначення одноразової грошової допомоги 2) Відмова у призначенні одноразової грошової допомоги
15.	Способи отримання відповіді (результату)	1) Результат надання адміністративної послуги отримується у центрі надання адміністративних послуг особисто або через уповноважену особу 2) Результат надання адміністративної послуги отримується безпосередньо у Міністерстві у справах ветеранів України

16.	Примітка	У разі коли одержувачі одноразової грошової допомоги одночасно мають право на отримання одноразової грошової допомоги, передбаченої Законом, та одноразової грошової допомоги відповідно до інших законів, виплата грошових сум здійснюється за однією з підстав за вибором одержувача одноразової грошової допомоги.
-----	----------	---

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

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Прийняття рішення про передачу у власність, надання у постійне користування
та оренду земельних ділянок, що перебувають
у комунальній власності

Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Старосалтівської селищної ради

Інформація про центр надання адміністративних послуг		
1.	Інформація про ЦНАП (місце подання документів та отримання результату послуги)	Центр надання адміністративних послуг Старосалтівської селищної ради 62560, Харківська область, Чугуївський район, селище Старий Салтів, вул. Перемоги, 14
2.	Інформація щодо режиму роботи	Понеділок- П'ятниця 8-00 – 16-00 Без перерви на обід Неділя, субота - вихідний
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт	Електронна адреса: tsnapsaltiv@ukr.net Тел.: (095) 932 57 39 https://stsaltiv.gov.ua/useful-info/centr_nandannia_administratyvnyh_poslyug
Умови отримання адміністративної послуги		
4.	Перелік документів, необхідних для надання послуги та вимоги до них	1. Заява. 2. Проект землеустрою щодо відведення земельної ділянки (у разі формування нової земельної ділянки) (оригінал та копія завірена розробником згідно чинного законодавства) або Технічна документація із землеустрою щодо встановлення (відновлення) меж земельної ділянки в натурі (на місцевості) (у разі, якщо земельна ділянка сформована) (оригінал та копія завірена розробником згідно чинного законодавства) 3. Висновок державної експертизи проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки (у разі наявності) (оригінал та копія). 4. Витяг з Державного земельного кадастру про земельну ділянку (оригінал та копія). 5. Детальний план території або містобудівний розрахунок (для земельних ділянок на яких можливо будівництво) (оригінал та копія). 6. Витяг з технічної документації про нормативну грошову оцінку земельної ділянки (оригінал). 7. Електронний документ створений у вигляді файлу формату XML у кодуванні Unicode (UTF-8) та зі сканкопією документації у форматі pdf, підписані електронним підписом розробника. ДОДАТКОВО: У випадку якщо документи подаються уповноваженою особою (копія):

		1. Довіреність (оригінал та нотаріально посвідчена копія). 2. Паспорт громадянина України (оригінал та копії 1-2 ст., відмітки про місце реєстрації). У випадку якщо документи подаються юридичною особою (копія): 1. Установчі та/або реєстраційні документи суб'єкта господарювання. 2. Копію договору виконання робіт із виготовленню документації.
5.	Оплата	Безоплатно
6.	Результат надання послуги	Рішення місцевої ради на затвердження проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки та передачі у користування чи оренду.
7.	Строк надання послуги	45 діб (та враховуючи строк на проведення засідання місцевої ради).
8.	Спосіб отримання відповіді (результату)	На вибір особи: 1. Особисто в тому числі через представника за довіреністю (з посвідченням особи). 2. Поштою
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
9.	Акти законодавства щодо надання послуги	1. Земельний кодексу України (ст. 12, 35, 39, 50, 79-1, 81, 92, 93, 122-124, 127, 128, 186.). 2. Закон України «Про землеустрій» (ст. 19, 22, 28, 49-51, 55). 3. Закон України «Про Державний земельний кадастр» (ст. 11, 13-16, 21-26, 34, 38). 4. Закон України «Про регулювання містобудівної діяльності» (ст. 8, 24). 5. Закону України «Про державну експертизу землепорядної документації» (статті 8-11). 6. Порядок ведення Державного земельного кадастру» (пункти 75, 106-111, 178), затверджений Постановою Кабінету Міністрів України від 17.10.2012 р. №1051.

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Прийняття рішення про проведення безоплатного капітального ремонту
власних житлових будинків і квартир осіб, що мають право на таку пільгу
(Ідентифікатор послуг – 01735)

Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Старосалтівської селищної ради

Інформація про центр надання адміністративної послуги		
1.	Місцезнаходження ЦНАП: Віддалене робоче місце адміністратора:	62560 Харківська область, Чугуївський район, селище Старий Салтів, вул. Перемоги, буд. 14
2.	Інформація щодо режиму роботи адміністратора у віддаленому робочому місці	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» Закон України «Про жертви нацистських переслідувань»
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 20.05.2009 № 565 «Про затвердження Порядку проведення безоплатного капітального ремонту власних житлових будинків і квартир осіб, що мають право на таку пільгу, а також першочерговий поточний ремонт житлових будинків і квартир осіб, які мають на це право»
Умови отримання адміністративної послуги		
6.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява особи, що має право на пільгу

7.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них.	1. Заява згідно з Додатком 1 Постанова Кабінету Міністрів України від 20.05.2009 № 565 «Про затвердження Порядку проведення безоплатного капітального ремонту власних житлових будинків і квартир осіб, що мають право на таку пільгу, а також першочерговий поточний ремонт житлових будинків і квартир осіб, які мають на це право» 2. Особа, що має право на пільгу, яка проживає в будинку, квартирі менш як 10 років, для підтвердження факту її невикористання протягом останніх 10 років подає довідку з попереднього місця проживання, що додається до заяви. 3. У разі коли серед членів сім'ї особи, що має право на пільгу, які проживають і зареєстровані у тому самому будинку, квартирі, є особи, що мають право на таку саму пільгу, вони також подають заяву до органу виконавчої влади або органу місцевого самоврядування (при цьому подані заяви розглядаються разом)
8.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Особисто або уповноваженою особою через центр надання адміністративних послуг за місцем постійного проживання і реєстрації
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.	Заявник не належить до категорії осіб, які мають право на пільгу
12.	Результат надання адміністративної послуги	1) Рішення про проведення безоплатного капітального ремонту 2) Відмова у рішенні про проведення безоплатного капітального ремонту
12.	Способи отримання відповіді (результату)	Результат надання адміністративної послуги отримується у центрі надання адміністративних послуг особисто або через уповноважену особу
13.	Примітка	

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

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Видача довідки про здійснення поховання за власний рахунок

Відділ «Центр надання адміністративних послуг Старосалтівської селищної ради»

1.	Найменування, місцезнаходження, режим роботи, телефон, адреса електронної пошти та веб-сайту суб'єкта надання адміністративних послуг	Відділ «Центр надання адміністративних послуг Старосалтівської селищної ради» 62518 Харківська область, Чугуївський район, смтСтарий Салтів, вулиця Перемоги, 14. Понеділок - п'ятниця з 08.00 до 16.00 Без перерви на обід вихідні дні: субота, неділя Телефон (095) 932 57 39 Електронна адреса: tsnapsaltiv@ukr.net https://stsaltiv.gov.ua/useful- info/centr_nandannia_administrativnyh_poslyg
2.	Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, порядок та спосіб їх подання, а у разі потреби – інформацію про умови чи підстави отримання адміністративної послуги	1. Заява; 2. Оригінал і копія паспорта заявника 3. Оригінал і копія ідентифікаційного коду заявника 4. Оригінал і копія свідоцтва про смерть 5. Акт депутата 6. В разі подання заяви уповноваженим представником: - оригінали та копії паспорта; ідентифікаційного коду, довіреності. Особисто чи уповноваженою особою по довіреності.
3.	Платність або безоплатність надання адміністративної послуги	Адміністративна послуга надається безоплатно.
4.	Строк надання адміністративної послуги	В день звернення
5.	Можливі способи отримання відповіді (результату)	Особисто або через уповноважену особу
6.	Результати надання послуги	Довідка
7.	Закони України, Акти Кабінету Міністрів.	Закон України «Про звернення громадян»; Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні»; Закон України «Про пенсійне забезпечення».

ЗАТВЕРДЖЕНО Розпорядженням
начальника Старосалтівської
селищної військової адміністрації
_____ січня 2025 року № _____

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

06-47 Видача довідки про здійснення поховання за власний рахунок

**Відділ «Центр надання адміністративних послуг
Старосалтівської селищної ради»**

№ з/п	Етапи опрацювання звернення про надання адміністративної послуги	Відповідальна посадова особа	Структурні підрозділи, відповідальні за етапи	Строки виконання етапів
1	Прийом письмової заяви та необхідних документів	Адміністратор	Відділ надання адміністративних послуг»	У день звернення
2	Реєстрація заяви та документів	Адміністратор	Відділ надання адміністративних послуг»	У день звернення
3	Опрацювання документів	Загальний відділ	Виконавчого комітету Великобагачанської селищної ради	У день звернення
4	Видача довідки або вмотивованої відмови в наданні послуги	Адміністратор	Відділ надання адміністративних послуг»	У день звернення
	Термін надання послуги			1 день

Начальнику Старосалтівської селищної військової
адміністрації ПАЛЄЮ А.А.

(прізвище, ім'я, по батькові заявника)

(адреса, телефон)

(дані документа, що посвідчують особу)

ЗАЯВА

Прошу видати довідку про здійснення поховання за власний рахунок гр. _____ року
народження, який (яка) помер (померла) _____, та проживав (проживала) за
адресою : _____

До заяви додаю

- ☐ копію паспорта заявника
- ☐ копію ідентифікаційного коду заявника
- ☐ копію свідоцтва про смерть
- ☐ _____

Я, _____,
несу відповідальність за достовірність наданої інформації

Даю згоду на обробку персональних даних відповідно до Закону України «Про
захист персональних даних» _____
(підпис)

Довідку прошу надати _____

(дата)

(підпис)

Заповнюється адміністратором:

(дата заповнення заяви)

(підпис адміністратора)

МП

**Реєстраційний номер
заяви** _____

(ПІБ адміністратора)

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Продаж земельної ділянки комунальної власності (за зверненням особи)
(Ідентифікатор послуги- _____)

Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Старосалтівської селищної ради

Інформація про центр надання адміністративних послуг		
1.	Інформація про ЦНАП (місце подання документів та отримання результату послуги)	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 (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт	Електронна адреса: tsnapsaltiv@ukr.net Тел.: (095) 932 57 39 https://stsaltiv.gov.ua/useful-info/centr_nandannia_administratyvnyh_poslyg
Умови отримання адміністративної послуги		
4.	Перелік документів, необхідних для надання послуги та вимоги до них	1. Заява. 2. Згода на укладення договору про оплату авансового внеску в рахунок оплати ціни земельної ділянки. 3. Документ, що посвідчує право користування земельною ділянкою, та документи, що посвідчують право власності на нерухоме майно (будівлі та споруди), розташоване на цій земельній ділянці (у разі наявності на земельній ділянці будівель, споруд). а також: 4. Проект землеустрою щодо відведення земельної ділянки або технічна документація із землеустрою (з проставленою Державним кадастровим реєстратором позначкою про проведення перевірки електронного документа та внесення відомостей до Державного земельного кадастру (подається, якщо відповідний проект землеустрою на земельну ділянку раніше не розроблявся та не затверджувався, а земельна ділянка не була сформована)(оригінал). 5. Електронний документ створений у вигляді файлу формату XML у кодуванні Unicode (UTF-8) та зі сканкопією документації у форматі pdf, підписані електронним підписом розробника. 6. Витяг з Державного земельного кадастру про земельну ділянку (оригінал). Або замовлення у ЦНАП (за можливості). 7. Витяг з технічної документації про нормативну грошову оцінку земельної ділянки (оригінал)

		8. Звіт про експертну грошову оцінку земельної ділянки (оригінал). 9. Висновок державної експертизи звіту про експертну грошову оцінку земельної ділянки (оригінал). Копія установчих документів Для фізичної особи додатково: 10. Копія паспорту громадянина України. 11. Копія ідентифікаційного номера (крім фізичних осіб, які через свої релігійні або інші переконання відмовилися від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податку (ідентифікаційного номера) та мають відповідну відмітку в паспорті громадянина України). Для юридичних осіб і ФОП додатково: 12. Копія виписки або витяг з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань (або можна отримати у ЦНАП). У разі якщо документи подаються представником додатково: 13. Довіреність (нотаріально посвідчена копія) або копія статуту. 14. Паспорт громадянина України.
5.	Оплата	Безоплатно
6.	Результат надання послуги	Рішення місцевої ради про продаж земельної ділянки
7.	Строк надання послуги	1 місяць (та враховуючи строк на проведення засідання місцевої ради).
8.	Спосіб отримання відповіді (результату)	На вибір особи: 1. Особисто в тому числі через представника за довіреністю (з посвідченням особи). 2. Поштою.
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
9.	Акти законодавства щодо надання послуги	1. Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні» від 21.05.1997 р. (стаття 26). 2. Земельний кодекс України від 25.10.2001 р. (статті 12, 81, 127, 128). 3. Закон «Про землеустрій» від 22.05.2003 р. (статті 19, 22, 50, 55). 4. Закон «Про оцінку земель» від 11.12.2003 р. (статті 13, 21).

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

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ
«ПРИЗНАЧЕННЯ ГРОШОВОЇ ДОПОМОГИ ОСОБИ, ЯКА ПРОЖИВАЄ РАЗОМ
З ОСОБОЮ З ІНВАЛІДНІСТЮ І АБО II ГРУПИ ВНАСЛІДОК ПСИХІЧНОГО
РОЗЛАДУ, ЯКА ЗА ВИСНОВКОМ ЛІКАРСЬКО-КОНСУЛЬТАТИВНОЇ КОМІСІЇ
ЗАКЛАДУ ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я ПОТРЕБУЄ ПОСТІЙНОГО СТОРОННЬОГО
ДОГЛЯДУ, НА ДОГЛЯД ЗА НЕЮ»**

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 психіатричну допомогу» від 22.02.2000 № 1489- III
5	Акти Кабінету Міністрів України	Постанови Кабінету Міністрів України від 02.08.2000 № 1192 «Про надання щомісячної грошової допомоги особі, яка проживає разом з особою з інвалідністю I чи II групи внаслідок психічного розладу, яка за висновком лікарської комісії закладу охорони здоров'я потребує постійного стороннього догляду, на догляд за нею», 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, наказ 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	Потреба в постійному сторонньому догляді
8	Перелік необхідних документів	Для призначення щомісячної грошової допомоги особі, яка проживає разом з особою з інвалідністю I чи II групи внаслідок психічного розладу, яка за висновком лікарської комісії закладу охорони здоров'я потребує постійного стороннього догляду, на догляд за нею (далі – допомога) особою, яка звертається за її призначенням, подаються: заява про призначення усіх видів соціальної допомоги та компенсацій, затверджена наказом 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; декларація про доходи та майновий стан осіб, які звернулися за призначенням усіх видів соціальної допомоги 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; довідка про доходи у разі зазначення в декларації доходів, інформація про які відсутня в ДПС, Пенсійному фонді України, фондах соціального страхування та згідно із законодавством не може бути отримана за відповідним запитом органу соціального захисту населення. У разі неможливості підтвердження таких доходів довідкою про доходи до декларації додається письмове пояснення із зазначенням розміру доходів; висновок лікарської комісії закладу охорони здоров'я щодо необхідності постійного стороннього догляду за особою з інвалідністю I чи II групи внаслідок психічного розладу за формою, встановленою МОЗ за погодженням із Мінсоцполітики (незалежно від того, чи є психічні розлади основною причиною інвалідності); копія довідки до акта огляду медико-соціальною експертною комісією, виданої особі з інвалідністю I чи II групи внаслідок психічного розладу, за якою здійснюється догляд. Інформація про склад сім'ї заявника зазначається в декларації
9	Спосіб подання документів	Заява та документи, необхідні для призначення допомоги, подаються особою 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	Подання документів до заяви не в повному обсязі; виявлення в поданих документах недостовірної інформації; заява подана особою, яка не має права на призначення допомоги
13	Результат надання адміністративної послуги	Призначення допомоги / відмова в призначенні допомоги
14	Способи отримання відповіді (результату)	Допомогу можна отримати через виплатні об'єкти 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
«ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ НАПРАВЛЕННЯ ДІТЕЙ З ІНВАЛІДНІСТЮ ДО
РЕАБІЛІТАЦІЙНОЇ УСТАНОВИ ДЛЯ НАДАННЯ РЕАБІЛІТАЦІЙНИХ ПОСЛУГ
ЗА ПРОГРАМОЮ „РЕАБІЛІТАЦІЯ ДІТЕЙ З ІНВАЛІДНІСТЮ»
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 (довідки), адреса електронної пошти та 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	Закон України про Державний бюджет на відповідний рік, Закон України «Про реабілітацію осіб з інвалідністю в Україні» від 06.10.2005 № 2961-IV
5	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 27.12.2019 № 309 «Про затвердження Порядку використання коштів, передбачених у державному бюджеті для здійснення реабілітації дітей з інвалідністю»
6	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Міністерства соціальної політики України від 11.02.2021 № 76 «Про затвердження форм документів щодо направлення дітей з інвалідністю для отримання реабілітаційних послуг», зареєстрований в Міністерстві юстиції України 01.03.2021 за № 259/35881
Умови отримання адміністративної послуги		
7	Підстава для отримання	Індивідуальна програма реабілітації дитини з інвалідністю за формою, затвердженою наказом Міністерством охорони здоров'я від 08.10.2007 № 623 «Про затвердження форм індивідуальної програми реабілітації інваліда, дитини-інваліда та Порядку їх складання», зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 19.10.2007 за № 1197/14464; виписка з медичної карти амбулаторного (стаціонарного) хворого за формою № 027/о, затвердженою наказом

		Міністерством охорони здоров'я від 14.12.2012 № 110 «Про затвердження форм первинної облікової документації та Інструкцій щодо їх заповнення, що використовуються у закладах охорони здоров'я незалежно від форми власності та підпорядкування», зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 28.04.2012 за № 661/20974
8	Перелік необхідних документів	Паспорт громадянина України або іншого документа, що посвідчує особу одного з батьків дитини, супроводжуючої особи або її законного представника; свідоцтво про народження дитини або паспорта громадянина України, що посвідчує особу дитини; індивідуальна програма реабілітації, що видана лікарсько-консультативною комісією лікувально-профілактичного закладу; виписка з медичної карти амбулаторного (стаціонарного) хворого за формою № 027/о, затвердженою наказом Міністерством охорони здоров'я від 14.12.2012 № 110 «Про затвердження форм первинної облікової документації та Інструкцій щодо їх заповнення, що використовуються у закладах охорони здоров'я незалежно від форми власності та підпорядкування», зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 28.04.2012 за № 661/20974; документ, який підтверджує статус дитини-сироти / дитини, позбавленої батьківського піклування (для дитини-сироти / дитини, позбавленої батьківського піклування); один з передбачених Податковим кодексом України документів з даними про реєстраційний номер облікової картки платника податків дитини, одного з її батьків (законного представника), супроводжуючої особи (не подається фізичними особами, які через свої релігійні переконання відмовилися від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків, офіційно повідомили про це відповідний контролюючий орган і мають про це відмітку в паспорті громадянина України)
9	Спосіб подання документів	Для забезпечення дитини реабілітаційними послугами один з її батьків чи її законний представник подає до одного із зазначених у цьому розділі органів за місцем реєстрації або фактичним місцем проживання дитини заяву про направлення її до реабілітаційної установи за формою, затвердженою наказом Міністерства соціальної політики України від 11.02.2021 № 76 «Про затвердження форм документів щодо направлення дітей з інвалідністю для отримання реабілітаційних послуг», зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 01.03.2021 за № 259/35881, а саме: до структурних підрозділів з питань соціального захисту населення районних, районних у м. Києві держадміністрацій, виконавчих органів міських, районних у містах (у разі їх утворення) рад (далі – місцевий орган); до уповноважених посадових осіб виконавчого органу сільської, селищної, міської ради відповідної

		територіальної громади та адміністраторами центру надання адміністративних послуг
10	Платність (безоплатність) надання	Адміністративна послуга надається безоплатно
11	Строк надання	-
12	Перелік підстав для відмови у наданні	Подання документів не в повному обсязі
13	Результат надання адміністративної послуги	Укладення двостороннього договору між місцевим органом та реабілітаційної установи
14	Способи отримання відповіді (результату)	Засобами інформаційно-телекомунікаційного зв'язку

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

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
адміністративної послуги
«УСТАНОВЛЕННЯ СТАТУСУ, ВИДАЧА ПОСВІДЧЕНЬ ЖЕРТВАМ
НАЦИСТСЬКИХ ПЕРЕСЛІДУВАНЬ»

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, адреса електронної пошти та 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	Закон України «Про жертви нацистських переслідувань» від 23.03.2000 № 1584-III (далі – Закон)
5	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 27.09.2000 № 1467 «Про затвердження Порядку виготовлення та видачі посвідчень, листів талонів на право одержання пільгових проїзних документів (квитків) жертвам нацистських переслідувань» (далі – Постанова № 1467)
Умови отримання адміністративної послуги		
6	Підстава для отримання адміністративної послуги	Документи, які підтверджують, що особа є жертвою нацистських переслідувань
7	Перелік необхідних документів	Для видачі посвідчення жертви нацистських переслідувань, яка має право на пільги, встановленні статтею 6 ¹ Закону, та листи талонів, подаються: заява; паспорт громадянина України або інший документ, який засвідчує особу; один з документів: довідка, видана органами служби безпеки, державними архівами, архівами МВС, Міноборони, архівними установами інших держав; довідка Військово-медичного музею колишнього СРСР (м. Санкт-Петербург); довідка Міжнародної служби розшуку Червоного Хреста;

		довідка з архівів-музеїв, утворених в місцях розташування колишніх фашистських концтаборів (Освенцім, Бухенвальд, Дахау, Маутхаузен, Равенсбрюк та інші), гетто та інших місцях примусового тримання і примусових робіт у роки Великої Вітчизняної війни та Другої світової війни, а також архівів іноземних антифашистських організацій; довідка Комісії у справах колишніх партизанів Великої Вітчизняної війни 1941-1945 років при Верховній Раді України. В окремих випадках посвідчення може видаватись також на підставі документів, які містять необхідні відомості про факт нацистських переслідувань, а саме: довідки, витягу з документів особової справи за місцем роботи; довідки з книг руху вихованців дитячих закладів із зазначенням назви цих закладів та часу перебування в них особи, яка звернулася за отриманням посвідчення; свідчення іноземних громадян, які проживають нині у Федеративній Республіці Німеччині або в інших державах, про нацистські переслідування особи, яка звернулася за отриманням посвідчення, засвідчених за місцем проживання у відповідних державних органах цих країн. Вищезазначені довідки повинні містити інформацію про факт ув'язнення неповнолітніх (яким на момент ув'язнення не виповнилось 18 років) в'язнів концентраційних таборів, гетто, інших місць примусового тримання, визначених статтею 1 Закону, створених фашистською Німеччиною та її союзниками в період Другої світової війни, а також народження дітей у зазначених місцях примусового тримання їх батьків. Для видачі посвідчення жертви нацистських переслідувань, яка має право на пільги, встановленні статтею 6² Закону, та листів талонів, подаються: заява; паспорт громадянина України або інший документ, який засвідчує особу; довідка МСЕК; один з документів: довідка, видана органами служби безпеки, державними архівами, архівами МВС, Міноборони, архівними установами інших держав; довідка Військово-медичного музею колишнього СРСР (м. Санкт-Петербург); довідка Міжнародної служби розшуку Червоного Хреста; довідка з архівів-музеїв, утворених в місцях розташування колишніх фашистських концтаборів (Освенцім, Бухенвальд, Дахау, Маутхаузен, Равенсбрюк та інші), гетто та інших місцях примусового тримання і примусових робіт у роки
--	--	--

		Великої Вітчизняної війни та Другої світової війни, а також архівів іноземних антифашистських організацій; довідка Комісії у справах колишніх партизанів Великої Вітчизняної війни 1941-1945 років при Верховній Раді України. В окремих випадках посвідчення може видаватись також на підставі документів, які містять необхідні відомості про факт нацистських переслідувань, а саме: довідки, витягу з документів особової справи за місцем роботи; довідки з книг руху вихованців дитячих закладів із зазначенням назви цих закладів та часу перебування в них особи, яка звернулася за отриманням посвідчення; свідчення іноземних громадян, які проживають нині у Федеративній Республіці Німеччині або в інших державах, про нацистські переслідування особи, яка звернулася за отриманням посвідчення, засвідчених за місцем проживання у відповідних державних органах цих країн. Вищезазначені довідки повинні містити інформацію про факт ув'язнення колишніх малолітніх (яким на момент ув'язнення не виповнилось 14 років) в'язнів концентраційних таборів, гетто, інших місць примусового тримання, визначених статтею 1 Закону, визнаних особами з інвалідністю. Для видачі посвідчення жертви нацистських переслідувань, яка має право на пільги, встановленні статтею 6³ Закону, подаються: заява; паспорт громадянина України або інший документ, який засвідчує особу; один з документів: довідка, видана органами служби безпеки, державними архівами, архівами МВС, Міноборони, архівними установами інших держав; довідка Військово-медичного музею колишнього СРСР (м. Санкт-Петербург); довідка Міжнародної служби розшуку Червоного Хреста; довідка з архівів-музеїв, утворених в місцях розташування колишніх фашистських концтаборів (Освенцім, Бухенвальд, Дахау, Маутхаузен, Равенсбрюк та інші), гетто та інших місцях примусового тримання і примусових робіт у роки Великої Вітчизняної війни та Другої світової війни, а також архівів іноземних антифашистських організацій; довідка Комісії у справах колишніх партизанів Великої Вітчизняної війни 1941-1945 років при Верховній Раді України. В окремих випадках посвідчення може видаватись також на підставі документів, які містять необхідні відомості про факт нацистських переслідувань, а саме:
--	--	--

		довідки, витягу з документів особової справи за місцем роботи; довідки з книг руху вихованців дитячих закладів із зазначенням назви цих закладів та часу перебування в них особи, яка звернулася за отриманням посвідчення; свідчення іноземних громадян, які проживають нині у Федеративній Республіці Німеччині або в інших державах, про нацистські переслідування особи, яка звернулася за отриманням посвідчення, засвідчених за місцем проживання у відповідних державних органах цих країн. Вищезазначені довідки повинні містити інформацію: про факт ув'язнення колишніх в'язнів концентраційних таборів, гетто, інших місць примусового тримання, визначених статтею 1 Закону, за період Великої Вітчизняної війни та Другої світової війни; про факт насильного вивезення на примусові роботи на територію Німеччини або її союзників, що перебували у стані війни з колишнім СРСР, або на території окупованих Німеччиною інших держав; про факт, що особа була дитиною партизанів, підпільників, інших учасників боротьби з націонал-соціалістським режимом у тилу ворога, яких у зв'язку з патріотичною діяльністю їх батьків було піддано репресіям, фізичним розправам, гонінням. Для видачі посвідчення, яке видається дружинам (чоловікам) померлих жертв нацистських переслідувань, подаються: заява; паспорт громадянина України або інший документ, який засвідчує особу; свідоцтво про одруження; свідоцтво про смерть жертви нацистських переслідувань; довідка МСЕК померлого громадянина; посвідчення жертви нацистських переслідувань померлого громадянина; посвідчення жертви нацистських переслідувань померлого громадянина", відповідно до Постанови № 1467
8	Спосіб подання документів	Заява та документи, необхідні для видачі посвідчення, подаються особою 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)*

9	Платність (безоплатність) надання	Послуга надається безоплатно
10	Строк надання	-
11	Перелік підстав для відмови у наданні	Послуга не надається у разі не подання відповідних документів
12	Результат надання адміністративної послуги	Видача посвідчень та листів талонів / відмова у видачі посвідчень та листів талонів
13	Способи отримання відповіді (результату)	Посвідчення видаються особисто або за їхнім дорученням рідним чи іншим особам за місцем проживання жертв нацистських переслідувань

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

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ
«ВИПЛАТА ОДНОРАЗОВОЇ МАТЕРІАЛЬНОЇ ДОПОМОГИ ОСОБАМ, ЯКІ
ПОСТРАЖДАЛИ ВІД ТОРГІВЛІ ЛЮДЬМИ»
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 протидію торгівлі людьми» від 20.09.2011 № 3739-VI
5	Акти Кабінету Міністрів України	Постанови Кабінету Міністрів України від 23.05.2012 № 417 «Про затвердження Порядку встановлення статусу особи, яка постраждала від торгівлі людьми», від 25.07.2012 № 660 «Про затвердження Порядку виплати одноразової матеріальної допомоги особам, які постраждали від торгівлі людьми», від 12.04.2017 № 256 «Деякі питання використання коштів державного бюджету для виконання заходів із соціального захисту дітей, сімей, жінок та інших найбільш вразливих категорій населення»
6	Акти центральних органів виконавчої влади	Накази Міністерства соціальної політики України від 14.09.2012 № 577 «Про затвердження форми відомості про виплату одноразової матеріальної допомоги особам, які постраждали від торгівлі людьми», зареєстрований в Міністерстві юстиції України 02.10.2012 за № 1677/21989, від 05.03.2013 № 99 «Про затвердження форми заявки про виділення бюджетних коштів для здійснення виплати одноразової матеріальної допомоги особам, які постраждали від торгівлі людьми»

Умови отримання адміністративної послуги		
7	Підстава для отримання	Звернення особи або законного представника дитини, яка постраждала від торгівлі людьми і розлучена із сім'єю, або недієздатної особи
8	Перелік необхідних документів	- заява, за формою затвердженою наказом Міністерства соціальної політики України від 21.04.2015 № 441 «Про затвердження форми Заяви про призначення усіх видів соціальної допомоги, компенсацій та пільг», зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 28.04.2015 за № 475/26920; - копія довідки про встановлення статусу особи, яка постраждала від торгівлі людьми; - копія документа, що посвідчує особу; - копія документа, що підтверджує непрацездатність особи (у разі потреби)
9	Спосіб подання документів	Для отримання матеріальної допомоги особа або законний представник дитини, яка постраждала від торгівлі людьми і розлучена із сім'єю, або недієздатної особи подає органів соціального захисту населення за місцем проживання (перебування) зазначеної особи заяву та документи
10	Платність (безоплатність) надання	Адміністративна послуга надається безоплатно
11	Строк надання	Одноразова матеріальна допомога виплачується особі не пізніше одного місяця з дня її звернення у межах коштів, передбачених у державному бюджеті на такі цілі
12	Перелік підстав для відмови у наданні	Немає. Одноразова матеріальна допомога виплачується всім особам, яким встановлено статус особи, яка постраждала від торгівлі людьми
13	Результат надання адміністративної послуги	Виплата одноразової матеріальної допомоги
14	Способи отримання відповіді (результату)	Одноразову матеріальну допомогу можна отримати через державне підприємство поштового зв'язку або шляхом перерахування коштів на особистий банківський рахунок

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

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
адміністративної послуги
«КОМПЕНСАЦІЯ ВАРТОСТІ ПРОДУКТІВ ХАРЧУВАННЯ ГРОМАДЯНАМ, ЯКІ
ПОСТРАЖДАЛИ ВНАСЛІДОК ЧОРНОБІЛЬСЬКОЇ КАТАСТРОФИ»
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, 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	Тел. (095) 93 25 739 e-mail: tsnapsaltiv@ukr.net
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4	Закони України	Закон України «Про статус і соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи» від 28.02.1991 № 796-XII
5	Акти Кабінету Міністрів України	Постанови Кабінету Міністрів України від 21.05.1992 № 258 «Про норми харчування та часткову компенсацію вартості продуктів для осіб, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи», від 20.09.2005 № 936 «Про затвердження Порядку використання коштів державного бюджету для виконання програм, пов'язаних із соціальним захистом громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи»
6	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ 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
Умови отримання адміністративної послуги		
7	Підстава для отримання	Встановлення статусу учасника ліквідації наслідків аварії на Чорнобильській АЕС, учасника ліквідації ядерних аварій, віднесених до категорії 1, або 2; потерпілого від Чорнобильської катастрофи, віднесеного до категорій 1, або 2; потерпілого від радіаційного опромінення, віднесеного до категорій 1 або 2

8	Перелік необхідних документів	Для призначення та виплати компенсації вартості продуктів харчування (далі – грошова компенсація) учасникам ліквідації наслідків аварії на Чорнобильській АЕС, учасникам ліквідації ядерних аварій, віднесеним до категорії 1; потерпілим від Чорнобильської катастрофи, потерпілим від радіаційного опромінення, віднесеним до категорії 1 подається: заява, за формою затвердженою наказом Міністерства соціальної політики України від 21.04.2015 № 441 «Про затвердження форми Заяви про призначення усіх видів соціальної допомоги, компенсацій та пільг», зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 28.04.2015 за № 475/26920; копія паспорта громадянина України; копія посвідчення учасника ліквідації наслідків аварії на Чорнобильській АЕС, учасника ліквідації ядерних аварій, потерпілого від Чорнобильської катастрофи, потерпілого від радіаційного опромінення, віднесених до категорії 1; копія довідки про присвоєння реєстраційного номера облікової картки платника податків або серія та номер паспорта з відміткою про відмову від прийняття такого номера. Для призначення та виплати грошової компенсації учасникам ліквідації наслідків аварії на Чорнобильській АЕС, учасникам ліквідації ядерних аварій, віднесеним до категорії 2; потерпілим від Чорнобильської катастрофи, потерпілим від радіаційного опромінення, віднесеним до категорії 2 подається: заява, за формою затвердженою наказом Міністерства соціальної політики України від 21.04.2015 № 441 «Про затвердження форми Заяви про призначення усіх видів соціальної допомоги, компенсацій та пільг», зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 28.04.2015 за № 475/26920; копія паспорта громадянина України; копія посвідчення учасника ліквідації наслідків аварії на Чорнобильській АЕС, учасника ліквідації ядерних аварій, потерпілого від Чорнобильської катастрофи, потерпілого від радіаційного опромінення, віднесених до категорії 2; копія довідки про присвоєння реєстраційного номера облікової картки платника податків або серія та номер паспорта з відміткою про відмову від прийняття такого номера
9	Спосіб подання документів	Заява та документи, необхідні для призначення грошової компенсації, подаються особою особисто або законним представником 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	Не пізніше 10 днів після надходження заяви зі всіма необхідними документами
12	Перелік підстав для відмови у наданні	Грошова компенсація не надається у разі: подання встановленого переліку документів не в повному обсязі; зміни місця реєстрації; втрати статусу учасника ліквідації наслідків аварії на Чорнобильській АЕС, учасника ліквідації ядерних аварій, віднесених до категорії 1, або 2; потерпілого від Чорнобильської катастрофи, віднесеного до категорій 1, або 2; потерпілого від радіаційного опромінення, віднесеного до категорій 1 або 2
13	Результат надання адміністративної послуги	Призначення грошової компенсації / рішення про відмову у призначенні грошової компенсації
14	Способи отримання відповіді (результату)	Отримати результати надання послуги заявник може особисто, поштовим відправленням на вказану при поданні заяви адресу (рекомендованим листом)

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

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ
«ПРИЗНАЧЕННЯ ДЕРЖАВНОЇ ДОПОМОГИ ОДНОМУ З БАТЬКІВ,
УСИНОВЛЮВАЧАМ, ОПКУНАМ, ПІКЛУВАЛЬНИКАМ, ОДНОМУ
З ПРИЙОМНИХ БАТЬКІВ, БАТЬКАМ-ВИХОВАТЕЛЯМ, ЯКІ ДОГЛЯДАЮТЬ
ЗА ХВОРОЮ ДИТИНОЮ, ЯКІЙ НЕ ВСТАНОВЛЕНО ІНВАЛІДНІСТЬ»
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 допомогу сім'ям з дітьми» від 21.11.1992 № 2811-XII
5	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 27.12.2001 № 1751 «Про затвердження Порядку призначення і виплати державної допомоги сім'ям з дітьми»
6	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ 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	Факт захворювання дитини або отримання дитиною тяжкої травми
8	Перелік необхідних документів	Заява про призначення усіх видів соціальної допомоги, компенсацій та пільг, затверджена наказом 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 або іншого документа, що посвідчує особу); копія свідоцтва про народження дитини (з пред'явленням оригіналу); документ, що підтверджує повноваження усиновлювача (копія рішення про усиновлення) опікуна, піклувальника (копія рішення районної, районної у м. Києві та Севастополі держадміністрації, виконавчого органу міської, районної у місті (у разі її утворення) ради, сільської, селищної ради або суду про встановлення опіки), прийомних батьків, батьків-вихователів (копія рішення районної, районної у м. Києві та Севастополі держадміністрації, виконавчого органу міської, районної у місті (у разі її утворення) ради про влаштування дитини до дитячого будинку сімейного типу або прийомної сім'ї); довідка про захворювання дитини на тяжке перинатальне ураження нервової системи, тяжку вроджену ваду розвитку, рідкісне орфанне захворювання, онкологічне, онкогематологічне захворювання, дитячий церебральний параліч, тяжкий психічний розлад, цукровий діабет I типу (інсулінозалежний), гостре або хронічне захворювання нирок IV ступеня, про те, що дитина отримала тяжку травму, потребує трансплантації органа, потребує паліативної допомоги, що видана лікарсько-консультативною комісією лікувально-профілактичного закладу у порядку та за формою, затвердженою наказом Міністерства охорони здоров'я України від 09.03.2021 № 407 «Про затвердження форм первинної облікової документації та інструкцій щодо їх заповнення, що використовуються у закладах охорони здоров'я», зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 15.04.2021 за № 510/36132
9	Спосіб подання документів	Заява та документи, необхідні для призначення допомоги на дітей, хворих 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, на дитину, яка отримала тяжку травму, потребує трансплантації органа, потребує паліативної допомоги, яким не встановлено інвалідність (далі – допомога особі, яка доглядає за хворою дитиною), подаються законним представником дитини, який постійно проживає та здійснює догляд за хворою дитиною 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 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	Встановлення такій дитині інвалідності; подання документів до заяви не в повному обсязі; виявлення в поданих документах недостовірної інформації
13	Результат надання адміністративної послуги	Призначення допомоги особі, яка доглядає за хворою дитиною / відмова у призначенні допомоги особі, яка доглядає за хворою дитиною
14	Способи отримання відповіді (результату)	Допомогу особі, яка доглядає за хворою дитиною можна отримати через виплатні об'єкти АТ «Укрпошта» або через уповноважені банки, визначені в установленому порядку. Повідомлення про призначення допомоги особі, яка доглядає за хворою дитиною (відмову у призначенні) видається (надсилається поштою) одержувачу

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

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ
«НАДАННЯ ЩОРІЧНОЇ ДОПОМОГИ НА ОЗДОРОВЛЕННЯ ОСОБАМ
З ІНВАЛІДНІСТЮ ТА ДІТЯМ З ІНВАЛІДНІСТЮ, ПОСТРАЖДАЛИМ ВНАСЛІДОК
ДІЇ ВИБУХОНЕБЕЗПЕЧНИХ ПРЕДМЕТІВ»**

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 протимінну діяльність в Україні» від 06.12.2018 № 2642-VIII (зі змінами) (далі – Закон)
5	Акти Кабінету Міністрів України	Постанови Кабінету Міністрів України від 03.12.2009 № 1317 «Питання медико-соціальної експертизи», від 21.11.2013 № 917 «Деякі питання встановлення лікарсько-консультативними комісіями інвалідності дітям», від 29.09.2021 № 1020 «Деякі питання призначення і виплати одноразової компенсації та щорічної допомоги, передбачених Законом України «Про протимінну діяльність в Україні» (далі – Постанова № 1020)
Умови отримання адміністративної послуги		
6	Підстава для отримання	Заява постраждалої особи або її законного представника, що подана до 15 жовтня поточного року за зареєстрованим або фактичним місцем проживання; висновок лікарсько-консультативної комісії закладу охорони здоров'я - для дітей віком до 18 років (встановлення причинного зв'язку інвалідності з пораненнями чи іншими ушкодженнями здоров'я, одержаними від вибухонебезпечних предметів

		здійснюється відповідно до підпунктів 9, 10 статті 7 Положення про лікарсько-консультативну комісію, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 21.11.2013 № 917 «Деякі питання встановлення лікарсько-консультативними комісіями інвалідності дітям»); висновок медико-соціальної експертної комісії - для осіб віком від 18 років (встановлення причинного зв'язку причинного зв'язку інвалідності з пораненнями чи іншими ушкодженнями здоров'я, одержаними від вибухонебезпечних предметів здійснюється відповідно до пунктів 19³ та 19⁵ Положення про порядок, умови та критерії встановлення інвалідності, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 03.12.2009 № 1317 «Питання медико-соціальної експертизи»)
7	Перелік необхідних документів	заява; копія паспорта громадянина України / тимчасового посвідчення громадянина України / посвідки на постійне проживання / посвідки на тимчасове проживання / посвідчення біженця; для дітей віком до 14 років – копія свідоцтва про народження дитини або за технічної можливості е-свідоцтва про народження (відображення в електронному вигляді інформації, що міститься у свідоцтві про народження, виготовленому на паперовому бланку), що подається засобами Єдиного державного веб-порталу електронних послуг «Портал Дія» (далі – Портал Дія); копія реєстраційного номера облікової картки платника податків або серія (за наявності) та номер паспорта громадянина України (для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідний контролюючий орган і мають відмітку у паспорті) або за технічної можливості дані про реєстраційний номер облікової картки платника податків заявника через засоби Порталу Дія, або дані про реєстраційний номер облікової картки платника податків з Державного реєстру фізичних осіб – платників податків, внесені до паспорта громадянина України або свідоцтва про народження; рішення районної, районної у м. Києві та Севастополі держадміністрації, виконавчого органу сільської, селищної, міської, районної у місті ради або суду про встановлення над дитиною-сиротою, дитиною, позбавленою батьківського піклування, опіки, піклування (у разі здійснення опіки або піклування над дітьми), про влаштування таких дітей на цілодобове перебування до закладів різних типів, форм власності та підпорядкування або рішення районної, районної у

		мм. Києві та Севастополі держадміністрації, виконавчого органу міської, районної у місті ради про влаштування дитини-сироти, дитини, позбавленої батьківського піклування, в прийомну сім'ю, дитячий будинок сімейного типу; особам віком від 18 років – копія довідки медико-соціальної експертної комісії про групу і причину інвалідності; дітям віком до 18 років – копія висновку лікарсько-консультативної комісії закладу охорони здоров'я про встановлення категорії „дитина з інвалідністю”
8	Спосіб подання документів	Заяви разом з необхідними документами для отримання щорічної допомоги на оздоровлення особам з інвалідністю та дітям з інвалідністю, постраждалим внаслідок дії вибухонебезпечних предметів (далі – допомога на оздоровлення), подаються постраждалими особами або їхніми законними представниками до структурних підрозділів з питань соціального захисту населення районних у мм. Києві та Севастополі держадміністрацій чи до виконавчих органів сільських, селищних, міських, районних у містах рад, а в разі надання такої послуги через центр надання адміністративних послуг – до центрів надання адміністративних послуг. Заяви разом з необхідними документами для призначення допомоги на оздоровлення приймаються від постраждалих осіб або їхніх законних представників структурними підрозділами з питань соціального захисту населення районних держадміністрацій лише в разі надіслання їх поштою або за технічної можливості в електронній формі (через офіційний веб-сайт Мінсоцполітики, інтегровані з ним інформаційні системи органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування або Портал Дія)*
9	Платність надання (безоплатність)	Адміністративна послуга надається безоплатно
10	Строк надання	Призначення постраждалій особі допомоги на оздоровлення проводиться один раз на рік до 15 жовтня поточного року у порядку черговості в межах коштів, передбачених на зазначену мету в державному бюджеті на поточний рік. Інформація про відмову у виплаті допомоги на оздоровлення надається у письмовому вигляді структурним підрозділом з питань соціального захисту населення районної, районної у мм. Києві та Севастополі держадміністрації, виконавчого органу міської, районної у місті ради постраждалій особі або її законному представнику протягом семи робочих днів після отримання заяви з необхідними документами

11	Перелік підстав для відмови у наданні	Рішення про відмову у призначенні допомоги на оздоровлення може бути прийняте якщо: подано неповний пакет документів, необхідних для отримання компенсації, передбачених пунктом 7 Порядку надання щорічної допомоги на оздоровлення особам з інвалідністю та дітям з інвалідністю, постраждалим внаслідок дії вибухонебезпечних предметів, затвердженого Постановою № 1020; постраждалими особами або їхніми законними представниками надано недостовірну інформацію; отримання постраждалою особою протягом поточного року безоплатної санаторно-курортної путівки / путівки на оздоровлення / будь-якої грошової компенсації замість санаторно-курортної путівки / компенсації вартості самостійного санаторно-курортного лікування / щорічної допомоги на оздоровлення за рахунок державного або місцевого бюджетів
12	Результат надання адміністративної послуги	Призначення та виплата постраждалій особі допомоги на оздоровлення у визначеному розмірі / рішення про відмову у виплаті допомоги на оздоровлення
13	Способи отримання відповіді (результату)	Призначення постраждалій особі допомоги на оздоровлення проводиться щорічно за зареєстрованим або фактичним місцем проживання