

**СЄВЄРОДОНЕЦЬКА МІСЬКА**

**ВІЙСЬКОВО-ЦИВІЛЬНА АДМІНІСТРАЦІЯ**

**СЄВЄРОДОНЕЦЬКОГО РАЙОНУ ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

**керівника Сєвєродонецької міської військово-цивільної адміністрації**

26 листопада 2021 року №2427

**Про затвердження інформаційних карток на адміністративні послуги, які надаються у територіальному підрозділі Центрунадання адміністративних послуг у м.Сєвєродонецьку, на віддалених робочих місцях адміністраторів ЦНАПу та у Мобільному ЦНАПі**

Відповідно до Закону України «Про військово-цивільні адміністрації», статті 8 Закону України «Про адміністративні послуги», розпорядження керівника Сєвєродонецької міської військово-цивільної адміністрації «Про затвердження переліку адміністративних послуг, які надаються у Центрі надання адміністративних послуг у м.Сєвєродонецьку, його територіальному підрозділі та на віддалених робочих місцях адміністратора ЦНАПу» від 18.10.2021 №2068, листа начальника Управління соціального захисту населення від 16.09.2021 №13503/03

**зобовʼязую:**

1. Затвердити інформаційні картки на адміністративні послуги, які надаються у територіальному підрозділі Центру надання адміністративних послуг у м.Сєвєродонецьку, на віддалених робочих місцях адміністраторів ЦНАПу та у Мобільному ЦНАПі:

1.1. Інформаційна картка адміністративної послуги №09-33 (02025) «[Продовження виплати тимчасової державної соціальної допомоги непрацюючій особі, яка досягла загального пенсійного віку, але не набула права на пенсійну виплат](https://www.msp.gov.ua/files/norm_baza/2021/136/33.doc)у» (Додаток 1);

1.2. Інформаційна картка адміністративної послуги №09-71 (01200) «Вклейка фотокартки в посвідчення дитини з багатодітної сім’ї у зв’язку з досягненням 14-річного віку» (Додаток 2);

1.3. Інформаційна картка адміністративної послуги №09-72 (01194) «Видача дубліката посвідчення батьків багатодітної сім’ї та дитини з багатодітної сім’ї» (Додаток 3);

1.4. Інформаційна картка адміністративної послуги №09-73 (01196) «Продовження строку дії посвідчень батьків багатодітної сім’ї та дитини з багатодітної сім’ї» (Додаток 4);

1.5. Інформаційна картка адміністративної послуги №09-74 (01405) «Оплата послуг патронатного вихователя та виплати соціальної допомоги на утримання дитини в сім’ї» (Додаток 5);

1.6. Інформаційна картка адміністративної послуги №09-75 (01586) «Видача направлення для отримання послуг з професійної адаптації» (Додаток 6);

1.7. Інформаційна картка адміністративної послуги №09-76 (00237) «Встановлення статусу члена сім’ї загиблої (померлої) особи, яка добровільно забезпечувала проведення антитерористичної операції, здійснення заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях (у тому числі провадила волотентерську діяльність та загинула (пропала безвісти), померла внаслідок каліцтва або захворювання» (Додаток 7);

1.8. Інформаційна картка адміністративної послуги №09-77 (01588) «Надання статусу постраждалого учасника Революції Гідності» (Додаток 8);

1.9. Інформаційна картка адміністративної послуги №09-78 (01598) «Позбавлення статусу постраждалого учасника Революції Гідності за заявою особи» Додаток 9);

1.10. Інформаційна картка адміністративної послуги №09-79 (01198) «Видача бланку-вкладки до посвідчення учасника бойових дій, особи з інвалідністю внаслідок війни» (Додаток 10);

1.11. Інформаційна картка адміністративної послуги №09-80 (01622) «Призначення грошової компенсації за належні для отримання жилі приміщення для внутрішньо переміщених осіб, які захищали незалежність суверенітет та територіальну цілісність України» (Додаток 11);

1.12. Інформаційна картка адміністративної послуги №09-81 (01404) «Компенсація вартості продуктів харчування громадянам, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи» (Додаток 12);

1.13. Інформаційна картка адміністративної послуги №09-82 (01687) «Видача направлення на отримання послуг із психологічної реабілітації учасниками антитерористичної операції, постраждалим учасникам Революції Гідності та особам, які здійснювали заходи із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях» (Додаток 13);

1.14. Інформаційна картка адміністративної послуги №09-83 (01688) «Прийняття рішення про виплату грошової компенсації вартості проїзду простраждалих учасників Революції Гідності, учасників антитерористичної операції та осіб, які здійснювали заходи із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях, до суб’єктів надання послуг для проходження психологічної реабілітації та назад» (Додаток 14);

1.15. Інформаційна картка адміністративної послуги №09-84 (01997) «Видача рішення про направлення на комплексну реабілітацію (абілітацію) осіб з інвалідністю, дітей з інвалідністю, дітей віком до трьох років (включно), які належать до групи ризику щодо отримання інвалідності, до реабілітаційної установи» (Додаток 15);

1.16. Інформаційна картка адміністративної послуги №09-85 (01996) «Забезпечення направлення до реабілітаційної установи для надання реабілітаційних послуг дітям з інвалідністю за програмою «Реабілітація дітей з інвалідністю»» (Додаток 16);

2. Вважати таким, що втратив чинність додаток №33до розпорядження керівника Сєвєродонецької міської військово-цивільної адміністрації від 03.08.2021 № 1410 «Про затвердження інформаційних карток адміністративних послуг, які надаються у Центрінадання адміністративних послуг у м.Сєвєродонецьку та його територіальному підрозділі».

3. Дане розпорядження підлягає оприлюдненню.

4. Контроль за виконанням даного розпорядження залишаю за собою.

**Керівник Сєвєродонецької міської**

**військово-цивільної адміністрації**  **Олександр СТРЮК**

Додаток №1

до розпорядження керівника

Сєвєродонецької міської військово-цивільної адміністрації Сєвєродонецького району Луганської області

від 26.11.2021 №2427

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Інформаційна картка адміністративної послуги № 09-33 (02025)  **Продовження виплати тимчасової державної соціальної допомоги непрацюючій особі, яка досягла загального пенсійного віку, але не набула права на пенсійну виплату**  **Управління соціального захисту населення Сєвєродонецької міської військово-цивільної адміністрації**  (найменування суб’єкта надання адміністративної послуги) | |
| **Інформація про суб’єкта надання адміністративної послуги** | | |
| **1.** | Місцезнаходження суб’єкта надання адміністративної послуги | 93416 м.Сєвєродонецьк, вул.Новікова, 15-б, каб.39, каб.25 |
| **2.** | Інформація щодо режиму роботи суб’єкта надання адміністративної послуги | Понеділок - п'ятниця 8.00-17.00,  перерва 12.00-13.00 |
| **3.** | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб’єкта надання адміністративної послуги | Тел:(06452) 2-36-33, 2-14-28  е-mail:upszn919@sed-rada.gov.ua |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** | | |
| **4.** | Закони України | - |
| **5.** | Акти Кабінету Міністрів України | Постанова КМУ від 27.12.2017 № 1098 «Порядок призначення тимчасової державної соціальної допомоги непрацюючій особі, яка досягла загального пенсійного віку, але не набула права на пенсійну виплату» |
| **Умови отримання адміністративної послуги** | | |
| **6.** | Підстава для одержання адміністративної послуги | Неможливість отримання пенсії через управління Пенсійного фонду України (пенсії за віком, по інвалідності, по втраті годувальника) |
| **7.** | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | 1. Заява про призначення допомоги за формою, встановленою Мінсоцполітики;  2. Паспорт та ідентифікаційний код заявника;  3. Довідка ПФУ про наявний страховий стаж;  4. Декларація про доходи та майновий стан (заповнюється на підставі довідок про доходи кожного члена сім'ї за 6 місяців, що передують місяцю звернення за призначенням тимчасової допомоги). |
| **8.** | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Документи надаються особисто отримувачем допомоги, опікуном (для осіб, які визнані недієздатними). |
| **9.** | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | Адміністративна послуга надається безоплатно |
| **10.** | Строк надання адміністративної послуги | 10 днів з дня надходження останнього документу |
| **11.** | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | 1. - особа одержує пенсію або державну соціальну допомогу, що призначається відповідно до Закону України “Про державну соціальну допомогу особам з інвалідністю з дитинства та дітям з інвалідністю”, або соціальну допомогу особам, які не мають права на пенсію та особам з інвалідністю; 2. - особа працює, провадить іншу діяльність, пов'язану з отриманням доходу. |
| **12.** | Результат надання адміністративної послуги | Отримання допомоги готівкою через поштове відділення або на розрахунковий рахунок, вказаний у заяві про надання послуги |
| **13.** | Способи отримання відповіді (результату) | Особисто уповноваженою особою |
| **14.** | Примітка |  |

**Заступник керівника**

**Сєвєродонецької міської ВЦА Ельвіна МАРІНІЧ**

Додаток №2

до розпорядження керівника

Сєвєродонецької міської військово-цивільної адміністрації Сєвєродонецького району Луганської області

від 26.11.2021 №2427

Інформаційна картка адміністративної послуги №09-71 (01200)

**Вклейка фотокартки в посвідчення дитини з багатодітної сім`ї у зв`язку з досягненням 14-річного віку**

**Управління соціального захисту населення**

(найменування суб’єкта надання адміністративної послуги)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Інформація про суб’єкта надання адміністративної послуги** | | |
| 1. | Місцезнаходження | 93416, Луганська область, місто Сєвєродонецьк, вулиця Новікова 15 «б», кабінет № 27 |
| 2. | Інформація щодо режиму роботи | Понеділок-п’ятниця з 8.00 – 17.00, перерва з 12.00 до 13.00, субота, неділя вихідний |
| 3. | Телефон/факс, адреса електронної пошти | Тел.: (06452) 2-15-70,  upszn919@sed-rada.gov.ua |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** | | |
| 4. | Закон України | Закони України „Про охорону дитинства ” від 26.04.2001 № 2402-ІІІ; |
| 5. | Акти Кабінету Міністрів України | Постанова Кабінету Міністрів України від 02.03.2010 № 209 „Деякі питання виготовлення і видачі посвідчень батьків багатодітної сім’ї та дитини з багатодітної сім’ї”; постанова Кабінету Міністрів України від 28.10.2020 №1003 „Деякі питання виготовлення і видачі посвідчень батьків багатодітної сім’ї та дитини з багатодітної сім’ї” |
| 6. | Акти центральних органів виконавчої влади | Наказ Міністерства України у справах сім’ї молоді і спорту від 13.08.2008 №3337 „Про єдиний облік багатодітних сімей в Україні”, зареєстрований у Міністерстві юстиції України 05.09.2008 за № 815/15506; наказ Міністерства України у справах сім’ї молоді і спорту від 29.06.2010 № 1947 „Про затвердження Інструкції про порядок видачі посвідчень батьків та дитини з багатодітної сім’ї”, зареєстрований у Міністерстві юстиції України 16.07.2010 за № 531/17826 |
| **Умови отримання адміністративної послуги** | | |
| 7. | Підстава для отримання | У разі досягнення дитиною, що має посвідчення дитини з багатодітної сім'ї 14-річного віку, в посвідчення вклеюється нова фотокартка |
| 8. | Перелік необхідних документів | Заява одного з батьків;  копія свідоцтва про народження дитини;  копія паспорта громадянина України дитини;  довідка про склад сім’ї;  фотокартка дитини розміром 30 х 40 міліметрів;  оригінал посвідчення дитини з багатодіної сім’ї;  У разі народження або навчання дитини за межами України – копія свідоцтва про народження дитини та довідки з навчального закладу з перекладом на українську мову, вірність якого засвідчена нотаріусом.  У разі переміщення багатодітної сім’ї із тимчасово окупованої території України або району проведення антитерористичної операції чи населеного пункту, розташованого на лінії зіткнення, – копії довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи |
| 9. | Спосіб подання документів | Заява та документи подаються одним із батьків особисто або уповноваженого ним особою у паперовій формі |
| 10. | Платність (безоплатність) надання | Адміністративна послуга надається безоплатно |
| 11. | Строк надання | Протягом 10 робочих днів після подання документів |
| 12. | Перелік підстав для відмови у наданні послуг | Подання переліку документів зазначеного у пункті 8 не в повному обсязі |
| 13. | Результат надання адміністративної послуги | Видача / відмова у видачі бланків посвідчень батьків та дітей з багатодітних сімей (дітям з багатодітної сім’ї посвідчення видаються з шести років) |
| 14. | Спосіб отримання відповіді (результату) | Особисто в структурному підрозділі, про що робиться відмітка про видачу посвідчень в реєстраційній книзі видачі посвідчень батьків багатодітної сім’ї та в реєстраційній книзі видачі посвідчень дитини з багатодітної сім’ї |

**Заступник керівника**

**Сєвєродонецької міської ВЦА Ельвіна МАРІНІЧ**

Додаток №3

до розпорядження керівника

Сєвєродонецької міської військово-цивільної адміністрації Сєвєродонецького району Луганської області

від 26.11.2021 №2427

Інформаційна картка адміністративної послуги №09-72 (01194)

**Видача дубліката посвідчення батьків багатодітної сім’ї**

**та дитини з багатодітної сім'ї**

(назва адміністративної послуги)

**Управліннясоціальногозахистунаселення**

(найменування суб’єкта надання адміністративної послуги)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Інформація про суб’єкта надання адміністративної послуги** | | |
| 1. | Місцезнаходження | 93416, Луганська область, місто Сєвєродонецьк, вулиця Новікова 15 «б», кабінет № 27 |
| 2. | Інформація щодо режиму роботи | Понеділок-п’ятниця з 8.00 – 17.00, перерва з 12.00 до 13.00, субота, неділя вихідний |
| 3. | Телефон/факс, адреса електронної пошти | Тел.: (06452) 2-15-70,  upszn919@sed-rada.gov.ua |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** | | |
| 4. | Закон України | Закони України „Про охорону дитинства” від 26.04.2001 № 2402-ІІІ; |
| 5. | Акти Кабінету Міністрів України | Постанова Кабінету Міністрів України від 02.03.2010 № 209 „Деякі питання виготовлення і видачі посвідчень батьків багатодітної сім’ї та дитини з багатодітної сім’ї”; постанова Кабінету Міністрів України від 28.10.2020 №1003 „Деякі питання виготовлення і видачі посвідчень батьків багатодітної сім’ї та дитини з багатодітної сім’ї” |
| 6. | Акти центральних органів виконавчої влади | Наказ Міністерства України у справах сім’ї молоді і спорту від 13.08.2008 №3337 „Про єдиний облік багатодітних сімей в Україні”, зареєстрований у Міністерстві юстиції України 05.09.2008 за № 815/15506; наказ Міністерства України у справах сім’ї молоді і спорту від 29.06.2010 № 1947 „Про затвердження Інструкції про порядок видачі посвідчень батьків та дитини з багатодітної сім’ї”, зареєстрований у Міністерстві юстиції України 16.07.2010 за № 531/17826 |
| **Умови отримання адміністративної послуги** | | |
| 7. | Підстава для отримання | Отримання дублікату посвідчення батьків багатодітної сім’ї та дитини з багатодітної сім’ї у зв’язку із втратою, зміною прізвища або псуванням виданого раніше посвідчення |
| 8. | Перелік необхідних документів | Заява одного з батьків про видачу посвідчень (дублікатів);  копії свідоцтв про народження дітей;  копія свідоцтва про шлюб (крім батьків, які не перебувають у шлюбі);  копії сторінок паспорта громадянина України батьків з даними про прізвище, ім’я, по батькові, дату видачі паспорта та місце реєстрації;  копія посвідки на постійне проживання батьків, якщо вони є іноземцями або особами без громадянства, які перебувають в Україні на законних підставах;  довідка про склад сім’ї;  фотокартки (батьків та дітей) розміром 30 х 40 міліметрів;  у разі реєстрації повторного шлюбу та проживання із дітьми від попереднього шлюбу - документи, що підтверджують факт виховання дитини одним із батьків (копія рішення суду із зазначенням місця проживання дитини з одним із батьків після розірвання шлюбу; копія рішення суду про позбавлення батька чи матері батьківських прав, визнання батька чи матері недієздатним (недієздатною), безвісти відсутнім (відсутньою); копія свідоцтва про смерть батька чи матері, копія свідоцтва про народження дитини у разі внесення змін у зв’язку з усиновленням);  довідка із загальноосвітнього, професійно-технічного, вищого навчального закладу (для осіб від 18 до 23 років, які навчаються за денною формою навчання);  довідка про реєстрацію місця проживання або перебування особи під час навчання (для осіб від 18 до 23 років, які навчаються за денною формою навчання);  у разі продовження строку дії посвідчення, якщо дитина навчається за денною формою навчання у закладі загальної середньої, професійної (професійно-технічної), фахової передвищої, вищої освіти, - довідка про підтвердження зарахування до закладу освіти або про переведення на наступний курс навчання в межах відповідної програми підготовки (інформація підтверджується заявником кожного семестру, до закінчення закладу освіти, але не довше ніж до досягнення особою 23 років).  довідка структурного підрозділу районної, районної в мм. Києві та Севастополі держадміністрації, виконавчого органу міської, районної у місті (у разі її утворення) ради про те, що батькам за місцем реєстрації посвідчення не видавалися (у разі, коли зареєстроване місце проживання батьків різне).  У разі народження або навчання дитини за межами України – копія свідоцтва про народження дитини та довідки з навчального закладу з перекладом на українську мову, вірність якого засвідчена нотаріусом.  У разі переміщення багатодітної сім’ї із тимчасово окупованої території України або району проведення антитерористичної операції чи населеного пункту, розташованого на лінії зіткнення, – копії довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи   * копія(ї) документу(ів), що підтверджують зміну прізвища та/або імені, по батькові батьків та/або дітей (свідоцтво про шлюб/свідоцтво про розірвання шлюбу/свідоцтво про зміну імені/витяг з державного реєстру актів цивільного стану громадян) (у випадку необхідності підтвердження ступеня родинного зв’язку); * сторінка газети із оголошенням про втрату посвідчення (у разі, якщо видача посвідчення викликана втратою виданого раніше); * зіпсоване чинне посвідчення (у разі звернення з приводу видачі дублікату посвідчення у зв’язку з псуванням); |
| 9. | Спосіб подання документів | Заява та документи подаються одним із батьків особисто або уповноваженого ним особою у паперовій формі |
| 10. | Платність (безоплатність) надання | Адміністративна послуга надається безоплатно |
| 11. | Строк надання | Протягом 10 робочих днів після подання документів |
| 12. | Перелік підстав для відмови у наданні послуг | Подання переліку документів зазначеного у пункті 8 не в повному обсязі |
| 13. | Результат надання адміністративної послуги | Видача / відмова у видачі бланків посвідчень батьків та дітей з багатодітних сімей (дітям з багатодітної сім’ї посвідчення видаються з шести років) |
| 14. | Спосіб отримання відповіді (результату) | Особисто в структурному підрозділі, про що робиться відмітка про видачу посвідчень в реєстраційній книзі видачі посвідчень батьків багатодітної сім’ї та в реєстраційній книзі видачі посвідчень дитини з багатодітної сім’ї |

**Заступник керівника**

**Сєвєродонецької міської ВЦА Ельвіна МАРІНІЧ**

Додаток №4

до розпорядження керівника

Сєвєродонецької міської військово-цивільної адміністрації Сєвєродонецького району Луганської області

від 26.11.2021 №2427

Інформаційна картка адміністративної послуги №09-73 (01196)

**Продовження строку дії посвідчень батьків багатодітної сім’ї та дитини з багатодітної сім'ї**

**Управління соціального захисту населення**

(найменування суб’єкта надання адміністративноїпослуги)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Інформація про суб’єкта надання адміністративної послуги** | | |
| 1. | Місцезнаходження | 93416, Луганська область, місто Сєвєродонецьк, вулиця Новікова 15 «б», кабінет № 27 |
| 2. | Інформація щодо режиму роботи | Понеділок-п’ятниця з 8.00 – 17.00, перерва з 12.00 до 13.00, субота, неділя вихідний |
| 3. | Телефон/факс, адреса електронної пошти | Тел.: (06452) 2-15-70,  upszn919@sed-rada.gov.ua |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** | | |
| 4. | Закон України | Закони України „Про охорону дитинства” від 26.04.2001 № 2402-ІІІ; |
| 5. | Акти Кабінету Міністрів України | Постанова Кабінету Міністрів України від 02.03.2010 № 209 „Деякі питання виготовлення і видачі посвідчень батьків багатодітної сім’ї та дитини з багатодітної сім’ї”; постанова Кабінету Міністрів України від 28.10.2020 №1003 „Деякі питання виготовлення і видачі посвідчень батьків багатодітної сім’ї та дитини з багатодітної сім’ї” |
| 6. | Акти центральних органів виконавчої влади | Наказ Міністерства України у справах сім’ї молоді і спорту від 13.08.2008 №3337 „Про єдиний облік багатодітних сімей в Україні”, зареєстрований у Міністерстві юстиції України 05.09.2008 за № 815/15506; наказ Міністерства України у справах сім’ї молоді і спорту від 29.06.2010 № 1947 „Про затвердження Інструкції про порядок видачі посвідчень батьків та дитини з багатодітної сім’ї”, зареєстрований у Міністерстві юстиції України 16.07.2010 за № 531/17826 |
| **Умови отримання адміністративної послуги** | | |
| 7. | Підстава для отримання | Закінчення терміну дії посвідчення батьків, або дитини з багатодітної сім’ї. Народження дитини. |
| 8. | Перелік необхідних документів | ***У випадку навчання:***  Заява одного з батьків про подовження строку дії посвідчень у зв’язку з навчанням дитини з даної сім’ї за денною формою навчання;  копії свідоцтв про народження дітей;  довідка про склад сім’ї;  фотокартки (батьків та дітей) розміром 30 х 40 міліметрів;  довідка із загальноосвітнього, професійно-технічного, вищого навчального закладу (для осіб від 18 до 23 років, які навчаються за денною формою навчання);  довідка про реєстрацію місця проживання або перебування особи під час навчання (для осіб від 18 до 23 років, які навчаються за денною формою навчання);  у разі продовження строку дії посвідчення, якщо дитина навчається за денною формою навчання у закладі загальної середньої, професійної (професійно-технічної), фахової передвищої, вищої освіти, - довідка про підтвердження зарахування до закладу освіти або про переведення на наступний курс навчання в межах відповідної програми підготовки (інформація підтверджується заявником кожного семестру, до закінчення закладу освіти, але не довше ніж до досягнення особою 23 років).  ***У випадку народження дітей:***  заява одного з батьків про продовження строку дії посвідчень батьків та дитини з багатодітної сім’ї у зв’язку з народженням дитини (дітей);  копія свідоцтва про народження дитини (дітей);  довідка про склад сім’ї;  посвідчення.  У разі народження або навчання дитини за межами України – копія свідоцтва про народження дитини та довідки з навчального закладу з перекладом на українську мову, вірність якого засвідчена нотаріусом.  У разі переміщення багатодітної сім’ї із тимчасово окупованої території України або району проведення антитерористичної операції чи населеного пункту, розташованого на лінії зіткнення, – копії довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи;  посвідчення батьків багатодітної сім’ї та дитини з багатодітної сім’ї |
| 9. | Спосіб подання документів | Заява та документи подаються одним із батьків особисто або уповноваженого ним особою у паперовій формі |
| 10. | Платність (безоплатність) надання | Адміністративна послуга надається безоплатно |
| 11. | Строк надання | Протягом 10 робочих днів після подання документів |
| 12. | Перелік підстав для відмови у наданні послуг | Подання переліку документів зазначеного у пункті 8 не в повному обсязі |
| 13. | Результат надання адміністративної послуги | Видача / відмова у видачі бланків посвідчень батьків та дітей з багатодітних сімей (дітям з багатодітної сім’ї посвідчення видаються з шести років) |
| 14. | Спосіб отримання відповіді (результату) | Особисто в структурному підрозділі, про що робиться відмітка про видачу посвідчень в реєстраційній книзі видачі посвідчень батьків багатодітної сім’ї та в реєстраційній книзі видачі посвідчень дитини з багатодітної сім’ї |

**Заступник керівника**

**Сєвєродонецької міської ВЦА Ельвіна МАРІНІЧ**

Додаток №5

до розпорядження керівника

Сєвєродонецької міської військово-цивільної адміністрації Сєвєродонецького району Луганської області

від 26.11.2021 №2427

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Інформаційна картка адміністративної послуги 09-74 (01405)  **Оплата послуг патронатного вихователя та виплати соціальної допомоги на утримання дитини в сім’ї**  **Управління соціального захисту населення Сєвєродонецької міської військово-цивільної адміністрації**  (найменування суб’єкта надання адміністративної послуги) | | |  |
| **Інформація про суб’єкта надання адміністративної послуги** | | | |
| **1.** | Місцезнаходження суб’єкта надання | 93416 м.Сєвєродонецьк, вул.Новікова, 15-б, каб.39, каб.25 | |
| **2.** | Режим роботи суб’єкта надання | понеділок-п'ятниця 8.00-17.00, перерва 12.00-13.00 | |
| **3.** | Телефон, адреса електронної пошти та веб-сайт | Тел:(06452) 2-36-33, 2-14-28  е-mail: upszn919@sed-rada.gov.ua | |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** | | | |
| **4.** | Закони України | Сімейний кодекс України | |
| **5.** | Акти Кабінету Міністрів України | Постанова від 16.03.2017 № 148 “Про затвердження Порядку оплати послуг патронатного вихователя та виплати допомоги на утримання дитини в сім’ї” | |
| **Умови отримання адміністративної послуги** | | | |
| **6.** | Підстава для одержання адміністративної послуги | Рішення виконавчого органу районної або міської ради про влаштування дитини в сім’ю патронатного вихователя | |
| **7.** | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | 1. Заява про призначення допомоги патронатного вихователя за формою, встановленою Мінсоцполітики.  2. Копія договору про надання послуг з патронату над дитиною.  3. Копія договору про патронат над дитиною або наказ служби у справах дітей у разі невідкладного влаштування дитини в сім’ю патронатного вихователя.  4. Рішення виконавчого органу районної або міської ради про влаштування дитини в сім’ю патронатного вихователя.  5. Копія акту про факт передачі дитини.  6. Копія свідоцтва про народження дитини.  7. Довідка з місця навчання дитини про розмір стипендії (у разі змін розміру стипендії протягом періоду призначення допомоги, патронатний вихователь зобов’язаний надати довідку про новий розмір стипендії).  8. Копія виписки з акта огляду МСЕК або медичного висновку ЛКК установленого зразка (для дитини з інвалідністю) | |
| **8.** | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Документи надаються особисто патронатним вихователем, за умови пред’явлення паспорта громадянина України.  Приймається повний пакет документів в день звернення. | |
| **9.** | Платність надання адміністративної послуги | Адміністративна послуга надається безоплатно | |
| **10.** | Строк надання адміністративної послуги | 10 днів з дня надходження останнього документу | |
| **11.** | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | Відсутність правових підстав, надання неповного пакету документів, необхідних для призначення допомоги | |
| **12.** | Результат надання адміністративної послуги | Отримання допомоги готівкою через поштове відділення або на розрахунковий рахунок, вказаний у заяві про надання послуги | |
| **13.** | Способи отримання відповіді (результату) | Особисто уповноваженою особою | |

**Заступник керівника**

**Сєвєродонецької міської ВЦА Ельвіна МАРІНІЧ**

Додаток №6

до розпорядження керівника

Сєвєродонецької міської військово-цивільної адміністрації Сєвєродонецького району Луганської області

від 26.11.2021 №2427

Інформаційна картка адміністративної послуги №09-75 (01586)

**Видача направлення для отримання послуг з професійної адаптації**

**Управління соціального захисту населення Сєвєродонецької міської військово-цивільної адміністрації**

(найменування суб’єкта надання адміністративної послуги)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Інформація про суб’єкт надання адміністративної послуги** | | | |
| 1. | Місцезнаходження | | 93416 м.Сєвєродонецьк, вул.Новікова, 15-б, каб.44, 45 |
| 2. | Інформація щодо режиму роботи | | Понеділок-п'ятниця 8.00-17.00,  перерва 12.00-13.00 |
| 3. | Телефон , електронна адреса, веб-сайт | | Тел:(0645) 70-26-19, 4-03-04  е-mail: upszn919@sed-rada.gov.ua |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** | | | |
| 4. | Закони України | | Закон України “Про статус ветеранів війни, гарантії іх соціального захисту”від 22.10.1993 № 3551-XII |
| 5. | Акти Кабінету Міністрів України | | Постанова Кабінету Міністрів України від 21.06.2017 №432 «Про затвердження Порядку організації соціальної та професійної адаптації учасників антитерористичної операції, осіб, які здійснювали заходи із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях, та постраждалих учасників Революції Гідності», зі змінами;  Постанова Кабінету Міністрів України від 31.03.2015 № 179 «Про затвердження Порядку використання коштів, передбачених у державному бюджеті для здійснення заходів із соціальної та професійної адаптації учасників антитерористичної операції, осіб, які здійснювали заходи із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях, та постраждалих учасників Революції Гідності» |
| 6. | Акти центральних органів виконавчої влади | |  |
| **Умови отримання адміністративної послуги** | | | |
| 7. | | Підстава для отримання | Послуга призначена для учасників антитерористичної операції, осіб, які здійснювали заходи із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях, та постраждалих учасників Революції Гідності, членів сімей загиблих (померлих) таких осіб (далі - особи) з числа осіб, яким установлено один із таких статусів:  учасника бойових дій - відповідно до [пунктів 19](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3551-12#n73)-21 частини першої статті 6 Закону України “Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту” (далі - Закон);  особи з інвалідністю внаслідок війни - відповідно до [пунктів 10-14](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3551-12#n97) частини другої статті 7 Закону;  учасника війни - відповідно до [пункту 13](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3551-12#n143) статті 9 Закону;  постраждалого учасника Революції Гідності - відповідно до [статті 16**-1**](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3551-12#n538) Закону;  особи, на яку поширюється чинність Закону, - відповідно до абзаців [четвертого - восьмого](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3551-12#n153) та [чотирнадцятого](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3551-12#n519) пункту 1 статті 10 Закону |
| 8. | | Перелік необхідних документів | Заява;  - паспорт громадянина України;  - документ про присвоєння реєстраційного номера облікової картки платника податків;  - посвідчення учасника бойових дій або особи з інвалідністю внаслідок війни чи учасника війни або постраждалого учасника Революції Гідності;  - для учасника антитерористичної операції - копія документа, що підтверджує безпосередню участь в антитерористичній операції або забезпеченні її проведення з перебуванням безпосередньо в районах проведення антитерористичної операції у період її проведення, що засвідчується підписом учасника антитерористичної операції.  - копія індивідуальної програми реабілітації (для осіб з інвалідністю внаслідок війни). |
| 9. | | Спосіб подання документів | Особа для отримання послуг з професійної адаптації письмово звертається до органу соціального захисту населення за місцем реєстрації або за місцем фактичного проживання (перебування) із заявою |
| 10. | | Платність (безоплатність) надання | Адміністративна послуга надається безоплатно |
| 11. | | Строк надання | Послуги з професійного навчання надаються особі одноразово в порядку черговості |
| 12. | | Перелік підстав для відмови у наданні | Законодавством не встановлено |
| 13. | | Результат надання адміністративної послуги | Направлення до міського центру зайнятості або іншої установи на професійну орієнтацію щодо вибору напряму професійного навчання Направлення на професійне навчання з урахуванням висновків професійної орієнтацції |
| 14. | | Способи отримання відповіді (результату) | Особисто заявником |

**Заступник керівника**

**Сєвєродонецької міської ВЦА Ельвіна МАРІНІЧ**

Додаток №7

до розпорядження керівника

Сєвєродонецької міської військово-цивільної адміністрації Сєвєродонецького району Луганської області

від 26.11.2021 №2427

Інформаційна картка адміністративної послуги № 09-76 (00237)

**Встановлення статусу члена сім’ї загиблої (померлої) особи, яка добровільно забезпечувала проведення антитерористичної операції, здійснення заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях (у тому числі провадила волотентерську діяльність та загинула (пропала безвісти), померла внаслідок каліцтва або захворювання**

**Управління соціального захисту населення Сєвєродонецької міської військово-цивільної адміністрації**

(найменування суб’єкта надання адміністративної послуги)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Інформація про суб’єкт надання адміністративної послуги** | | |
| 1. | Місцезнаходження | 93416 м.Сєвєродонецьк, вул.Новікова, 15-б, каб. 44, 45 |
| 2. | Інформація щодо режиму  роботи | Понеділок-п'ятниця 8.00-17.00,  перерва 12.00-13.00 |
| 3. | Телефон / факс, електронна адреса, офіційний веб-сайт | Тел:(0645) 70-26-19, 4-03-04  е-mail: upszn919@sed-rada.gov.ua |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** | | |
| 4. | Закони України | Закон України „Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту” від 22.10.1993 № 3551-XII |
| 5. | Акти Кабінету Міністрів України | Постанова Кабінету Міністрів України від 12.05.1994 № 302 „Про порядок видачі посвідчень і нагрудних знаків ветеранів війни”; постанова Кабінету Міністрів України від 23.09.2015 № 740 „Про затвердження Порядку надання статусу особи, на яку поширюється чинність Закону України “Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту”, деяким категоріям осіб” |
| **Умови отримання адміністративної послуги** | | |
| 6. | Підстава для отримання | Свідоцтво про смерть особи, яка залучалася до забезпечення проведення антитерористичної операції та загинула (пропала безвісти), померла внаслідок поранення, контузії, каліцтва або захворювання |
| 7. | Перелік необхідних документів | заява;  копія паспорту;  фото;  свідоцтво про смерть (копія) або повідомлення про загибель особи;  копія договору про провадження волонтерської діяльності (за наявності) або копія договору про надання волонтерської допомоги (за наявності);  свідчення командира (начальника) військової частини (органу, підрозділу), керівника добровольчого формування, які захищали незалежність, суверенітет і територіальну цілісність України та брали безпосередню участь в антитерористичній операції, забезпеченні її проведення, перебуваючи безпосередньо в районах антитерористичної операції в період її проведення, під час забезпечення здійснення заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях, перебуваючи безпосередньо в районах та у період здійснення зазначених заходів, про безпосередню участь особи в антитерористичній операції, у здійсненні заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях, завірені печаткою військової частини;  довідка (витяг з наказу) керівника Антитерористичного центру при СБУ, Генерального штабу Збройних Сил про добровільне забезпечення або добровільне залучення до забезпечення проведення антитерористичної операції, здійснення заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях особи, яка загинула (пропала безвісти) або померла;  висновок судово-медичної експертизи;  рішення суду про встановлення факту добровільного забезпечення або добровільного залучення до забезпечення проведення антитерористичної операції, здійснення заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях особи, яка загинула (пропала безвісти) або померла, - за відсутності зазначених документів (крім свідоцтва про смерть (копії) або повідомлення про загибель особи та висновку судово-медичної експертизи);  свідоцтво про одруження;  свідоцтво про народження дитини; |
| 8. | Спосіб подання документів | Заява та документи подаються заявником особисто |
| 9. | Платність надання | Адміністративна послуга надається безоплатно |
| 10. | Строк надання | Рішення про встановлення статусу приймається у місячний строк з дня подання необхідних документів |
| 11. | Перелік підстав для відмови у наданні | Відсутність документів, визначених Порядком, та їх недостовірність є підставою для відмови в наданні статусу особи, на яку поширюється чинністі Закону. |
| 12. | Результат надання адміністративної послуги | Отримання / відмова в отримання посвідчення члена сім’ї загиблого |
| 13. | Способи отримання відповіді (результату) | Посвідчення членам сім’ї загиблого ветерана війни видаються особисто або за їх дорученням рідним чи іншим особам, за що вони розписуються у відповідних документах |

**Заступник керівника**

**Сєвєродонецької міської ВЦА Ельвіна МАРІНІЧ**

Додаток №8

до розпорядження керівника

Сєвєродонецької міської військово-цивільної адміністрації Сєвєродонецького району Луганської області

від 26.11.2021 №2427

Інформаційна картка адміністративної послуги № 09-77 (01588)

**Надання статусу постраждалого учасника Революції Гідності**

**Управління соціального захисту населення Сєвєродонецької міської військово-цивільної адміністрації**

(найменування суб’єкта надання адміністративної послуги)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Інформація про суб’єкт надання адміністративної послуги** | | |
| 1. | Місцезнаходження | 93416 м.Сєвєродонецьк, вул.Новікова, 15-б, каб.44,45 |
| 2. | Інформація щодо режиму роботи | Понеділок-п'ятниця 8.00-17.00,  перерва 12.00-13.00 |
| 3. | Телефон / факс, електронна адреса, офіційний веб-сайт | Тел:(0645) 70-26-19, 4-03-04  е-mail: upszn919@sed-rada.gov.ua |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** | | |
| 4. | Закони України | Закон України „Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту” від 22.10.1993 № 3551-XII |
| 5. | Акти Кабінету Міністрів України | Постанова Кабінету Міністрів України від 12.05.1994 № 302 „Про порядок видачі посвідчень і нагрудних знаків ветеранів війни”; постанова Кабінету Міністрів України від 28 лютого 2018 р. № 119 „Деякі питання соціального захисту постраждалих учасників Революції Гідності” |
| **Умови отримання адміністративної послуги** | | |
| 6. | Підстава для отримання | Підставою для надання особі статусу постраждалого учасника Революції Гідності є включення особи до одного з переліків осіб, які отримали тілесні ушкодження (тяжкі, середньої тяжкості, легкі), затверджених МОЗ в установленому порядку |
| 7. | Перелік необхідних документів | Заява;  Паспорт та ідентифікаційний код заявника;  фотокартка; |
| 8. | Спосіб подання документів | Заява та документи подаються заявником особисто |
| 9. | Платність (безоплатність) надання | Адміністративна послуга надається безоплатно |
| 10. | Строк надання | Рішення про надання (відмову у наданні) статусу постраждалого учасника Революції Гідності та видачу (відмову у видачі) відповідного посвідчення приймається органом соціального захисту населення протягом семи робочих днів з дня подання заяви. |
| 11. | Перелік підстав для відмови у наданні | Ненадання в повному обсязі підтверджуючих документів |
| 12. | Результат надання адміністративної послуги | Отримання / відмова в отриманні посвідчення особи з інвалідністю внаслідок війни |
| 13. | Способи отримання відповіді (результату) | Посвідчення особи з інвалідністю внаслідок війни, видаються особисто особі з інвалідністю внаслідок війни або за її дорученням рідним чи іншим особам, за що вони розписуються у відповідних документах |

**Заступник керівника**

**Сєвєродонецької міської ВЦА Ельвіна МАРІНІЧ**

Додаток №9

до розпорядження керівника

Сєвєродонецької міської військово-цивільної адміністрації Сєвєродонецького району Луганської області

від 26.11.2021 №2427

Інформаційна картка адміністративної послуги № 09-78 (01598)

**Позбавлення статусу постраждалого учасника Революції Гідності за заявою особи**

**Управління соціального захисту населення Сєвєродонецької міської військово-цивільної адміністрації**

(найменування суб’єкта надання адміністративної послуги)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Інформація про суб’єкт надання адміністративної послуги** | | |
| 1. | Місцезнаходження | 93416 м.Сєвєродонецьк, вул.Новікова, 15-б, каб.44,45 |
| 2. | Інформація щодо режиму роботи | Понеділок-п'ятниця 8.00-17.00,  перерва 12.00-13.00 |
| 3. | Телефон / факс, електронна адреса, офіційний веб-сайт | Тел:(0645) 70-26-19, 4-03-04  е-mail: upszn919@sed-rada.gov.ua |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** | | |
| 4. | Закони України | Закон України „Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту” від 22.10.1993 № 3551-XII |
| 5. | Акти Кабінету Міністрів України | Постанова Кабінету Міністрів України від 12.05.1994 № 302 „Про порядок видачі посвідчень і нагрудних знаків ветеранів війни”; постанова Кабінету Міністрів України від 28 лютого 2018 р. № 119 „Деякі питання соціального захисту постраждалих учасників Революції Гідності” |
| **Умови отримання адміністративної послуги** | | |
| 6. | Підстава для отримання | Особа позбавляється статусу постраждалого учасника Революції Гідності у разі: наявності обвинувального вироку суду, який набрав законної сили за вчинення особою умисного, тяжкого або особливо тяжкого злочину під час участі у масових акціях громадського протесту; виключення МОЗ особи, яка має статус постраждалого учасника Революції Гідності, з переліку осіб; подання особою заяви про позбавлення її статусу постраждалого учасника Революції Гідності |
| 7. | Перелік необхідних документів | Заява особи про позбавлення її статусу постраждалого учасника Революції Гідності. |
| 8. | Спосіб подання документів | Заява та документи подаються заявником особисто |
| 9. | Платність (безоплатність) надання | Адміністративна послуга надається безоплатно |
| 10. | Строк надання | 10 днів |
| 11. | Перелік підстав для відмови у наданні | Відсутні |
| 12. | Результат надання адміністративної послуги | У разі позбавлення особи статусу постраждалого учасника Революції Гідності орган соціального захисту не пізніше ніж через 10 календарних днів письмово інформує особу про позбавлення статусу та вилучає посвідчення |
| 13. | Способи отримання відповіді (результату) | Орган соціального захисту не пізніше ніж через десять календарних днів письмово інформує таку особу про позбавлення статусу та про втрату права на пільги і компенсації, передбачені Законом України “Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту”, та вилучає посвідчення. |

**Заступник керівника**

**Сєвєродонецької міської ВЦА Ельвіна МАРІНІЧ**

Додаток №10

до розпорядження керівника

Сєвєродонецької міської військово-цивільної адміністрації Сєвєродонецького району Луганської області

від 26.11.2021 №2427

Інформаційна картка адміністративної послуги № 09-79 (01198)

**Видача бланку-вкладки до посвідчення учасника бойових дій, особи з інвалідністю внаслідок війни**

**Управління соціального захисту населення Сєвєродонецької міської військово-цивільної адміністрації**

(найменування суб’єкта надання адміністративної послуги)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Інформація про суб’єкт надання адміністративної послуги** | | |
| 1. | Місцезнаходження | 93416 м.Сєвєродонецьк, вул.Новікова, 15-б, каб.44,45 |
| 2. | Інформація щодо режиму роботи | Понеділок-п'ятниця 8.00-17.00,  перерва 12.00-13.00 |
| 3. | Телефон / факс, електронна адреса, офіційний веб-сайт | Тел:(0645) 70-26-19, 4-03-04  е-mail: upszn919@sed-rada.gov.ua |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** | | |
| 4. | Закони України | Закон України „Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту” від 22.10.1993 № 3551-XII |
| 5. | Акти Кабінету Міністрів України | Постанова Кабінету Міністрів України від 12.05.1994 № 302 „Про порядок видачі посвідчень і нагрудних знаків ветеранів війни”; |
| **Умови отримання адміністративної послуги** | | |
| 6. | Підстава для отримання | Учасник бойових дій, особа з інвалідністю внаслідок війни II і III групи з числа учасників бойових дій у період Другої світової війни, яким виповнилося 85 років і більше |
| 7. | Перелік необхідних документів | Заява;  Довідка МСЕК для осіб з інвалідністю;  Довідка військомату, яка підтверджує факт безпосередньої участі в бойових діях під час Великої Вітчизняної війни 1941-1945 років;  Оригінал і копія посвідчення особи з інвалідністю внаслідок війни I і III групи або учасника бойових дій |
| 8. | Спосіб подання документів | Особисто заявником (його законним представником) |
| 9. | Платність (безоплатність) надання | Адміністративна послуга надається безоплатно |
| 10. | Строк надання | 1 день |
| 11. | Перелік підстав для відмови у наданні | Ненадання в повному обсязі підтверджуючих документів |
| 12. | Результат надання адміністративної послуги | Отримання / відмова у видачі бланку-вкладки |
| 13. | Способи отримання відповіді (результату) | Бланк-вкладка видається особисто або за її дорученням рідним чи іншим особам, за що вони розписуються у відповідних документах |

**Заступник керівника**

**Сєвєродонецької міської ВЦА Ельвіна МАРІНІЧ**

Додаток №11

до розпорядження керівника

Сєвєродонецької міської військово-цивільної адміністрації Сєвєродонецького району Луганської області

від 26.11.2021 №2427

Інформаційна картка адміністративної послуги № 09-80 (01622)

**Призначення грошової компенсації за належні для отримання жилі приміщення для внутрішньо переміщених осіб, які захищали незалежність суверенітет та територіальну цілісність України**

**Управління соціального захисту населення Сєвєродонецької міської військово-цивільної адміністрації**

(найменування суб’єкта надання адміністративної послуги)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Інформація про суб’єкт надання адміністративної послуги** | | |
| 1. | Місцезнаходження | 93416 м.Сєвєродонецьк, вул.Новікова, 15-б, каб.44,45 |
| 2. | Інформація щодо режиму роботи | Понеділок-п'ятниця 8.00-17.00,  перерва 12.00-13.00 |
| 3. | Телефон / факс, електронна адреса, офіційний веб-сайт | Тел:(0645) 70-26-19, 4-03-04  е-mail: upszn919@sed-rada.gov.ua |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** | | |
| 4. | Закони України | Закон України „Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту” від 22.10.1993 № 3551-XII |
| 5. | Акти Кабінету Міністрів України | Кодекс Житловий ст. 48-1;  Постанова КМУ від 18.04.2018 №280 "Питання забезпечення житлом внутрішньо переміщених осіб, які захищали незалежність, суверенітет та територіальну цілісність України" Порядок виплати грошової компенсації за належні для отримання жилі приміщення для внутрішньо переміщених осіб, які захищали незалежність, суверенітет та територіальну цілісність України; |
| **Умови отримання адміністративної послуги** | | |
| 6. | Підстава для отримання | Внутрішньо переміщені особи (далі - ВПО), які захищали незалежність, суверенітет та територіальну цілісність України і брали безпосередньо участь в антитерористичній операції (далі - АТО), мають право на отримання грошової компенсації за належні для отримання жилі приміщення |
| 7. | Перелік необхідних документів | * 1. Заява про призначення грошової компенсації ВПО;   2. Копія документа, що посвідчує ВПО, яка захищала незалежність, суверенітет та територіальну цілісність України;   3. Копії документів, що посвідчують особу та наданих повноважень законному представнику (у разі подання документів законним представником);   4. Копія посвідчення встановленого зразка (дод.2 до постанови КМУ від 12.05.1994 №302 «Про порядок видачі посвідчень і нагрудних знаків ветеранів війни» (для осіб з інвалідністю внаслідок війни));   5. Копія довідки про безпосередню участь особи в АТО, забезпеченні її проведення або довідки про безпосередню участь у здійсненні заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримуванні збройної агресії Російської Федерації в Донецькій та Луганській областях, забезпеченні їх здійснення і захисті незалежності, суверенітету та територіальної цілісності України (для осіб, статус яким надано відповідно до п.19 ч.1 ст.6 Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту»;   6. Копії документів, передбачених п.4) Порядку надання та позбавлення статусу учасника бойових дій осіб, які захищали незалежність, суверенітет та територіальну цілісність України і брали безпосередньо участь в антитерористичній операції, забезпеченні її проведення чи у здійсненні заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримуванні збройної агресії Російської Федерації в Донецькій та Луганській областях, забезпеченні їх здійснення, затвердженого Постановою КМУ від 20.08.2014 №413, які є підставою для надання особа статусу учасника бойових дій;   7. Копія довідки про безпосередню участь особи в АТО, забезпеченні її проведення або довідки про безпосередню участь у здійсненні заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримуванні збройної агресії Російської Федерації в Донецькій та Луганській областях, забезпеченні їх здійснення і захисті незалежності, суверенітету та територіальної цілісності України (для осіб, статус яким надано відповідно до п.11 ч.2 ст.7 Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту»;   8. Копія довідки медико-соціальної експертної комісії про групу та причину інвалідності та/або документа військово-лікарської комісії, в якому визначено причинний зв'язок отриманих захворювань, поранень, контузій і каліцтв (свідоцтва про хворобу, довідки, витягу з протоколу, акта медичного огляду, постанови, тощо) (для осіб, статус яким надано відповідно до п.11 ч.2 ст.7 Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту»);   9. Копії документів, що підтверджують родинні стосунки між ВПО і членами її сім’ї, на яких нараховується грошова компенсація, які разом з нею перебувають на квартирному обліку;   10. Копія акта обстеження технічного стану житлового приміщення (у разі потреби);   11. Копія довідки виконавчого комітету районної, міської, районної в місті, селищної, сільської ради про взяття ВПО та членів її сім’ї на квартирний облік;   12. Копія довідки керівника Антитерористичного центру при СБУ, Генерального штабу Збройних сил або рішення суду про встановлення факту добровільного забезпечення або добровільного залучення особи до забезпечення проведення АТО, здійсненні заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримуванні збройної агресії Російської Федерації в Донецькій та Луганській областях у разі відсутності зазначеної довідки; довідки медико-соціальної експертної комісії про групу та причину інвалідності (для осіб, статус яким надано відповідно до п. 12-14 ч.2 ст.7 Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту»)   13. Копія довідки про взяття на облік ВПО та кожного із членів її сім’ї   14. Копія згоди кожного повнолітнього члена сім’ї ВПО яка захищала незалежність суверенітет та територіальну цілісність України на яких нараховується грошова компенсація щодо включення їх у розрахунок грошової компенсації |
| 8. | Спосіб подання документів | Особисто заявником (його законним представником) або рекомендованим листом |
| 9. | Платність (безоплатність) надання | Адміністративна послуга надається безоплатно |
| 10. | Строк надання | 25 робочіх днів |
| 11. | Перелік підстав для відмови у наданні | 1) невідповідність в документах, що посвідчують внутрішньо переміщену особу чи законного представника, від імені якого подається заява;  2) подання недостовірних відомостей;  3) внутрішньо переміщена особа не брала безпосередньої участі в антитерористичній операції чи у здійсненні заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації в Донецькій та Луганській областях (відсутні документи, передбачені підпунктами 3-6 пункту 7 цього Порядку);  4) внутрішньо переміщена особа не є особою, визначеною у пунктах 19 і 20 частини першої статті 6, пунктах 11-14 частини другої статті 7 Закону України “Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту”;  5) скасування дії довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи;  6) внутрішньо переміщена особа та члени її сім’ї, на яких було розраховано грошову компенсацію, володіють майновими правами на незакінчене будівництвом житло чи правом власності на житлове приміщення, що відповідає нормі жилої площі, визначеної статтею 47 Житлового кодексу Української РСР (на кожного члена сім’ї), яке розташоване в населених пунктах на підконтрольній Україні території (крім житлового приміщення, яке зруйноване або стало непридатним для проживання внаслідок збройної агресії Російської Федерації, що підтверджується актом обстеження технічного стану житлового приміщення (будинку, квартири), або таке нерухоме майно було відчужено протягом останніх п’яти років, що передують даті подання заяви про призначення грошової компенсації;  7) внутрішньо переміщена особа не перебуває на квартирному обліку;  8) внутрішньо переміщеній особі або членам її сім’ї вже надавалося житло на підконтрольній Україні території або виплачувалася грошова компенсація за належні для отримання жилі приміщення за рахунок бюджетних коштів;  9) внутрішньо переміщена особа проживає менш як один рік у межах м. Києва або в межах однієї області згідно з відомостями бази даних або зміна її місця проживання в межах однієї області протягом року призвела до збільшення розміру грошової компенсації відповідно до пунктів 16 і 17 цього Порядку. |
| 12. | Результат надання адміністративної послуги | Рішення про призначення грошової компенсації або рішення про відмову в призначенні грошової компенсації |
| 13. | Способи отримання відповіді (результату) | Особисто заявником або через законного представника |

**Заступник керівника**

**Сєвєродонецької міської ВЦА Ельвіна МАРІНІЧ**

Додаток №12

до розпорядження керівника

Сєвєродонецької міської військово-цивільної адміністрації Сєвєродонецького району Луганської області

від 26.11.2021 №2427

Інформаційна картка адміністративної послуги № 09-81(01404)

**Компенсація вартості продуктів харчування громадянам, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи**

**Управління соціального захисту населення Сєвєродонецької міської військово-цивільної адміністрації**

(найменування суб’єкта надання адміністративної послуги)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Інформація про суб’єкт надання адміністративної послуги** | | |
| 1. | Місцезнаходження | 93416 м.Сєвєродонецьк, вул.Новікова, 15-б, каб. 44, 45 |
| 2. | Режим роботи | Понеділок-п'ятниця 8.00-17.00,  перерва 12.00-13.00 |
| 3. | Телефон, електронна адреса, веб-сайт | Тел:(0645) 70-26-19, 4-03-04  е-mail: upszn919@sed-rada.gov.ua |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** | | |
| 4. | Закони України | Закон України «Про статус і соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи» |
| 5. | Акти Кабінету Міністрів України | Постанова КМУ від 21.05.1992 №258 «Про норми харчування та часткову компенсацію вартості продуктів для осіб, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи»  Постанова КМУ 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» |
| **Умови отримання адміністративної послуги** | | |
| 6. | Підстава для отримання | Посвідчення особи, яка постраждала внаслідок Чорнобильської катастрофи (1,2 категорій) |
| 7. | Перелік необхідних документів | * + 1. Заява за формою;     2. Копія довідки про присвоєння реєстраційного номера облікової картки платника податків або серія та номер паспорта з відміткою про відмову від прийняття номера     3. Копія паспорта громадянина України     4. Копія висновку МСЕК про встановлення інвалідності     5. Копія експертного висновку міжвідомчих експертних комісій по встановленню причинного зв’язку захворювання з роботами по ліквідації аварії на ЧАЕС     6. Копія пенсійного посвідчення або посвідчення особи, що одержує державну соціальну допомогу відповідно до Закону України «Про державну соціальну допомогу інвалідам з дитинства та дітям-інвалідам»     7. Витяг із протоколу про перереєстрацію (для учасників ліквідації)     8. Копія вкладки (громадянам, віднесеним до 1 категорії)     9. Копія посвідчення особи, яка постраждала внаслідок Чорнобильської катастрофи яке підтверджує статус особи (1,2 категорій), що має право на пільги відповідно до законодавства     10. Первинні документи або їх копії, на підставі чого видано посвідчення |
| 8. | Спосіб подання документів | Особисто заявником (його законним представником) або поштою (рекомендованим листом) |
| 9. | Платність надання | Адміністративна послуга надається безоплатно |
| 10. | Строк надання | 10 днів |
| 11. | Перелік підстав для відмови у наданні | Ненадання в повному обсязі підтверджуючих документів |
| 12. | Результат надання адміністративної послуги | Виплата компенсації |
| 13. | Способи отримання відповіді (результату) | Особисто заявником, поштою |

**Заступник керівника**

**Сєвєродонецької міської ВЦА Ельвіна МАРІНІЧ**

Додаток №13

до розпорядження керівника

Сєвєродонецької міської військово-цивільної адміністрації Сєвєродонецького району Луганської області

від 26.11.2021 №2427

Інформаційна картка адміністративної послуги № 09-82 (01687)

**Видача направлення на отримання послуг із психологічної реабілітації учасниками антитерористичної операції, постраждалим учасникам Революції Гідності та особам, які здійснювали заходи із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях**

**Управління соціального захисту населення Сєвєродонецької міської військово-цивільної адміністрації**

(найменування суб’єкта надання адміністративної послуги)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Інформація про суб’єкт надання адміністративної послуги** | | |
| 1. | Місце знаходження | 93416 м.Сєвєродонецьк, вул.Новікова, 15-б, каб.30,46 |
| 2. | Режим роботи | Понеділок-п'ятниця 8.00-17.00,  перерва 12.00-13.00 |
| 3. | Телефон, електронна адреса, веб-сайт | Тел:(0645) 4-03-04, 4-43-52  е-mail: upszn919@sed-rada.gov.ua |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання послуги** | | |
| 4. | Закони України | Закон України „Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту”, Закон України «Про соціальні послуги» |
| 5. | Акти Кабінету Міністрів України | Постанова КМУ від 27.12.2017 №1057 «Про затвердження Порядку проведення психологічної реабілітації постраждалих учасників Революції Гідності, учасників антитерористичної операції та осіб, які здійснювали заходи із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях» |
| **Умови отримання адміністративної послуги** | | |
| 6. | Підстава для отримання | Постраждалі учасники Революції Гідності, учасники антитерористичної операції та особи, які здійснювали заходи із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях мають право на отримання послуг із психологічної реабілітації за кошти державного бюджету |
| 7. | Перелік необхідних документів | * + - 1. Заява у довільній формі;       2. Копія посвідчення учасника бойових дій або особи з інвалідністю внаслідок війни, або учасника війни       3. Копія посвідчення постраждалого учасника Революції Гідності       4. Копія документа, що підтверджує безпосередню участь в антитерористичній операції або забезпеченні її проведення з безпосереднім перебуванням в районах антитерористичній операції у період її проведення, або копія документа про участь особи у здійсненні заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримуванні збройної агресії Російської Федерації в Донецькій та Луганській областях, забезпеченні їх здіснення |
| 8. | Спосіб подання документів | Особисто заявником або через законного представника |
| 9. | Платність надання | Адміністративна послуга надається безоплатно |
| 10. | Строк надання | Один день |
| 11. | Перелік підстав для відмови у наданні | Подання документів, що містять завідомо неправдиві дані |
| 12. | Результат надання адміністративної послуги | Рішення щодо укладення договору про надання послуг із психологічної реабілітації із суб’єктом надання послуг |
| 13. | Способи отримання відповіді (результату) | Особисто заявником або через законного представника |

**Заступник керівника**

**Сєвєродонецької міської ВЦА Ельвіна МАРІНІЧ**

Додаток №14

до розпорядження керівника

Сєвєродонецької міської військово-цивільної адміністрації Сєвєродонецького району Луганської області

від 26.11.2021 №2427

Інформаційна картка адміністративної послуги № 09-83 (01688)

**Прийняття рішення про виплату грошової компенсації вартості проїзду постраждалих учасників Революції Гідності, учасників антитерористичної операції та осіб, які здійснювали заходи із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях, до суб’єктів надання послуг для проходження психологічної реабілітації та назад**

**Управління соціального захисту населення**

(найменування суб’єкта надання адміністративної послуги)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Інформація про суб’єкт надання адміністративної послуги** | | |
| 1. | Місце знаходження | 93416 м.Сєвєродонецьк, вул.Новікова, 15-б, каб.30,46 |
| 2. | Інформація щодо режиму роботи | Понеділок-п'ятниця 8.00-17.00,  перерва 12.00-13.00 |
| 3. | Телефон / факс, електронна адреса, офіційний веб-сайт | Тел:(0645) 4-03-04, 4-43-52  е-mail: upszn919@sed-rada.gov.ua |
| **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 КМУ від 23.08.2016 №528 «Порядок виплати грошової компенсації вартості проїзду постраждалим учасникам Революції Гідності, учасникам антитерористичної операції та особам, які здійснювали заходи із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях до суб’єктів надання послуг для проходження психологічної реабілітації та назад» |
| **Умови отримання адміністративної послуги** | | |
| 6. | Підстава для отримання | Виплата поширюється на учасників антитерористичної операції та осіб, які здійснювали заходи із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях та постраждалих учасників Революції Гідності із числа осіб зі статусом: - учасника бойових дій (згідно п.19-20 ч.1 ст.6 Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту» (далі – Закон)); - особи з інвалідністю внаслідок війни – відповідно до пунктів 10-14 ч.2 ст.7 Закону; - учасника війни відповідно до пункту 13 ст.9 Закону; постраждалого учасника Революції Гідності – відповідно до ст..16-1 Закону. Також поширюється на осіб, які супроводжують осіб з інвалідністю внаслідок війни 1 групи. |
| 7. | Перелік необхідних документів | * + - * 1. Заяву про надання грошової компенсації із зазначенням рахунку, відкритого в банківській установі         2. Заповнений суб’єктом надання послуг відривний корінець направлення на психологічну реабілітацію із зазначенням строків проведення такої реабілітації         3. Копію документа, що посвідчує особу         4. Оригінали проїзних документів, що підтверджують витрати на оплату проїзду (на проїзному документі повинні бути зазначені дата проїзду та його вартість ) |
| 8. | Спосіб подання документів | Особисто заявником |
| 9. | Платність надання | Адміністративна послуга надається безоплатно |
| 10. | Строк надання | 10 днів |
| 11. | Перелік підстав для відмови у наданні | Подання документів, що містять завідомо неправдиві дані |
| 12. | Результат надання адміністративної послуги | Рішення про відшкодування отримувачам послуг вартості проїзду |
| 13. | Способи отримання відповіді (результату) | Особисто заявником |

**Заступник керівника**

**Сєвєродонецької міської ВЦА Ельвіна МАРІНІЧ**

Додаток №15

до розпорядження керівника

Сєвєродонецької міської військово-цивільної адміністрації Сєвєродонецького району Луганської області

від 26.11.2021 №2427

Інформаційна картка адміністративної послуги № 09-84 (01997)

**Видача рішення про направлення на комплексну реабілітацію (абілітацію) осіб з інвалідністю, дітей з інвалідністю, дітей віком до трьох років (включно), які належать до групи ризику щодо ризику щодо отримання інвалідності, до реабілітаційної установи**

**Управління соціального захисту населення**

(найменування суб’єкта надання адміністративної послуги)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Інформація про суб’єкт надання адміністративної послуги** | | |
| 1. | Місцезнаходження | 93416 м.Сєвєродонецьк, вул.Новікова, 15-б, каб.30,46 |
| 2. | Інформація щодо режиму роботи | Понеділок-п'ятниця 8.00-17.00,  перерва 12.00-13.00 |
| 3. | Телефон електронна адреса, веб-сайт | Тел:(0645) 4-43-52, 4-03-04  е-mail: upszn919@sed-rada.gov.ua |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** | | |
| 4. | Закони України | Закон України „Про реабілітацію осіб з інвалідністю в Україні» |
| 5. | Акти Кабінету Міністрів України | Постанова КМУ від 31.01.2007 №80 «Про затвердження Порядку надання окремим категоріям осіб послуг із комплексної реабілітації (абілітації).  Наказ ЦОВВ від 27.09.2018 №1423 «Про затвердження форм документів щодо затвердження форм документів щодо направлення окремих категорій осіб на комплексну реабілітацію (абілітацію)» |
| **Умови отримання адміністративної послуги** | | |
| 6. | Підстава для отримання | Право на тримання направлення (путівки) на комплексну реабілітацію мають особи з інвалідністю та/або діти з інвалідністю та/або діти до трьох років, які належать до групи ризику щодо отримання інвалідності (з метою попередження інвалідності). |
| 7. | Перелік необхідних документів | 1.Заява про надання послуги  2. документ,що посвідчує особу, свідоцтво про народження (для дітей: з інвалідністю або з групи ризику щодо отримання інвалідності)  3. документ, що засвідчує реєстрацію фізичних осіб у Державному реєстрі фізичних осіб-платників податків  4. індивідуальна програма реабілітації, видана МСЕК, лікарсько-консультативною комісією лікувально-профілактичного закладу (для дітей з інвалідністю)  5. висновок лікарсько-консультативної комісії лікувально-профілактичного закладу (для дітей до 3-х років, які належать до групи ризику щодо отримання інвалідності з рекомендаціями щодо проходження комплексної реабілітації (абілітації) в установі  6. документ про освіту (для отримувачів, які потребують професійної реабілітації)  7. виписка з медичної карти амбулаторного (стаціонарного) хворого (форма №027/о)  8. довідка про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи (для внутрішньо переміщених осіб) |
| 8. | Спосіб подання документів | Особисто заявником (його законним представником) або поштою (рекомендованим листом) |
| 9. | Платність надання | Адміністративна послуга надається безоплатно |
| 10. | Строк надання | 13 календарних днів |
| 11. | Перелік підстав для відмови у наданні | Ненадання необхідного комплекту документів |
| 12. | Результат надання адміністративної послуги | Рішення про направлення на комплексну реабілітацію (абілітацію) та надання послуг із комплексної реабілітації (абілітації) |
| 13. | Способи отримання відповіді (результату) | Особисто заявником (його законним представником) або поштою (рекомендованим листом) |

**Заступник керівника**

**Сєвєродонецької міської ВЦА Ельвіна МАРІНІЧ**

Додаток №16

до розпорядження керівника

Сєвєродонецької міської військово-цивільної адміністрації Сєвєродонецького району Луганської області

від 26.11.2021 №2427

Інформаційна картка адміністративної послуги № 09-85 (01996)

**Забезпечення направлення до реабілітаційної установи для надання реабілітаційних послуг дітям з інвалідністю за програмою**

**«Реабілітація дітей з інвалідністю»**

**Управління соціального захисту населення**

(найменування суб’єкта надання адміністративної послуги)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Інформація про суб’єкт надання адміністративної послуги** | | |
| 1. | Місцезнаходження | 93416 м.Сєвєродонецьк, вул.Новікова, 15-б, каб.30,46 |
| 2. | Інформація щодо режиму роботи | Понеділок-п'ятниця 8.00-17.00,  перерва 12.00-13.00 |
| 3. | Телефон, електронна адреса, веб-сайт | Тел:(0645) 4-43-52, 4-03-04  е-mail: upszn919@sed-rada.gov.ua |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** | | |
| 4. | Закони України | Закон України «Про реабілітацію осіб з інвалідністю» |
| 5. | Акти Кабінету Міністрів України | Постанова КМУ від 27.03.2019 №309 «Порядок використання коштів, передбачених у державному бюджеті для здійснення реабілітації дітей з інвалідністю |
| **Умови отримання адміністративної послуги** | | |
| 6. | Підстава для отримання |  |
| 7. | Перелік необхідних документів | 1) заява про направлення до реабілітаційної установи за формою, затвердженою Мінсоцполітики  2) паспорт громадянина України або іншого документа, що посвідчує особу одного з батьків дитини, супроводжуючої особи або її законного представника;  3) свідоцтво про народження дитини або паспорта громадянина України, що посвідчує особу дитини;  4) індивідуальна програма реабілітації, що видана лікарсько-консультативною комісією лікувально-профілактичного закладу;  5) виписка з медичної карти амбулаторного (стаціонарного) хворого за формою, затвердженою МОЗ;  6) документ, який підтверджує статус дитини-сироти/дитини, позбавленої батьківського піклування (для дитини-сироти/дитини, позбавленої батьківського піклування);  7) 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). |
| 8. | Спосіб подання документів | Особисто заявником (його законним представником) або рекомендованим листом |
| 9. | Платність надання | Адміністративна послуга надається безоплатно |
| 10. | Строк надання | 30 днів |
| 11. | Перелік підстав для відмови у наданні | Не відповідність поданих документів закодавству |
| 12. | Результат надання адміністративної послуги | Забезпечення направлення до реабілітаційної установи |
| 13. | Способи отримання відповіді (результату) | Особисто заявником (його законним представником) або рекомендованим листом |

**Заступник керівника**

**Сєвєродонецької міської ВЦА Ельвіна МАРІНІЧ**