

Додаток 15
до розпорядження начальника
Северодонецької міської
військової адміністрації
Северодонецького району
Луганської області
від «18» 03 2025 року № 95 ВА

Інформаційна картка адміністративної послуги №09-98
**Надання щомісячної матеріальної допомоги дітям загиблих (померлих)
осіб, які захищали незалежність, суверенітет та територіальну цілісність
України, до досягнення 18 років**

**Управління соціального захисту населення
Северодонецької міської військової адміністрації**
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про Центр надання адміністративних послуг у м. Северодонецьку (ЦНАП) та віддалені робочі місця адміністраторів (ВРМ)	
1. Місцезнаходження	Тимчасове розміщення: ЦНАП: м.Дніпро, просп. Петра Калнишевського, 27К ПК «Металург», Северодонецький Хаб; Віддалені робочі місця адміністраторів ЦНАП (далі - ВРМ): ВРМ у м. Тернопіль: вул. Грушевського, буд. 5-А(гуманітарний хаб Северодонецької міської ВА); ВРМ у м. Рівне: вул. Гайдамацька, 2-В, (гуманітарний хаб Біловодської селищної ВА); ВРМ у м. Харків: вул. Данилевського, буд. 38 (гуманітарний хаб Нижньодуванської селищної ВА); ВРМ у м. Черкаси: вул. Чехова, 9-А (гуманітарний хаб Попаснянської МВА); ВРМ у м. Одеса: вул. Європейська, 32 (гуманітарний хаб Щастинської РДА)
2. Інформація щодо режиму роботи	ЦНАП :з понеділка по п'ятницю з 10-00 до 15-00;

		<p>ВРМ у м. Тернопіль: з понеділка по п'ятницю з 10-00 до 15-00;</p> <p>ВРМ у м. Рівне: середа, четвер, п'ятниця з 10-00 до 15-00;</p> <p>ВРМ у м. Харків: понеділок, четвер з 10-00 до 15-00;</p> <p>ВРМ у м. Черкаси: вівторок з 8-00 до 12-00, п'ятниця 9-00 до 13.00;</p> <p>ВРМ у м. Одеса: вівторок, середа з 10-00 до 15-00</p>
3.	Телефон, адреса електронної пошти та вебсайт	<p>ЦНАП: тел.: +380504462240, електронна адреса: snar@sed-rada.gov.ua;</p> <p>ВРМ у м. Тернопіль: тел.: +380952171068, ел.адреса: snar15@sed-rada.gov.ua;</p> <p>ВРМ у м. Рівне: тел.: +380951648720, ел.адреса: snar14@sed-rada.gov.ua;</p> <p>ВРМ у м. Харків: тел.: +380687905632, ел.адреса: snar18@sed-rada.gov.ua;</p> <p>ВРМ у м. Черкаси: ел.адреса: snar10@sed-rada.gov.ua;</p> <p>ВРМ у м. Одеса: ел.адреса: snar11@sed-rada.gov.ua</p>
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 від 23.09.2015 №740 «Про затвердження Порядку надання статусу члена сім'ї загиблого (померлого) Захисника та Захисниці України»
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	<p>1. Указ Президента від 13.10.2021 №532 «Про деякі заходи із забезпечення соціальних гарантій військовослужбовців та ветеранів війни».</p> <p>2. Комплексна програма підтримки Северодонецькою міською територіальною громадою Захисників та Захисниць України та членів їх сімей на 2025 рік, яка затверджена</p>

		<p>розпорядженням начальника Северодонецької міської військової адміністрації Северодонецького району Луганської області від 18.12.2024 №1092ВА.</p> <p>3. Положення про порядок надання у 2025 році щомісячної матеріальної допомоги дітям загиблих (померлих) осіб, які захищали незалежність, суверенітет та територіальну цілісність України, затвердженого розпорядженням начальника Северодонецької міської військової адміністрації Северодонецького району Луганської області від 22.01.2025 № 38ВА (надалі – Положення).</p> <p>4. Положення про порядок надання у 2025 році матеріальної допомоги учасникам бойових дій у період запровадження воєнного стану в Україні, затвердженого розпорядженням начальника Северодонецької міської військової адміністрації Северодонецького району Луганської області від 22.01.2025 № 36ВА.</p>
Умови отримання адміністративної послуги		
7.	Підстава для отримання адміністративної послуги	Звернення одного із батьків дитини або її законного представника (опікун, піклувальник) із заявою на ім'я начальника Северодонецької міської військової адміністрації. Заява надається на кожну дитину окремо.
8.	Розмір грошової допомоги	Щомісячно 1000 (одна тисяча) грн на дитину з місяця звернення
9.	Перелік документів, необхідних для надання (отримання) адміністративної послуги	Дітям загиблих (померлих) осіб, які захищали незалежність, суверенітет та територіальну цілісність України, з числа учасників АТО/ООС, воєнних дій у період запровадження воєнного стану в Україні, місце проживання яких на день загибелі (смерті) зареєстровано на території Северодонецької міської територіальної громади, а також які на день загибелі (смерті) перебували на обліку внутрішньо переміщених осіб в Управлінні соціального захисту населення Северодонецької міської військової адміністрації Северодонецького району Луганської області (надалі – УСЗН Северодонецької міської ВА).

	<p>Матеріальна допомога (далі – допомога) надається дітям загиблих (померлих) осіб, зазначених у абзаці 1, місце проживання яких зареєстровано на території Северодонецької міської територіальної громади, а також дітям, які перебувають на обліку внутрішньо переміщених осіб в УСЗН Северодонецької міської ВА та які на дату звернення за призначенням допомоги перемістилися на підконтрольну державній владі територію:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Заява на отримання щомісячної грошової допомоги від одного із батьків дитини опікуна, піклувальника).2. Копія паспорту заявника/заявниці (сторінки 1 і 2, а також сторінки з відміткою про реєстрацію місця проживання), або копія ІД-карти та довідки про внесення відомостей до Єдиного державного демографічного реєстру/витягу з Єдиного державного демографічного реєстру, завірені належним чином (дата, підпис, прізвище та ініціали з відміткою «згідно з оригіналом»).3. Копія довідки про присвоєння реєстраційного номера облікової картки платника податків заявника/заявниці, завірена належним чином (дата, підпис, прізвище та ініціали з відміткою «згідно з оригіналом»).4. Копія довідки про взяття на облік внутрішньо переміщених осіб заявника/заявниці, завірена належним чином (дата, підпис, прізвище та ініціали з відміткою «згідно з оригіналом»).5. Копія свідоцтва про народження дитини, завірена належним чином (дата, підпис, прізвище та ініціали з відміткою «згідно з оригіналом»).6. Копія свідоцтва про смерть, завірена належним чином (дата, підпис, прізвище та ініціали з відміткою «згідно з оригіналом»).7. Копії ІД-карти дитини та довідки про внесення відомостей до Єдиного державного демографічного реєстру/витягу з Єдиного державного демографічного реєстру (за наявності), завірені належним чином (дата, підпис, прізвище та ініціали з відміткою «згідно з оригіналом»).
--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

		<p>8. Копія довідки про присвоєння реєстраційного номера облікової картки платника податків дитини, завірена належним чином (дата, підпис, прізвище та ініціали з відміткою «згідно з оригіналом»).</p> <p>9. Копія довідки внутрішньо переміщеної особи дитини, завірена належним чином (дата, підпис, прізвище та ініціали з відміткою «згідно з оригіналом»).</p> <p>10. Копії документів про встановлення статусу особи, на яку поширюється чинність пунктів 1 статті 10, 1-6 статті 10¹ Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту» або сканована копія посвідчення члена сім'ї загиблого, завірені належним чином (дата, підпис, прізвище та ініціали з відміткою «згідно з оригіналом»).</p> <p>11. Копія довідки про відкриття банківського рахунку заявника/заявниці в АТ КБ «ПриватБанк» або у АТ «Ощадбанк» на одного з батьків дитини або її законного представника/представниці (опікуна, піклувальника).</p> <p>12. Копія документа про встановлення опіки, піклування, завірена належним чином (дата, підпис, прізвище та ініціали з відміткою «згідно з оригіналом»).</p>
10.	Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заява та документи подаються заявником особисто через центри надання адміністративних послуг або на електронну адресу УСЗН Северодонецької міської ВА upszn0919@ukr.net .
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
12.	Строк надання адміністративної послуги	Протягом дії Комплексної програми підтримки Северодонецькою міською територіальною громадою Захисників та Захисниць України та членів їх сімей, затвердженої на відповідний рік.
13.	Перелік підстав для відмови у наданні	1. Подання недостовірних відомостей.

	адміністративної послуги	<p>2. Подання документів, зазначених в пункті 3.4 Положення не в повному обсязі.</p> <p>3. Відсутність кошторисних призначень або повного використання коштів, виділених з бюджету Северодонецької міської територіальної громади на надання допомоги.</p> <p>4. У разі якщо місце проживання загиблої (померлої) особи на день загибелі (смерті) не було зареєстровано на території Северодонецької міської територіальної громади, а також якщо на день загибелі (смерті) особа не перебувала на обліку внутрішньо переміщених осіб в УСЗН Северодонецької міської ВА.</p>
14.	Результат надання адміністративної послуги	Рішення про призначення (відмову у призначенні) одноразової грошової допомоги.
15.	Способи отримання відповіді (результату)	<p>1. У разі надання адміністративної послуги виплата матеріальної допомоги проводиться шляхом перерахування коштів на особовий рахунок одного з батьків дитини або її законного представника/представниці (опікуна, піклувальника).</p> <p>2. Рішення про відмову у призначенні адміністративної послуги надсилається на електронну адресу заявника/заявниці, з якого надійшли заява та документи.</p>
	Примітка	У всіх випадках, не передбачених даним Положенням, питання надання допомоги дітям загиблих (померлих) осіб, які захищали незалежність, суверенітет та територіальну цілісність України, з числа учасників АТО/ООС, воєнних дій у період запровадження воєнного стану в Україні, вирішується Комісією з питань призначення матеріальної допомоги Захисникам та Захисницям України.

**В.о. начальника управління
адміністративних послуг**



Ольга ЧЕРЕДНИЧЕНКО

Додаток 16
до розпорядження начальника
Северодонецької міської
військової адміністрації
Северодонецького району
Луганської області
від «18» 03 2025 року № 95-13А

Інформаційна картка адміністративної послуги №09-99
Надання щомісячної матеріальної допомоги сім'ям, в яких виховуються діти з інвалідністю до досягнення 18 років, та особам з інвалідністю з дитинства до виповнення 23 років

Управління соціального захисту населення
Северодонецької міської військової адміністрації
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про Центр надання адміністративних послуг у м. Северодонецьку (ЦНАП) та віддалені робочі місця адміністраторів (ВРМ)		
1.	Місцезнаходження	Тимчасове розміщення: ЦНАП: м.Дніпро, просп. Петра Калнишевського, 27К ПК «Металург», Северодонецький Хаб; Віддалені робочі місця адміністраторів ЦНАП (далі - ВРМ): ВРМ у м. Тернопіль: вул. Грушевського, буд. 5-А(гуманітарний хаб Северодонецької міської ВА); ВРМ у м. Рівне: вул. Гайдамацька, 2-В, (гуманітарний хаб Біловодської селищної ВА); ВРМ у м. Харків: вул. Данилевського, буд. 38 (гуманітарний хаб Нижньодуванської селищної ВА); ВРМ у м. Черкаси: вул. Чехова, 9-А (гуманітарний хаб Попаснянської МВА); ВРМ у м. Одеса: вул. Європейська, 32 (гуманітарний хаб Щастинської РДА)
2.	Інформація щодо режиму роботи	ЦНАП :з понеділка по п'ятницю з 10-00 до 15-00;

		<p>ВРМ у м. Тернопіль: з понеділка по п'ятницю з 10-00 до 15-00;</p> <p>ВРМ у м. Рівне: середа, четвер, п'ятниця з 10-00 до 15-00;</p> <p>ВРМ у м. Харків: понеділок, четвер з 10-00 до 15-00;</p> <p>ВРМ у м. Черкаси: вівторок з 8-00 до 12-00, п'ятниця 9-00 до 13.00;</p> <p>ВРМ у м. Одеса: вівторок, середа з 10-00 до 15-00</p>
3.	Телефон, адреса електронної пошти та вебсайт	<p>ЦНАП: тел.: +380504462240, електронна адреса: snar@sed-rada.gov.ua;</p> <p>ВРМ у м. Тернопіль: тел.: +380952171068, ел.адреса: snar15@sed-rada.gov.ua;</p> <p>ВРМ у м. Рівне: тел.: +380951648720, ел.адреса: snar14@sed-rada.gov.ua;</p> <p>ВРМ у м. Харків: тел.: +380687905632, ел.адреса: snar18@sed-rada.gov.ua;</p> <p>ВРМ у м. Черкаси: ел.адреса: snar10@sed-rada.gov.ua;</p> <p>ВРМ у м. Одеса: ел.адреса: snar11@sed-rada.gov.ua</p>
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Закон України «Про державну соціальну допомогу особам з інвалідністю з дитинства та дітям з інвалідністю»
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів від 03.02.2021 №79 «Деякі питання призначення і виплати державної соціальної допомоги особам з інвалідністю з дитинства та дітям з інвалідністю»
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	<p>1.Комплексна цільова програма Северодонецької міської територіальної громади «Турбота» на 2025 рік, яка затверджена розпорядженням начальника Северодонецької міської військової адміністрації Северодонецького району Луганської області від 18.12.2024 №1091ВА.</p> <p>2.Положення про порядок надання у 2025 році щомісячної матеріальної допомоги сім'ям, в яких виховуються діти з інвалідністю, та особам з</p>

		інвалідністю з дитинства, затвердженого розпорядженням начальника Северодонецької міської військової адміністрації Северодонецького району Луганської області від 22.01.2025 № 42ВА (надалі – Положення).
Умови отримання адміністративної послуги		
7.	Підстава для отримання адміністративної послуги	Звернення уповноваженого представника/представниці, особи з інвалідністю з дитинства із заявою на ім'я начальника Северодонецької міської військової адміністрації за формою згідно Положення
8.	Розмір грошової допомоги	Щомісячно 1000 (одна тисяча) грн на дитину/особу з інвалідністю з дитинства з місяця звернення
9.	Перелік документів, необхідних для надання (отримання) адміністративної послуги	<p>Допомога надається дітям з інвалідністю та особам з інвалідністю з дитинства, місце проживання яких зареєстровано у місті Северодонецьку та населених пунктах, які входять до складу Северодонецької міської територіальної громади, або які станом на 24.02.2022 перебували на обліку внутрішньо переміщених осіб в Управління соціального захисту населення Северодонецької міської військової адміністрації Северодонецького району Луганської області (надалі - УСЗН Северодонецької міської ВА), та на дату звернення за допомогою перемістилися з непідконтрольної державній владі території.</p> <p>Допомога особам з інвалідністю з дитинства надається за умови, що такі особи перебувають на обліку у Центрі комплексної реабілітації для дітей та осіб з інвалідністю Северодонецької міської ради.</p> <p>Допомога виплачується, починаючи з місяця звернення за її призначенням та до виповнення дитині з інвалідністю 18 років, особі з інвалідністю – до виповнення 23 років:</p> <p>1. Заява на отримання щомісячної грошової допомоги від уповноваженого представника/представниці дитини, особи з інвалідністю з дитинства.</p>

		<p>2. Сканована копія паспорту уповноваженого представника/представниці (сторінки 1 і 2, а також сторінки з відміткою про реєстрацію місця проживання), або копія ID-карти та довідки про внесення відомостей до Єдиного державного демографічного реєстру/витягу з Єдиного державного демографічного реєстру, завірені належним чином (дата, підпис, прізвище та ініціали з відміткою «згідно з оригіналом»).</p> <p>3. Сканована копія довідки про присвоєння реєстраційного номера облікової картки платника податків уповноваженого представника/представниці, завірена належним чином (дата, підпис, прізвище та ініціали з відміткою «згідно з оригіналом»).</p> <p>4. Сканована копія довідки уповноваженого представника/представниці про взяття на облік внутрішньо переміщених осіб, завірена належним чином (дата, підпис, прізвище та ініціали з відміткою «згідно з оригіналом»), за наявності.</p> <p>5. Сканована копія документа, що підтверджує повноваження уповноваженого представника/представниці, завірена належним чином (дата, підпис, прізвище та ініціали з відміткою «згідно з оригіналом»), за наявності.</p> <p>6. Сканована копія свідоцтва про народження дитини або ID-картки дитини з інвалідністю, або сканована копія ID-картки особи з інвалідністю з дитинства, з довідкою про реєстрацію місця проживання, завірені належним чином (дата, підпис, прізвище та ініціали з відміткою «згідно з оригіналом»), або сканована копія іншого документу, що посвідчує особу особи з інвалідністю з дитинства, завірена належним чином (дата, підпис, прізвище та ініціали з відміткою «згідно з оригіналом»).</p> <p>7. Сканована копія довідки про присвоєння дитині з інвалідністю/особі з інвалідністю з дитинства реєстраційного номера облікової картки платника податків, завірена належним чином (дата, підпис, прізвище та ініціали з відміткою «згідно з оригіналом») за наявності.</p> <p>8. Сканована копія довідки про взяття дитини з інвалідністю/особи з інвалідністю з дитинства</p>
--	--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

		<p>на облік внутрішньо переміщених осіб, завірена належним чином (дата, підпис, прізвище та ініціали з відміткою «згідно з оригіналом»), за наявності.</p> <p>9. Сканована копія медичного висновку на дитину з інвалідністю до 18 років або посвідчення дитини з інвалідністю/особи з інвалідністю з дитинства, завірена належним чином (дата, підпис, прізвище та ініціали з відміткою «згідно з оригіналом»)</p> <p>10. Сканована копія довідки про відкриття уповноваженим представником/представницею або особою з інвалідністю з дитинства банківського рахунку заявника/заявниці в АТ КБ «ПриватБанк» або у АТ «Ощадбанк».</p>
10.	Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заява та документи подаються заявником особисто через центри надання адміністративних послуг або на електронну адресу УСЗН Северодонецької міської військової адміністрації upszn0919@ukr.net .
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
12.	Строк надання адміністративної послуги	Протягом дії Комплексної цільової програми Северодонецької міської територіальної громади «Турбота», затвердженої на відповідний рік.
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	<ol style="list-style-type: none"> 1. Подання недостовірних відомостей. 2. Подання документів, зазначених в пункті 3.5 Положення не в повному обсязі. 3. У разі, якщо зареєстроване/фактичне місце проживання не відповідає вимогам підпункту 1.1 даного Положення 4. Відсутність кошторисних призначень або повного використання коштів, виділених з бюджету Северодонецької міської територіальної громади на надання допомоги. 5. Надання заяви та документів після завершення бюджетного періоду.

14.	Результат надання адміністративної послуги	Рішення про призначення (відмову у призначенні) щомісячної грошової допомоги.
15.	Способи отримання відповіді (результату)	<p>1. У разі надання адміністративної послуги виплата матеріальної допомоги проводиться шляхом перерахування коштів на особовий рахунок уповноваженого представника/представниці або особи з інвалідністю з дитинства через установу банку.</p> <p>2. Рішення про відмову у призначенні адміністративної послуги надсилається на електронну адресу заявника/заявниці, з якого надійшли заява та документи.</p>
	Примітка	<p>У разі, якщо протягом періоду отримання допомоги виникли обставини, що унеможливають подальшу виплату допомоги (повернення на непідконтрольну державній владі територію, припинення інвалідності, скасування статусу дитини з інвалідністю/особи з інвалідністю з дитинства тощо), уповноважений представник/представниця у триденний термін повинен надіслати письмове повідомлення про ці обставини на електронну адресу УСЗН Северодонецької міської ВА upszn0919@ukr.net для прийняття рішення про припинення виплати допомоги.</p> <p>У разі прийняття рішення про припинення надання допомоги, її виплата припиняється з місяця, наступного за місяцем, в якому виникли обставини, що унеможливають виплату допомоги.</p>

**В.о. начальника управління
адміністративних послуг**



Ольга ЧЕРЕДНИЧЕНКО

Додаток 17
до розпорядження начальника
Северодонецької міської
військової адміністрації
Северодонецького району
Луганської області
від «18» 03 2025 року № 95 ВА

Інформаційна картка адміністративної послуги №09-100
**Надання одноразової матеріальної допомоги з числа
військовослужбовців, стосовно яких встановлено факт позбавлення
особистої свободи внаслідок збройної агресії проти України**

**Управління соціального захисту населення
Северодонецької міської військової адміністрації**
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про Центр надання адміністративних послуг у м. Северодонецьку (ЦНАП) та віддалені робочі місця адміністраторів (ВРМ)		
1.	Місцезнаходження	Тимчасове розміщення: ЦНАП: м.Дніпро, просп. Петра Калнишевського , 27К; ПК «Металург», Северодонецький Хаб; Віддалені робочі місця адміністраторів ЦНАП (далі - ВРМ): ВРМ у м. Тернопіль: вул. Грушевського, буд. 5-А(гуманітарний хаб Северодонецької міської ВА); ВРМ у м. Рівне: вул. Гайдамацька, 2-В, (гуманітарний хаб Біловодської селищної ВА); ВРМ у м. Харків: вул. Данилевського, буд. 38 (гуманітарний хаб Нижньодуванської селищної ВА); ВРМ у м. Черкаси: вул. Чехова, 9-А (гуманітарний хаб Попаснянської МВА); ВРМ у м.Одеса; вул. Європейська, 32 (гуманітарний хаб Щастинської РДА)
2.	Інформація щодо режиму роботи	ЦНАП :з понеділка по п'ятницю з 10-00 до 15-00;

		<p>ВРМ у м. Тернопіль: з понеділка по п'ятницю з 10-00 до 15-00;</p> <p>ВРМ у м. Рівне: середа, четвер, п'ятниця з 10-00 до 15-00;</p> <p>ВРМ у м. Харків: понеділок, четвер з 10-00 до 15-00;</p> <p>ВРМ у м. Черкаси: вівторок з 8-00 до 12-00, п'ятниця 9-00 до 13.00;</p> <p>ВРМ у м. Одеса: вівторок, середа з 10-00 до 15-00</p>
3.	Телефон, адреса електронної пошти та вебсайт	<p>ЦНАП: тел.: +380504462240, електронна адреса: снар@sed-rada.gov.ua;</p> <p>ВРМ у м. Тернопіль: тел.: +380952171068, ел.адреса: снар15@sed-rada.gov.ua;</p> <p>ВРМ у м. Рівне: тел.: +380951648720, ел.адреса: снар14@sed-rada.gov.ua;</p> <p>ВРМ у м. Харків: тел.: +380687905632, ел.адреса: снар18@sed-rada.gov.ua;</p> <p>ВРМ у м. Черкаси: ел.адреса: снар10@sed-rada.gov.ua;</p> <p>ВРМ у м. Одеса: ел.адреса: снар11@sed-rada.gov.ua</p>
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 15.11.2022 №1281 «Деякі питання виконання Закону України «Про соціальний і правовий захист осіб, стосовно яких встановлено факт позбавлення особистої свободи внаслідок збройної агресії проти України, та членів їхніх сімей»
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	<p>1. Указ Президента від 13.10.2021 №532 «Про деякі заходи із забезпечення соціальних гарантій військовослужбовців та ветеранів війни»</p> <p>2. Комплексна програма підтримки</p>

		<p>Северодонецькою міською територіальною громадою Захисників та Захисниць України та членів їх сімей на 2025 рік, яка затверджена Розпорядженням начальника Северодонецької міської військової адміністрації Северодонецького району Луганської області від 18.12.2024 №1092ВА.</p> <p>3. Положення про порядок надання у 2025 році одноразової матеріальної допомоги мобілізованим особам або особам, які добровільно пішли служити до лав ЗСУ під час впровадження воєнного стану в Україні, затвердженого розпорядженням начальника Северодонецької міської військової адміністрації Северодонецького району Луганської області від 22.01.2025 № 39ВА.</p>
Умови отримання адміністративної послуги		
7.	Підстава для отримання адміністративної послуги	Звернення особи із заявою на ім'я начальника Северодонецької міської військової адміністрації.
8.	Розмір грошової допомоги	20 000 (двадцять тисяч) грн
9.	Перелік документів, необхідних для надання (отримання) адміністративної послуги	<p>Для військовослужбовців з числа Захисників/Захисниць України, місце проживання яких зареєстровано у місті Северодонецьку та населених пунктах, які входять до складу Северодонецької міської територіальної громади, а також особам, які на день звернення за призначенням допомоги перебувають на обліку внутрішньо переміщених осіб в УСЗН Северодонецької міської військової адміністрації (надалі – УСЗН Северодонецької ВА), та стосовно яких встановлено факт позбавлення особистої свободи внаслідок збройної агресії проти України.</p> <p>1. Заява згідно з Додатком 2 до Положення про порядок надання у 2025 році одноразової матеріальної допомоги мобілізованим особам або особам, які добровільно пішли служити до лав ЗСУ під час впровадження воєнного стану в</p>

	<p>Україні, затвердженого розпорядженням начальника Северодонецької міської військової адміністрації Северодонецького району Луганської області від 22.01.2025 № 39ВА (далі-Положення).</p> <p>2. Сканована копія паспорту заявника/заявниці (сторінки 1 і 2, а також сторінки з відміткою про реєстрацію місця проживання), або копія ID-карти та довідки про внесення відомостей до Єдиного державного демографічного реєстру/витягу з Єдиного державного демографічного реєстру, завірені належним чином (дата, підпис, прізвище та ініціали з відміткою «згідно з оригіналом»).</p> <p>3. Сканована копія довідки про присвоєння реєстраційного номера облікової картки платника податків заявника/заявниці, завірена належним чином (дата, підпис, прізвище та ініціали з відміткою «згідно з оригіналом»).</p> <p>4. Сканована копія довідки заявника/заявниці про взяття на облік внутрішньо переміщених осіб, завірена належним чином (дата, підпис, прізвище та ініціали з відміткою «згідно з оригіналом»), за наявності.</p> <p>5. Сканована копія довідки з місця проходження служби із обов'язковим зазначенням дати, з якої особа перебуває/перебувала на такій службі, завірену належним чином (дата, підпис, прізвище та ініціали з відміткою «згідно з оригіналом»).</p> <p>6. Сканована копія довідки про безпосередню участь особи у заходах, необхідних для забезпечення оборони України, захисту безпеки населення та інтересів держави у зв'язку з військовою агресією Російської Федерації проти України в період запровадження воєнного стану, завірену належним чином (дата, підпис, прізвище та ініціали з відміткою «згідно з оригіналом»).</p> <p>7. Сканована копія документу, що підтверджує факт позбавлення особистої свободи внаслідок збройної агресії проти</p>
--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

		<p>України (довідка про перебування особи у місцях несвободи внаслідок збройної агресії проти України або рішення Комісії з питань встановлення факту позбавлення особи особистої свободи внаслідок збройної агресії проти України), завірену належним чином (дата, підпис, прізвище та ініціали з відміткою «згідно з оригіналом»).</p> <p>8. Сканована копія довідки про відкриття банківського рахунку заявника/заявниці в АТ КБ «ПриватБанк» або у АТ «Ощадбанк».</p> <p>9. Копія доручення на представлення інтересів заявника/заявниці (за потребою), завірена належним чином (дата, підпис, прізвище та ініціали з відміткою «згідно з оригіналом»).</p>
10.	Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заява та документи подаються заявником особисто через центри надання адміністративних послуг або на електронну адресу УСЗН Северодонецької міської ВА upszn0919@ukr.net .
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
12.	Строк надання адміністративної послуги	Протягом дії Комплексної програми підтримки Северодонецькою міською територіальною громадою Захисників та Захисниць України та членів їх сімей, затвердженої на відповідний рік.
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	<ol style="list-style-type: none"> 1. Подання недостовірних відомостей. 2. У разі, якщо зареєстроване місце проживання/місце фактичного проживання не відповідає вимогам пункту 1.2 даного Положення. 3. Відсутність кошторисних призначень або повного використання коштів, виділених з бюджету Северодонецької міської територіальної громади на надання допомоги. 4. Повторне звернення заявником/заявницею протягом терміну дії Комплексної програми підтримки Северодонецькою міською територіальною громадою Захисників та

		Захисниць України та членів їх сімей, затвердженої на відповідний рік. 5. У разі надання заявником/заявницею документів, на підставі яких допомога призначалася у попередні роки дії програми.
14.	Результат надання адміністративної послуги	Рішення про призначення (відмову у призначенні) одноразової грошової допомоги.
15.	Способи отримання відповіді (результату)	1. У разі надання адміністративної послуги кошти надходять на банківський рахунок заявника/заявниці. 2. Рішення про відмову у призначенні адміністративної послуги надсилається на електронну адресу заявника/заявниці, з якого надійшли заява та документи.
	Примітка	Заяви на виплату допомоги у 2025 році приймаються в межах дії даного Положення

**В.о. начальника управління
адміністративних послуг**



Ольга ЧЕРЕДНИЧЕНКО