



НИЖНЬОСІРОГОЗЬКА СЕЛИЩНА ВІЙСЬКОВА АДМІНІСТРАЦІЯ ГЕНІЧЕСЬКОГО РАЙОНУ ХЕРСОНСЬКОЇ ОБЛАСТІ

НАКАЗ НАЧАЛЬНИКА СЕЛИЩНОЇ ВІЙСЬКОВОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ

18.07.2025

селище Нижні Сірогози Херсонська область

№ 136

Про внесення змін до інформаційних карток адміністративних послуг, які надаються через відділ «Центр надання адміністративних послуг» Нижньосірогозької селищної ради в новій редакції

Відповідно до Указів Президента України від 24 лютого 2022 року № 64/2022 «Про введення воєнного стану в Україні», від 27 жовтня 2022 року № 738/2022 «Про утворення військових адміністрацій населених пунктів у Херсонській області», розпорядження Президента України від 28 жовтня 2022 року № 270/2022-рп, керуючись частиною другою статті 10, статтею 15 Закону України від 12 травня 2015 року № 389-VIII «Про правовий режим воєнного стану», Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», постановою Верховної Ради України від 16 листопада 2022 року № 2778-IX «Про здійснення начальниками військових адміністрацій населених пунктів у Херсонській області повноважень, передбачених частиною другою статті 10 Закону України «Про правовий режим воєнного стану, розпорядження Кабінету Міністрів України від 16.05.2014 № 523-р «Деякі питання надання адміністративних послуг органів виконавчої влади через центри надання адміністративних послуг» з внесеними змінами та доповненнями, Гіду з державних послуг в Україні, у зв'язку з внесенням змін до Порядку надання одноразової матеріальної допомоги мешканцям Нижньосірогозької селищної територіальної громади, які опинилися у скрутному становищі внаслідок непередбачених обставин, а також Порядку надання матеріальної допомоги ветеранам війни, військовослужбовцям та членам їх сімей, членам сімей загиблих (померлих) ветеранів війни, Захисників та Захисниць України Нижньосірогозької селищної територіальної громади, з метою забезпечення дотримання державної політики стандарту доступності та якості надання електронних та адміністративних послуг мешканцям територіальної громади

НАКАЗУЮ:

1. Внести зміни до інформаційної картки адміністративної послуги №000001 «Надання матеріальної допомоги ветеранам війни,

військовослужбовцям та членам їх сімей, членам сімей загиблих (померлих) ветеранів війни, Захисників та Захисниць України Нижньосірогозької селищної територіальної громади», затвердженої наказом начальника Нижньосірогозької селищної військової адміністрації від 12 лютого 2025 року №31 «Про затвердження переліку адміністративних послуг, які надаються через відділ «Центр надання адміністративних послуг» Нижньосірогозької селищної ради в новій редакції», та викласти у новій редакції, згідно з додатком 1.

2. Визнати таким, що втратив чинність Додаток 2 до наказу начальника селищної військової адміністрації від 12 лютого 2025 року №31 «Про затвердження переліку адміністративних послуг, які надаються через відділ «Центр надання адміністративних послуг» Нижньосірогозької селищної ради в новій редакції».

3. Внести зміни до інформаційної картки адміністративної послуги №01435 «Надання матеріальної допомоги на лікування», затвердженої наказом начальника Нижньосірогозької селищної військової адміністрації від 17 травня 2024 року №75 «Про затвердження нового переліку та інформаційних карток адміністративних послуг, які надаються через відділ «Центр надання адміністративних послуг» Нижньосірогозької селищної ради», та викласти у новій редакції, згідно з додатком 2.

4. Контроль за виконанням даного наказу покласти на начальника відділу «Центр надання адміністративних послуг» Нижньосірогозької селищної ради ГОЛТАЄВУ А.М.

Начальник селищної
військової адміністрації

Віталій КРИВЧИК

Додаток 1
до наказу начальника
Нижньосірогозької селищної
військової адміністрації від
18.07.2025 р. № 136

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ
00001**

«Надання матеріальної допомоги ветеранам війни, військовослужбовцям та членам їх сімей, членам сімей загиблих (померлих) ветеранів війни, Захисників та Захисниць України Нижньосірогозької селищної територіальної громади»

Нижньосірогозька селищна рада Херсонської області

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

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центру		
1	Місцезнаходження	74701, Херсонська область, Генічеський район, с-ще Нижні Сірогози, вул. Височина, 2
2	Режим роботи	Понеділок, вівторок, середа, четвер: 08.00 - 17.00 П'ятниця: 08.00 - 16.00 Субота, неділя - вихідні дні
3	Телефон/факс, адреса електронної пошти, веб-сайт	Тел. (066) 5494721; e-mail: cnap@ns-gromada.gov.ua Офіційний сайт: https://cnap.ns-gromada.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується порядок та умови надання адміністративної послуги		
4	Закони України	Закон України «Про адміністративні послуги»; Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні» Закон України «Про адміністративну процедуру»
5	Акти Кабінету Міністрів України	-
6	Підзаконні нормативно-правові акти	-
7	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	Порядок надання матеріальної допомоги ветеранам війни, військовослужбовцям та членам їх сімей, членам сімей загиблих (померлих) ветеранів війни, Захисників та Захисниць України Нижньосірогозької селищної територіальної громади, затверджений наказом начальника Нижньосірогозької селищної військової адміністрації від 18.10.2024 року №182 (зі змінами та доповненнями).
Умови отримання адміністративної послуги		

8	Підстава для одержання адміністративної послуги	Матеріальна допомога надається ветеранам війни, військовослужбовцям та іншим громадянам, які брали (беруть) участь у захисті України від збройної агресії російської федерації, працівникам Національної поліції України та Державної служби України з надзвичайних ситуацій, членам їх сімей та членам сімей загиблих (померлих) ветеранів війни, Захисників та Захисниць України, які зареєстровані та проживають на території Нижньосірогозької селищної територіальної громади Генічеського району Херсонської області або проживають на території Нижньосірогозької селищної територіальної громади Генічеського району Херсонської області і зареєстровані як внутрішньо переміщені особи. До обставин, які є підставами для надання матеріальної допомоги, належать: - загибель військовослужбовців під час виконання військового обов'язку (загибель працівників Національної поліції України та Державної служби України з надзвичайних ситуацій під час виконання службового обов'язку); - смерть військовослужбовців під час виконання військового обов'язку (смерть працівників Національної поліції України та Державної служби України з надзвичайних ситуацій під час виконання службового обов'язку); - поранення, травма, контузія, хвороба військовослужбовців, отримані при виконанні військового обов'язку (поранення, травма, контузія, хвороба працівників Національної поліції України та Державної служби України з надзвичайних ситуацій, отримані при виконанні службового обов'язку); - поранення, травма, контузія, хвороба учасників бойових дій та інших громадян; - зникнення безвісти, захоплення в полон або заручники військовослужбовців, працівників Національної поліції України Державної служби України з надзвичайних ситуацій; - зарахування до підрозділів спеціального (особливого) призначення працівників Національної поліції України та Державної служби України з надзвичайних ситуацій; - послідовне навчання військовослужбовців у закладах професійної (професійно-технічної), фахової передвищої та вищої освіти; - особи, стосовно яких встановлено факт позбавлення особистої свободи внаслідок збройної агресії проти України; - демобілізація/звільнення зі служби військовослужбовців, працівників Національної поліції України та Державної служби України з надзвичайних ситуацій у зв'язку з пораненням або захворюванням; - інші обставини.
---	---	---

9	Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, та умови отримання адміністративної послуги	1) Заява 2) копія паспорта громадянина України заявника (іншого документа, що посвідчує особу); у випадку, коли паспорт громадянина України виготовлений у формі картки (ID-паспорт), додатково подається документ, виданий компетентним органом, про реєстрацію місця проживання заявника; у випадку звернення члена сім'ї військовослужбовця, учасника бойових дій, іншого громадянина, працівника Національної поліції України та Державної служби України з надзвичайних ситуацій також подається копія паспорта громадянина України військовослужбовця, учасника бойових дій, іншого громадянина, працівника Національної поліції України та Державної служби України з надзвичайних ситуацій (іншого документа, що посвідчує особу); у випадку звернення законного представника подаються копії документів, що посвідчують особу тих осіб, від імені яких подається заява, а також документ, який надає повноваження законному представнику представляти таких осіб, оформлений відповідно до законодавства; 3) копія реєстраційного номера облікової картки платника податків отримувача допомоги (для особи, яка через свої релігійні переконання відмовилась від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомила про це відповідний контролюючий орган і має відмітку у паспорті громадянина України – копія відповідної сторінки паспорта громадянина України); 4) копії документів, що підтверджують сімейні зв'язки з військовослужбовцем, учасником бойових дій, іншим громадянином, працівником Національної поліції України та Державної служби України з надзвичайних ситуацій у разі подання заяви членом сім'ї військовослужбовця, учасника бойових дій, іншого громадянина, працівника Національної поліції України та Державної служби України з надзвичайних ситуацій (копія свідоцтва про шлюб (у разі звернення дружини/чоловіка), копія свідоцтва про народження військовослужбовця, учасника бойових дій, іншого громадянина, працівника Національної поліції України та Державної служби України з надзвичайних ситуацій (у разі звернення батьків, рідних брата/сестри); копія свідоцтва про народження заявника (у разі звернення дітей, рідних брата/сестри), інші документи); 5) довідка про реєстрацію місця проживання військовослужбовця, учасника бойових дій, іншого громадянина, працівника Національної поліції України та Державної служби України з надзвичайних ситуацій; 6) копія посвідчення учасника бойових дій, посвідчення працівника Національної поліції України та Державної
---	---	--

		служби України з надзвичайних ситуацій, контракту, військового квитка, довідки з військової частини про дійсність виконання завдань, пов'язаних із захистом України, або копії інших документів, що підтверджують участь військовослужбовця у захисті України від збройної агресії РФ, безпосередню участь у бойових діях, здійсненні заходів з національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії російської федерації проти України; 7) у випадку загибелі або смерті військовослужбовця, працівника Національної поліції України та Державної служби України з надзвичайних ситуацій - копія свідоцтва про смерть військовослужбовця, працівника Національної поліції України та Державної служби України з надзвичайних ситуацій; довідка про причину смерті, яка надана лікувальним закладом, або довідка військово-лікарської комісії про причинний зв'язок смерті з виконанням обов'язків військової служби (службових обов'язків); 8) у випадку поранення, травми, контузії, хвороби військовослужбовця, працівника Національної поліції України та Державної служби України з надзвичайних ситуацій - довідка лікувального закладу про отриману травму, поранення, контузію, хворобу; 9) у випадку поранення, травми, контузії, хвороби учасника бойових дій, іншого громадянина - довідка лікувального закладу про отриману травму, поранення, контузію, хворобу та необхідність лікування; 10) у випадку зникнення безвісти, захоплення в полон або заручники військовослужбовців, працівників Національної поліції України та Державної служби України з надзвичайних ситуацій – копія документа, що свідчить про захоплення в полон або заручники, сповіщення про факт зникнення безвісти військовослужбовця, працівника Національної поліції України та Державної служби України з надзвичайних ситуацій; 11) у випадку зарахування до підрозділів спеціального (особливого) призначення працівників Національної поліції України та Державної служби України з надзвичайних ситуацій - документи, які підтверджують зарахування до підрозділу спеціального (особливого) призначення (наказ, контракт, договір, рапорт, довідка або інші документи); 12) інформація про реквізити банківського рахунку заявника (отримувача допомоги); 13) інші документи (при наявності); 14) у випадку послідовного навчання військовослужбовців у закладах професійної (професійно-технічної), фахової передвищої та вищої освіти – договір про навчання та довідка про здобувача освіти за даними єдиної державної електронної бази з питань освіти.
--	--	---

		15) у випадку встановлення факту позбавлення особи особистої свободи внаслідок збройної агресії проти України – відомості або документи, що підтверджують факт позбавлення особи особистої свободи внаслідок збройної агресії проти України; 16) у випадку демобілізації/звільнення зі служби у військовослужбовців, працівників Національної поліції України та Державної служби України з надзвичайних ситуацій зв'язку з пораненням або захворюванням – документ, що підтверджує обставини поранення або захворювання (довідка військової частини, лікувального закладу, військово-лікарської комісії, свідоцтво про хворобу або інший документ) та копія наказу про демобілізацію/звільнення зі служби у зв'язку з пораненням або захворюванням. Копії документів засвідчуються в установленому чинним законодавством України порядку. Під час розгляду заяви про надання матеріальної допомоги обробка персональних даних здійснюється відповідно до вимог Закону України «Про захист персональних даних».
10	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	1. Безпосередньо суб'єктом звернення або його представником/законним представником до Центру надання адміністративних послуг. 2. Рекомендованим листом з описом вкладення. 3. Засобами електронної комунікації з накладенням електронного цифрового підпису
11	Платність надання адміністративної послуги	Адміністративна послуга є безоплатною
12	Строк надання адміністративної послуги	30 календарних днів
13	Перелік підстав відмови у наданні адміністративної послуги	1. Заявник не зареєстрований на території Нижньосірогозької селищної територіальної громади Генічеського району Херсонської області. 2. Заявник не подав або подав не у повному обсязі необхідні документи. 3. У поданих заявником документах або відомостях містяться недостовірні відомості.
14	Результат надання адміністративної послуги	Наказ про надання (або відмову у наданні з повним обґрунтуванням відповідно до Закону України «Про адміністративну процедуру») матеріальної допомоги у розмірі, передбаченому у Порядку.

15	Способи отримання відповіді (результату)	1. Особисто суб'єктом звернення або його представником/законним представником у центрі надання адміністративних послуг. 2. Поштою (за бажанням суб'єкта звернення). 3. Засобами телефонного/електронного зв'язку (за бажанням суб'єкта звернення).
16	Примітка	

Додаток 2

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ начальника Нижньосірогозької
селищної військової адміністрації від
18.07.2025 р. № 136

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

01435

**«НАДАННЯ ОДНОРАЗОВОЇ МАТЕРІАЛЬНОЇ ДОПОМОГИ НА
ЛІКУВАННЯ»**

Нижньосірогозька селищна рада Херсонської області

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

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центру		
1	Місцезнаходження	74701, Херсонська область, Генічеський район, с-ще Нижні Сірогози, вул. Височина, 2
2	Режим роботи	Понеділок, вівторок, середа, четвер: 08.00 - 17.00 П'ятниця: 08.00 - 16.00 Субота, неділя - вихідні дні
3	Телефон/факс, адреса електронної пошти, веб-сайт	Тел. (066) 5494721; e-mail: cnap@ns-gromada.gov.ua Офіційний сайт: https://cnap.ns-gromada.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується порядок та умови надання адміністративної послуги		
4	Закони України	Закон України «Про адміністративні послуги»; Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні» Закон України «Про адміністративну процедуру»
5	Акти Кабінету Міністрів України	-
6	Підзаконні нормативно- правові акти	-
7	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	Наказ начальника селищної військової адміністрації від 25 грудня 2024 року № 224 «Про затвердження Програми соціального захисту людей похилого віку, осіб з інвалідністю, підтримки сім'ї, утвердження гендерної рівності та протидії торгівлі людьми Нижньосірогозької селищної територіальної громади на 2025-2029 роки» Наказ начальника селищної військової адміністрації від 13 листопада 2024 року № 198 «Про затвердження Порядку надання одноразової матеріальної допомоги мешканцям Нижньосірогозької селищної територіальної громади, які опинилися у скрутному становищі внаслідок непередбачених обставин»
Умови отримання адміністративної послуги		

8	Підстава для одержання адміністративної послуги	Матеріальна допомога надається мешканцям Нижньосірогозької селищної територіальної громади Генічеського району Херсонської області, які опинилися у скрутному становищі внаслідок непередбачених обставин, яка виплачується один раз на календарний рік. Мешканці Нижньосірогозької селищної територіальної громади Генічеського району Херсонської області – це фізичні особи, місце проживання (перебування) яких зареєстровано на території Нижньосірогозької селищної територіальної громади Генічеського району Херсонської області, а у період дії воєнного стану – зареєстровані як внутрішньо переміщені особи До обставин, які є підставами для надання матеріальної допомоги, належать: - хвороба заявника, яка потребує дороговартісного лікування, придбання ліків чи фінансових затрат для проведення стаціонарного (амбулаторного) лікування; - інші обставини.
9	Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, та умови отримання адміністративної послуги	1) Заява 2) копія паспорта громадянина України заявника (іншого документа, що посвідчує особу); у випадку, коли паспорт громадянина України виготовлений у формі картки (ID-паспорт), додатково подається документ, виданий компетентним органом, про реєстрацію місця проживання заявника; 3) копія реєстраційного номера облікової картки платника податків отримувача допомоги (для особи, яка через свої релігійні переконання відмовилась від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомила про це відповідний контролюючий орган і має відмітку у паспорті громадянина України – копія відповідної сторінки паспорта громадянина України); 4) у разі хвороби заявника – довідка із закладу охорони здоров'я про стан здоров'я заявника та необхідність лікування або копія виписного епікризу; 5) інформація про поточний рахунок в установі банку заявника; 6) у період дії воєнного стану - довідка про реєстрацію внутрішньо переміщеної особи заявника; 7) інші документи (при наявності). Копії документів засвідчуються в установленому чинним законодавством України порядку. Під час розгляду заяви про надання матеріальної допомоги обробка персональних даних здійснюється відповідно до вимог Закону України «Про захист персональних даних».
10	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання	1. Безпосередньо суб'єктом звернення або його представником/законним представником до Центру надання адміністративних послуг. 2. Рекомендованим листом з описом вкладення.

	адміністративної послуги	3. Засобами електронної комунікації з накладенням електронного цифрового підпису
11	Платність надання адміністративної послуги	Адміністративна послуга є безоплатною
12	Строк надання адміністративної послуги	30 календарних днів
13	Перелік підстав відмови у наданні адміністративної послуги	1. Заявник не зареєстрований на території Нижньосірогозької селищної територіальної громади Генічеського району Херсонської області. 2. Заявник не подав або подав не у повному обсязі необхідні документи. 3. У поданих заявником документах або відомостях містяться недостовірні відомості.
14	Результат надання адміністративної послуги	Наказ про надання (або відмову у наданні з повним обґрунтуванням відповідно до Закону України «Про адміністративну процедуру») матеріальної допомоги у розмірі, передбаченому у Порядку.
15	Способи отримання відповіді (результату)	1. Особисто суб'єктом звернення або його представником/законним представником у центрі надання адміністративних послуг. 2. Поштою (за бажанням суб'єкта звернення). 3. Засобами телефонного/електронного зв'язку (за бажанням суб'єкта звернення).
16	Примітка	