

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Головного управління
Пенсійного фонду України
в Полтавській області
№ _____

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА

адміністративної послуги з виплати одноразової винагороди жінкам, яким присвоєно
почесне звання України “Мати-героїня”

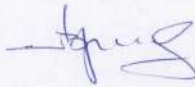
Головне управління Пенсійного фонду України в Полтавській області

Інформація про суб'єкта надання послуги		
1	Місцезнаходження	вул. Гоголя, 34, м. Полтава, 36011
2	Інформація щодо режиму роботи	Понеділок – четвер: з 8:00 до 17:00 П'ятниця: з 8:00 до 15:45
3	Телефон, адреса електронної пошти, інформаційної сторінки вебпорталу електронних послуг Пенсійного фонду України (далі – вебпортал), офіційний вебсайт	Телефон: (0532) 56-02-09, 60-81-93 E-mail: gu@pl.pfu.gov.ua Офіційний вебсайт: https://portal.pfu.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання послуги		
4	Закони України	Закон України “Про державні нагороди України”; Закон України “Про адміністративну процедуру”
5	Акти Кабінету Міністрів України	Порядок виплати одноразової винагороди жінкам, яким присвоєно почесне звання України “Мати-героїня”, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 28 лютого 2011 року № 268; постанова Кабінету Міністрів України від 25 червня 2025 року № 765 “Деякі питання призначення та виплати державних соціальних допомог, соціальних стипендій органами Пенсійного фонду України” (далі – постанова № 765)
6	Акти центральних органів виконавчої влади	Постанова правління Пенсійного фонду України від 30 липня 2015 року № 13-1 “Про організацію прийому та обслуговування осіб, які звертаються до органів Пенсійного фонду України”, зареєстрована в Міністерстві юстиції України 18 серпня 2015 року за № 991/27436.
Умови отримання послуги		
7	Особи, які мають право на отримання послуги	Жінка, якій присвоєно почесне звання України “Мати-героїня”; уповноважена нею особа
8	Підстава для отримання послуги	Звернення до суб'єкта надання адміністративної послуги / виконавчого органу сільської, селищної, міської, районної у місті (у разі утворення) ради / центрів надання адміністративних послуг.
9	Перелік документів	Заявниця, особа якої посвідчується паспортом

	необхідних для отримання послуги	громадянина України або іншим документом, що посвідчує особу (паспортний документ іноземця / посвідка на постійне проживання / посвідчення біженця / посвідчення особи, яка потребує додаткового захисту), пред'являє документ, що засвідчує реєстрацію особи у Державному реєстрі фізичних осіб – платників податків (картка платника податків), або дані про реєстраційний номер облікової картки платника податків із зазначеного Державного реєстру, внесені до паспорта громадянина України або свідоцтва про народження (крім осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідному контролюючому органу і мають відмітку в паспорті); заява за формою, затвердженою постановою № 765; Указ Президента України про присвоєння почесного звання “Мати-героїня”; нотаріально засвідчений документ, що підтверджує право уповноваженої особи представляти жінку, якій присвоєно почесне звання.
10	Спосіб подання документів для отримання послуги	У паперовій формі при особистому зверненні до сервісних центрів головних управлінь Пенсійного фонду України в областях та м. Києві, виконавчого органу сільської, селищної, міської, районної в місті (у разі утворення) ради, центрів надання адміністративних послуг; засобами поштового зв'язку до головних управлінь Пенсійного фонду України в областях та м. Києві; в електронній формі (за технічної можливості) через вебпортал електронних послуг, мобільний додаток Пенсійного фонду України або Єдиний державний вебпортал електронних послуг (Портал Дія) з накладенням кваліфікованого електронного підпису або удосконаленого електронного підпису, що базується на кваліфікованому сертифікаті електронного підпису.
11	Платність (безоплатність) надання послуг	Надається безоплатно
12	Строк надання послуги	Заява розглядається не пізніше ніж протягом 10 днів після її надходження з усіма необхідними документами та/або відомостями.
13	Перелік підстав для відмови в наданні послуги	Не встановлено особу жінки, якій присвоєно почесне звання. У разі коли необхідні документи та/або відомості не подані протягом 30 календарних днів з дня одержання повідомлення органу Пенсійного фонду України.
14	Результат надання послуги	Орган Пенсійного фонду України приймає рішення про виплату винагороди / відмову у виплаті винагороди. У разі коли до заяви не додані всі необхідні документи та/або відомості, орган Пенсійного фонду України повідомляє заявника, які документи та/або відомості мають бути подані додатково. Якщо вони будуть подані не пізніше ніж протягом 30 календарних днів з дня одержання

		зазначеного повідомлення, днем (місяцем) звернення за призначенням допомоги вважається день (місяць) прийняття або відправлення заяви.
15	Способи отримання відповіді (результату)	Орган Пенсійного фонду України повідомляє про прийняте рішення невідкладно, а за наявності обґрунтованих причин – не більш як через три робочі дні з дня прийняття відповідного рішення, шляхом надсилання повідомлення у паперовій або електронній формі (за наявності адреси електронної пошти). Якщо заява з необхідними документами та/або відомостями була подана через центр надання адміністративних послуг, орган Пенсійного фонду України інформує центр надання адміністративних послуг про прийняте рішення протягом трьох робочих днів з дня прийняття рішення

Начальник управління
обслуговування громадян



Володимир ПРОХОДОВСЬКИЙ

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
адміністративної послуги з призначення грошової компенсації вартості одноразової
натуральної допомоги «Пакунок малюка»

Головне управління Пенсійного фонду України в Полтавській області

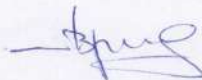
Інформація про суб'єкта надання послуги		
1	Місцезнаходження	вул. Гоголя, 34, м. Полтава, 36011
2	Інформація щодо режиму роботи	Понеділок – четвер: з 8:00 до 17:00 П'ятниця: з 8:00 до 15:45
3	Телефон, адреса електронної пошти, інформаційної сторінки вебпорталу електронних послуг Пенсійного фонду України (далі – вебпортал), офіційний вебсайт	Телефон: (0532) 56-02-09, 60-81-93 E-mail: gu@pl.pfu.gov.ua Офіційний вебсайт: https://portal.pfu.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентуються надання послуги		
4	Закони України	Закон України “Про державну допомогу сім'ям з дітьми”; Закон України “Про адміністративну процедуру”
5	Акти Кабінету Міністрів України	Порядок призначення та виплати грошової компенсації вартості одноразової натуральної допомоги “пакунок малюка”, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 04 лютого 2025 року № 114; Порядок надання комплексної електронної публічної послуги “єМалютко”, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 11 серпня 2023 року № 853; постанова Кабінету Міністрів України від 08 вересня 2016 року № 606 “Деякі питання електронної взаємодії електронних інформаційних ресурсів”
6	Акти центральних органів виконавчої влади	Постанова правління Пенсійного фонду України від 30 липня 2015 року № 13-1 “Про організацію прийому та обслуговування осіб, які звертаються до органів Пенсійного фонду України”, зареєстрована в Міністерстві юстиції України 18 серпня 2015 року за № 991/27436.
Умови отримання послуги		
7	Особи, які мають право на отримання послуги	Батьки, у яких народилася дитина, а в разі їх відсутності – патронатні вихователі, прийомні батьки, батьки-вихователі, усиновлювачі, опікуни новонародженої дитини (якщо батьки відмовилися від новонародженої дитини в пологовому будинку (відділенні), перинатальному, неонатальному центрі) (далі – отримувачі) і забезпечують створення належних умов для догляду за нею та її виховання

8	Підстава для отримання послуги	Звернення до суб'єкта надання адміністративної послуги / виконавчого органу сільської, селищної, міської, районної у місті (у разі утворення) ради / центрів надання адміністративних послуг.
9	Перелік документів необхідних для отримання послуги	Заявник, особа якої посвідчується паспортом громадянина України або іншим документом, що посвідчує особу (паспортний документ іноземця / посвідка на постійне проживання / посвідчення біженця / посвідчення особи, яка потребує додаткового захисту (не пізніше ніж за три місяці до закінчення строку дії посвідки на тимчасове проживання / посвідчення особи, яка потребує додаткового захисту)), пред'являє документ, що засвідчує реєстрацію особи у Державному реєстрі фізичних осіб – платників податків (картка платника податків), або дані про реєстраційний номер облікової картки платника податків із зазначеного Державного реєстру, внесені до паспорта громадянина України або свідоцтва про народження (крім осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідному контролюючому органу і мають відмітку в паспорті); заява за формою, наведеною в додатку до Порядку призначення та виплати грошової компенсації вартості одноразової натуральної допомоги “пакунок малюка”, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 04 лютого 2025 року № 114. Документи, що подаються в окремих випадках: у разі народження дитини за кордоном і відсутності свідоцтва про народження, виданого органом державної реєстрації актів цивільного стану України – копія свідоцтва про народження дитини, виданого компетентним органом іноземної держави та легалізованого в установленому порядку, якщо інше не передбачено законом або міжнародними договорами України, згоду на обов'язковість яких надано Верховною Радою України, разом із його перекладом на українську мову. Вірність перекладу або справжність підпису перекладача засвідчується нотаріально; копія рішення органу опіки та піклування або суду про встановлення опіки (у разі здійснення опіки над дитиною); копія рішення районної, районної у м. Києві та Севастополі держадміністрації, виконавчого органу міської ради про влаштування дитини в сім'ю патронатного вихователя або до дитячого будинку сімейного типу, або до прийомної сім'ї (для сім'ї патронатного вихователя, дитячого будинку сімейного типу або прийомної сім'ї). Якщо для отримання грошової компенсації необхідно подати документи та/або відомості, що містяться в

		інформаційно-комунікаційних системах, або якщо такі документи та/або відомості можуть бути отримані / підтверджені шляхом електронної інформаційної взаємодії з інформаційнокомунікаційними системами та публічними електронними реєстрами органів державної влади, такі документи та/або відомості не подаються, а в заяві зазначаються відомості, необхідні для верифікації особи та отримання даних з відповідних реєстрів і надання грошової компенсації.
10	Спосіб подання документів для отримання послуги	У паперовій формі при особистому зверненні до виконавчого органу сільської, селищної, міської, районної в місті (у разі утворення) ради, центрів надання адміністративних послуг; засобами поштового зв'язку до головних управлінь Пенсійного фонду України в областях та м. Києві; в електронній формі (за технічної можливості) через вебпортал електронних послуг, мобільний додаток Пенсійного фонду України або Єдиний державний вебпортал електронних послуг (Портал Дія) або засобами інформаційно-комунікаційних систем – до виконавчого органу сільської, селищної, міської, районної у місті (у разі її утворення) ради або центру надання адміністративних послуг з накладенням кваліфікованого електронного підпису або удосконаленого електронного підпису, що базується на кваліфікованому сертифікаті електронного підпису. Отримувач може звернутися в електронній формі за грошовою компенсацією також шляхом подання заяви про державну реєстрацію народження, що містить відомості, необхідні для надання грошової компенсації, під час надання комплексної електронної публічної послуги “єМалятко” відповідно до Порядку надання комплексної електронної публічної послуги “єМалятко”, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 11 серпня 2023 року № 853.
11	Платність (безоплатність) надання послуг	Надається безоплатно
12	Строк надання послуги	Протягом десяти робочих днів з дати надходження документів або відомостей
13	Перелік підстав для відмови в наданні послуги	Подання не у повному обсязі документів або відомостей; звернення за компенсацією надійшло пізніше 12 місяців з дня народження дитини (пізніше ніж через 30 днів після отримання свідоцтва про народження дитини, факт народження якої на території, на якій введено воєнний чи надзвичайний стан, або на тимчасово окупованій території України встановлено судом та зазначено в ухваленому судовому рішенні за заявою про встановлення цього факту, поданою до суду не пізніше ніж через 12 місяців після дати народження дитини); відмова від новонародженої дитини; відбування матір'ю покарання у місцях позбавлення волі та подальшого перебування новонародженої дитини в будинку дитини при виправній колонії;

		смерть новонародженої дитини до дати звернення за призначенням грошової компенсації; отримання одноразової натуральної допомоги "пакунок малюка"; Орган Пенсійного фонду України може переглянути рішення про призначення грошової компенсації та відмовити у її призначенні, якщо протягом 30 календарних днів після отримання повідомлення органу Пенсійного фонду України отримувач компенсації не подав реквізитів спеціального рахунка (якщо в заяві не зазначено відомостей щодо реквізитів спеціального рахунка).
14	Результат надання послуги	Орган Пенсійного фонду України приймає рішення про призначення грошової компенсації або про відмову в її призначенні. У разі коли до заяви не додані всі необхідні документи та/або відомості, орган Пенсійного фонду України повідомляє заявника, які документи та/або відомості мають бути подані додатково протягом 30 календарних днів
15	Способи отримання відповіді (результату)	Орган Пенсійного фонду України або центр надання адміністративних послуг (у разі подання заяви через центр надання адміністративних послуг) не пізніше ніж протягом наступного робочого дня з дня прийняття рішення видає або надсилає засобами поштового зв'язку (за рахунок отримувача) чи за допомогою технічних засобів електронних комунікацій (електронної пошти, інших засобів зв'язку) за вибором заявника.

Начальник управління
обслуговування громадян



Володимир ПРОХОДОВСЬКИЙ

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА

адміністративної послуги з призначення соціальної допомоги на утримання дитини в сім'ї патронатного вихователя та оплати послуги патронату над дитиною

Головне управління Пенсійного фонду України в Полтавській області

Інформація про суб'єкта надання послуги		
1	Місцезнаходження	вул. Гоголя, 34, м. Полтава, 36011
2	Інформація щодо режиму роботи	Понеділок – четвер: з 8:00 до 17:00 П'ятниця: з 8:00 до 15:45
3	Телефон, адреса електронної пошти, інформаційної сторінки вебпорталу електронних послуг Пенсійного фонду України (далі – вебпортал), офіційний вебсайт	Телефон: (0532) 56-02-09, 60-81-93 E-mail: gu@pl.pfu.gov.ua Офіційний вебсайт: https://portal.pfu.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання послуги		
4	Закони України	Сімейний кодекс України (стаття 256); Закон України “Про адміністративну процедуру”
5	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 25 червня 2025 року № 765 “Деякі питання призначення та виплати державних соціальних допомог, соціальних стипендій органами Пенсійного фонду України” (далі – постанова № 765); Порядок виплати соціальної допомоги на утримання дитини в сім'ї патронатного вихователя та оплати послуги патронату над дитиною, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 20 серпня 2021 року № 893; Порядок провадження органами опіки та піклування діяльності, пов'язаної із захистом прав дитини, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 24 вересня 2008 року № 866; постанова Кабінету Міністрів України від 08 вересня 2016 року № 606 “Деякі питання електронної взаємодії електронних інформаційних ресурсів”.
6	Акти центральних органів виконавчої влади	Постанова правління Пенсійного фонду України від 30 липня 2015 року № 13-1 “Про організацію прийому та обслуговування осіб, які звертаються до органів Пенсійного фонду України”, зареєстрована в Міністерстві юстиції України 18 серпня 2015 року за № 991/27436.
Умови отримання послуги		
7	Особи, які мають право на отримання послуги	Патронатний виховатець (для призначення соціальної допомоги та грошового забезпечення патронатного

		вихователя / оплати за надання послуги патронату над дитиною); помічник патронатного вихователя (у разі його залучення) для призначення грошового забезпечення
8	Підстава для отримання послуги	Звернення до суб'єкта надання адміністративної послуги / виконавчого органу сільської, селищної, міської, районної у місті (у разі утворення) ради / центрів надання адміністративних послуг.
9	Перелік документів необхідних для отримання послуги	Заявник, особа якого посвідчується паспортом громадянина України, паспортом іноземця або посвідкою на постійне місце проживання або іншим документом, що посвідчує особу, пред'являє документ, що засвідчує реєстрацію особи в Державному реєстрі фізичних осіб – платників податків (картка платника податків), або дані про реєстраційний номер облікової картки платника податків із зазначеного Державного реєстру, внесені до паспорта громадянина України або свідоцтва про народження (крім осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідному контролюючому органу і мають відмітку в паспорті); заява за формою, затвердженою постановою № 765; копії таких документів: наказу служби у справах дітей про передачу дитини до сім'ї патронатного вихователя; договору про умови запровадження та організацію функціонування послуги патронату над дитиною, що надаватиметься сім'єю патронатного вихователя; договору про патронат над дитиною (не є обов'язковим на момент подачі документів); акта про факт передачі дитини до сім'ї патронатного вихователя; свідоцтва про народження дитини (у разі наявності) або електронну копію відображення в електронному вигляді інформації, що міститься у свідоцтві про народження, виготовленому на паперовому бланку, що подається засобами Порталу Дія (для дітей з інвалідністю, дітей віком до трьох років, які належать до групи ризику щодо отримання інвалідності), або інший документ, що посвідчує особу (для патронатного вихователя); виписки з акта огляду медико-соціальної експертної комісії, витягу з рішення експертної команди з оцінювання повсякденного функціонування особи або медичного висновку лікарсько-консультативної комісії закладу охорони здоров'я про дитину з інвалідністю (для патронатного вихователя); витягу з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців (для осіб, які провадять підприємницьку діяльність); витягу з реєстру платників єдиного податку (для осіб,

		які провадять підприємницьку діяльність, – у разі обрання спрощеної системи оподаткування). Якщо для отримання допомоги необхідно подати документи та/або відомості, що містяться в інформаційно-комунікаційних системах, або якщо такі документи та/або відомості можуть бути отримані / підтверджені шляхом електронної інформаційної взаємодії з інформаційно-комунікаційними системами та публічними електронними реєстрами органів державної влади, такі документи та/або відомості не подаються, а в заяві зазначаються відомості, необхідні для верифікації особи та отримання даних з відповідних реєстрів і надання допомоги.
10	Спосіб подання документів для отримання послуги	У паперовій формі при особистому зверненні до сервісних центрів головних управлінь Пенсійного фонду України в областях та м. Києві, виконавчого органу сільської, селищної, міської, районної у місті (у разі утворення) ради, центрів надання адміністративних послуг; засобами поштового зв'язку до головних управлінь Пенсійного фонду України в областях та м. Києві; в електронній формі (за технічної можливості) через вебпортал електронних послуг, мобільний додаток Пенсійного фонду України або Єдиний державний вебпортал електронних послуг (Портал Дія) з накладенням кваліфікованого електронного підпису або удосконаленого електронного підпису, що базується на кваліфікованому сертифікаті електронного підпису
11	Платність (безоплатність) надання послуг	Надається безоплатно.
12	Строк надання послуги	Протягом трьох робочих днів з дати надходження заяви з усіма необхідними документами
13	Перелік підстав для відмови в наданні послуги	У разі неподання необхідних документів / відомостей.
14	Результат надання послуги	Орган Пенсійного фонду України приймає рішення про призначення (відмову у призначенні) соціальної допомоги та грошового забезпечення / оплати за надання послуги патронату над дитиною. У разі коли до заяви не додані всі необхідні документи та/або відомості, орган Пенсійного фонду України повідомляє заявника, які документи та/або відомості мають бути подані додатково.
15	Способи отримання відповіді (результату)	Орган Пенсійного фонду України повідомляє про прийняте рішення невідкладно, а за наявності обґрунтованих причин – не більш як через три робочі дні з дня прийняття відповідного рішення шляхом надсилання повідомлення у паперовій або електронній формі (за наявності адреси електронної пошти). Якщо заява з необхідними документами та/або відомостями була подана через центр надання адміністративних послуг, орган Пенсійного фонду України

	інформує центр надання адміністративних послуг про прийняте рішення протягом трьох робочих днів з дня прийняття рішення.
--	--

Начальник управління
обслуговування громадян



Володимир ПРОХODOVСЬКИЙ

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА

адміністративної послуги з надання державної соціальної допомоги на дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, осіб з їх числа, у тому числі з інвалідністю, які перебувають у дитячих будинках сімейного типу та прийомних сім'ях, грошового забезпечення батькам вихователям і прийомним батькам за надання соціальних послуг у дитячих будинках сімейного типу та прийомних сім'ях

Головне управління Пенсійного фонду України в Полтавській області

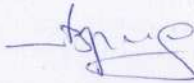
Інформація про суб'єкта надання послуги		
1	Місцезнаходження	вул. Гоголя, 34, м. Полтава, 36011
2	Інформація щодо режиму роботи	Понеділок – четвер: з 8:00 до 17:00 П'ятниця: з 8:00 до 15:45
3	Телефон, адреса електронної пошти, інформаційної сторінки вебпорталу електронних послуг Пенсійного фонду України (далі – вебпортал), офіційний вебсайт	Телефон: (0532) 56-02-09, 60-81-93 E-mail: gu@pl.pfu.gov.ua Офіційний вебсайт: https://portal.pfu.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання послуги		
4	Закони України	Закон України “Про забезпечення організаційно-правових умов соціального захисту дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування”; Закон України “Про адміністративну процедуру”.
5	Акти Кабінету Міністрів України	Порядок призначення і виплати державної соціальної допомоги на дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, осіб з їх числа, у тому числі з інвалідністю, грошового забезпечення батькам вихователям і прийомним батькам за надання соціальних послуг у дитячих будинках сімейного типу та прийомних сім'ях за принципом “гроші ходять за дитиною”, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 26 червня 2019 року № 552; постанова Кабінету Міністрів України від 25 червня 2025 року № 765 “Деякі питання призначення та виплати державних соціальних допомог, соціальних стипендій органами Пенсійного фонду України” (далі – постанова № 765)
6	Акти центральних органів виконавчої влади	Постанова правління Пенсійного фонду України від 30 липня 2015 року № 13-1 “Про організацію прийому та обслуговування осіб, які звертаються до органів Пенсійного фонду України”, зареєстрована в Міністерстві юстиції України 18 серпня 2015 року за № 991/27436.

Умови отримання послуги		
7	Особи, які мають право на отримання послуги	Батьки-вихователі; один з прийомних батьків.
8	Підстава для отримання послуги	Звернення до суб'єкта надання адміністративної послуги / виконавчого органу сільської, селищної, міської, районної у місті (у разі утворення) ради / центрів надання адміністративних послуг.
9	Перелік документів необхідних для отримання послуги	Заявник, особа якого посвідчується паспортом громадянина України або іншим документом, що посвідчує особу, пред'являє документ, що засвідчує реєстрацію особи в Державному реєстрі фізичних осіб – платників податків (картка платника податків), або дані про реєстраційний номер облікової картки платника податків із зазначеного Державного реєстру, внесені до паспорта громадянина України або свідоцтва про народження (крім осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідному контролюючому органу і мають відмітку в паспорті); заява за формою, затвердженою постановою № 765; рішення районної, районної у м. Києві держадміністрації, виконавчого органу міської, районної у місті (у разі її утворення) ради про влаштування дитини до дитячого будинку сімейного типу або прийомної сім'ї; документи, що підтверджують статус дитини; інформація органу державної виконавчої служби про розмір аліментів; довідка з місця навчання про розмір стипендії; копія висновку медико-соціальної експертної комісії або витягу з рішення експертної команди з оцінювання повсякденного функціонування особи, або медичного висновку лікарськоконсультативної комісії закладу охорони здоров'я про дитину з інвалідністю, що видані в установленому Міністерством охорони здоров'я України порядку; копія посвідчення громадянина, який проживає, працює (навчається) на території гірського населеного пункту, виданого відповідно до Закону України "Про статус гірських населених пунктів в Україні" Документи, що подаються в окремих випадках: довідка про розмір стипендії та про те, що особа не перебуває на повному державному утриманні (якщо особа з числа дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, віком від 18 до 23 років або до закінчення відповідного закладу освіти навчається за денною або дуальною формою здобуття освіти у закладах загальної середньої, професійної (професійно-технічної), фахової передвищої, вищої освіти; розписка про прийняття документів для вступу особи, якій виповнилося 18 років, до закладу професійної (професійно-технічної), фахової передвищої та вищої освіти

		закладу освіти та клопотання служби у справах дітей; довідка з місця навчання про те, що дитина не перебуває на повному державному утриманні (у разі проживання у період навчання дитинивихованця або прийомної дитини окремо від сім'ї в іншій місцевості). Якщо для отримання допомоги необхідно подати документи та/або відомості, що містяться в інформаційно-комунікаційних системах, або якщо такі документи та/або відомості можуть бути отримані / підтверджені шляхом електронної інформаційної взаємодії з інформаційнокомунікаційними системами та публічними електронними реєстрами органів державної влади, такі документи та/або відомості не подаються, а в заяві зазначаються відомості, необхідні для верифікації особи та отримання даних з відповідних реєстрів і надання допомоги
10	Спосіб подання документів для отримання послуги	У паперовій формі при особистому зверненні до сервісних центрів головних управлінь Пенсійного фонду України в областях та м. Києві, виконавчого органу сільської, селищної, міської, районної в місті (у разі утворення) ради, центрів надання адміністративних послуг; засобами поштового зв'язку до головних управлінь Пенсійного фонду України в областях та м. Києві; в електронній формі через вебпортал електронних послуг, мобільний додаток Пенсійного фонду України або Єдиний державний вебпортал електронних послуг (Портал Дія) з накладенням кваліфікованого електронного підпису або удосконаленого електронного підпису, що базується на кваліфікованому сертифікаті електронного підпису (за технічної можливості).
11	Платність (безоплатність) надання послуг	Надається безоплатно
12	Строк надання послуги	Протягом десяти робочих днів з дати надходження документів / відомостей
13	Перелік підстав для відмови в наданні послуги	Досягнення дитиною 18-річного віку, а у разі навчання у закладі загальної середньої освіти, за денною формою навчання у закладі професійної (професійно-технічної), фахової передвищої та вищої освіти – 23-річного віку або закінчення відповідного закладу освіти; набуття або надання дитині повної цивільної дієздатності (реєстрація шлюбу, працевлаштування за трудовим договором, запис матір'ю або батьком дитини, провадження підприємницької діяльності); влаштування дитини в заклад освіти на повне державне забезпечення; смерть дитини.
14	Результат надання послуги	Орган Пенсійного фонду України приймає рішення про призначення / відмову в призначенні державної соціальної допомоги, грошового забезпечення. У разі коли до заяви не додані всі необхідні документи та/або відомості, орган Пенсійного фонду України протягом

		трьох робочих днів з дня отримання заяви повідомляє заявника про зупинення строку розгляду заяви. У разі коли необхідні документи та/або відомості подані не пізніше ніж протягом 30 календарних днів з дня одержання зазначеного повідомлення, днем (місяцем) звернення за призначенням допомоги вважається день (місяць) прийняття або відправлення заяви
15	Способи отримання відповіді (результату)	Орган Пенсійного фонду України повідомляє про прийняте рішення невідкладно, а за наявності обґрунтованих причин – не більш як через три робочі дні з дня прийняття відповідного рішення шляхом надсилання повідомлення у паперовій або електронній формі (за наявності адреси електронної пошти). Якщо заява з необхідними документами та/або відомостями була подана через центр надання адміністративних послуг, орган Пенсійного фонду України інформує центр надання адміністративних послуг про прийняте рішення протягом трьох робочих днів з дня прийняття рішення

Начальник управління
обслуговування громадян



Володимир ПРОХОДОВСЬКИЙ

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ управління соціального
захисту населення Полтавської
районної державної
адміністрації
05.04.2021 № 44

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
адміністративної послуги
„ВИДАЧА ДОВІДКИ ДЛЯ ОТРИМАННЯ ПІЛЬГ ОСОБАМ З ІНВАЛІДНІСТЮ,
ЯКІ НЕ МАЮТЬ ПРАВА НА ПЕНСІЮ ЧИ СОЦІАЛЬНУ ДОПОМОГУ”

УПРАВЛІННЯ СОЦІАЛЬНОГО ЗАХИСТУ НАСЕЛЕННЯ
ПОЛТАВСЬКОЇ РАЙДЕРЖАДМІНІСТРАЦІЇ

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

Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги та / або центр надання адміністративних послуг		
1	Місцезнаходження	вул. Короленка, 7, м. Полтава, Полтавська область
2	Інформація щодо режиму роботи	Понеділок-четвер з 8-00 до 17-00, п'ятниця з 8-00 до 15-45
3	Телефон / факс, електронна адреса, офіційний веб-сайт	(0532)609479, 609049, 609146 електронна адреса: 1619soc@adm-pl.gov.ua
Відділ № 7 з питань призначення та виплати державної соціальної допомоги та надання інших видів соціальної підтримки населення		
1	Місцезнаходження	вул. Незалежності, 30/1, смт Нові Санжари, 39300
2	Телефон / факс, електронна адреса, офіційний та веб-сайт	(05344) 31394, 31174, 33533 електронна адреса: ns_uszn@adm-pl.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4	Закони України	Закон України „Про основи соціальної захищеності осіб з інвалідністю в Україні” від 21.03.1991 № 875-XII
5	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Мінсоцполітики від 21.09.2015 № 946 „Про затвердження форми та Порядку видачі довідки для отримання пільг інвалідами, які не мають права на пенсію чи соціальну допомогу”, зареєстрований в Міністерстві юстиції України 05.10.2015 за № 1198/27643
Умови отримання адміністративної послуги		
6	Підстава для отримання	Відсутність у особи з інвалідністю права на пенсію чи соціальну допомогу відповідно до Законів України „Про державну соціальну допомогу особам з інвалідністю з дитинства та дітям з інвалідністю”, „Про державну соціальну допомогу особам, які не мають права на пенсію, та особам з інвалідністю”
7	Перелік необхідних документів	Заява особи з інвалідністю або її законного представника для видачі довідки для отримання пільг (далі – заява); копія паспорта особи з інвалідністю (у разі якщо звертається його законний представник – копії паспорта законного представника та документа, що підтверджує

		його повноваження); копія довідки до акта огляду медико-соціальною експертною комісією за формою, наведеною у первинній обліковій документації № 157-1/о „Виписка з акта огляду медико-соціальною експертною комісією”, затвердженою наказом Міністерства охорони здоров'я України від 30.07.2012 № 577, зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 05.09.2012 за № 1504/21816; одна кольорова фотокартка особи з інвалідністю розміром 3,5 x 4,5 см
8	Спосіб подання документів	Заява та документи подаються заявником особисто або уповноваженою ним особою суб'єкту надання адміністративної послуги
9	Платність (безоплатність) надання	Адміністративна послуга надається безоплатно
10	Строк надання	П'ять робочих днів з дня отримання заяви суб'єктом надання адміністративної послуги
11	Перелік підстав для відмови у наданні	Подання недостовірних даних; виникнення у особи права на пенсію чи соціальну допомогу відповідно до Законів України „Про державну соціальну допомогу особам з інвалідністю з дитинства та дітям з інвалідністю” або „Про державну соціальну допомогу особам, які не мають права на пенсію, та особам з інвалідністю”, та призначення таких пенсії або соціальної допомоги
12	Результат надання адміністративної послуги	Видача довідки для отримання пільг / відмова в наданні довідки для отримання пільг
13	Способи отримання відповіді (результату)	Заявником особисто або уповноваженою ним особою

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
адміністративної послуги з надання допомоги дітям, які виховуються в багатодітних сім'ях

Головне управління Пенсійного фонду України в Полтавській області

Інформація про суб'єкта надання послуги		
1	Місцезнаходження	вул. Гоголя, 34, м. Полтава, 36011
2	Інформація щодо режиму роботи	Понеділок – четвер: з 8:00 до 17:00 П'ятниця: з 8:00 до 15:45
3	Телефон, адреса електронної пошти, інформаційної сторінки вебпорталу електронних послуг Пенсійного фонду України (далі – вебпортал), офіційний вебсайт	Телефон: (0532) 56-02-09, 60-81-93 E-mail: gu@pl.pfu.gov.ua Офіційний вебсайт: https://portal.pfu.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання послуги		
4	Закони України	Закон України “Про охорону дитинства”; Закон України “Про адміністративну процедуру”.
5	Акти Кабінету Міністрів України	Порядок виплати допомоги на дітей, які виховуються у багатодітних сім'ях, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 13 березня 2019 року № 250; Порядок надання комплексної електронної публічної послуги “єМалятко”, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 11 серпня 2023 року № 853; постанова Кабінету Міністрів України від 25 червня 2025 року № 765 “Деякі питання призначення та виплати державних соціальних допомог, соціальних стипендій органами Пенсійного фонду України” (далі – постанова № 765); постанова Кабінету Міністрів України від 08 вересня 2016 року № 606 “Деякі питання електронної взаємодії електронних інформаційних ресурсів”.
6	Акти центральних органів виконавчої влади	Постанова правління Пенсійного фонду України від 30 липня 2015 року № 13-1 “Про організацію прийому та обслуговування осіб, які звертаються до органів Пенсійного фонду України”, зареєстрована в Міністерстві юстиції України 18 серпня 2015 року за № 991/27436.
Умови отримання послуги		
7	Особи, які мають право на отримання послуги	Один із батьків дитини, який постійно проживає разом з дитиною.
8	Підстава для отримання послуги	Звернення до суб'єкта надання адміністративної послуги / виконавчого органу сільської, селищної, міської, районної у

		місті (у разі утворення) ради / центрів надання адміністративних послуг.
9	Перелік документів необхідних для отримання послуги	Заявник, особа якого посвідчується паспортом громадянина України або іншим документом, що посвідчує особу (паспортний документ іноземця / посвідка на постійне проживання / посвідчення біженця / посвідчення особи, яка потребує додаткового захисту), пред'являє документ, що засвідчує реєстрацію особи в Державному реєстрі фізичних осіб – платників податків (картка платника податків), або дані про реєстраційний номер облікової картки платника податків із зазначеного Державного реєстру, внесені до паспорта громадянина України або свідоцтва про народження (крім осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідному контролюючому органу і мають відмітку в паспорті); заява за формою, затвердженою постановою № 765; посвідчення батьків багатодітної сім'ї (з пред'явленням оригіналу); у разі досягнення дитиною шестирічного віку посвідчення дитини з багатодітної сім'ї (з пред'явленням оригіналу); свідоцтва про народження всіх дітей (з пред'явленням оригіналу). У разі неможливості подання посвідчення батьків багатодітної сім'ї та посвідчення дитини з багатодітної сім'ї подається довідка багатодітної сім'ї та дитини з багатодітної сім'ї, видана структурним підрозділом районної, районної у м. Києві держадміністрації, виконавчого органу міської, районної у місті (у разі її утворення) ради. Якщо для отримання допомоги необхідно подати документи та/або відомості, що містяться в інформаційно-комунікаційних системах, або якщо такі документи та/або відомості можуть бути отримані / підтверджені шляхом електронної інформаційної взаємодії з інформаційно комунікаційними системами та публічними електронними реєстрами органів державної влади, такі документи та/або відомості не подаються, а в заяві зазначаються відомості, необхідні для верифікації особи та отримання даних з відповідних реєстрів і надання допомоги.
10	Спосіб подання документів для отримання послуги	У паперовій формі при особистому зверненні до сервісних центрів головних управлінь Пенсійного фонду України в областях та м. Києві, виконавчого органу сільської, селищної, міської, районної у місті (у разі утворення) ради, центрів надання адміністративних послуг; засобами поштового зв'язку до головних управлінь Пенсійного фонду України в областях та м. Києві; в електронній формі (у разі наявності технічної можливості) через вебпортал електронних послуг, мобільний додаток Пенсійного фонду України або Єдиний державний вебпортал електронних послуг (Портал Дія) з накладенням кваліфікованого електронного підпису або удосконаленого електронного підпису, що базується на кваліфікованому сертифікаті електронного підпису.

11	Платність (безоплатність) надання послуг	Надається безоплатно.
12	Строк надання послуги	Десять робочих днів з дня подання заяви з усіма необхідними документами та/або відомостями.
13	Перелік підстав для відмови в наданні послуги	Допомога не призначається, якщо: особа не має права на призначення допомоги; на дату звернення багатодітна сім'я отримує базову соціальну допомогу відповідно до Порядку реалізації експериментального проекту щодо надання базової соціальної допомоги, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2025 року № 371.
14	Результат надання послуги	Орган Пенсійного фонду України приймає рішення про призначення допомоги / відмову в призначенні допомоги. У разі коли до заяви не додані всі необхідні документи та/або відомості, орган Пенсійного фонду України повідомляє заявника про зупинення строку розгляду заяви. У разі коли необхідні документи та/або відомості подані не пізніше ніж протягом 30 календарних днів з дня одержання зазначеного повідомлення, днем (місяцем) звернення за призначенням допомоги вважається день (місяць) прийняття або відправлення заяви. У разі коли необхідні документи та/або відомості не подані протягом 30 календарних днів з дня одержання зазначеного повідомлення, орган Пенсійного фонду України протягом трьох робочих днів повідомляє заявника про необхідність подання нової заяви з необхідними документами та/або відомостями.
15	Способи отримання відповіді (результату)	Орган Пенсійного фонду України повідомляє про прийняття рішення невідкладно, а за наявності обґрунтованих причин – не більш як через три робочі дні з дня прийняття відповідного рішення шляхом надсилання повідомлення у паперовій або електронній формі (за наявності адреси електронної пошти). Якщо заява з необхідними документами та/або відомостями була подана через центр надання адміністративних послуг, орган Пенсійного фонду України інформує центр надання адміністративних послуг про прийняття рішення протягом трьох робочих днів з дня прийняття рішення.

Начальник управління
обслуговування громадян



Володимир ПРОХОДОВСЬКИЙ

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ управління соціального
захисту населення Полтавської
районної державної
адміністрації
05.04.2021 № 44

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
адміністративної послуги
„ПРИЗНАЧЕННЯ ДЕРЖАВНОЇ СОЦІАЛЬНОЇ ДОПОМОГИ
МАЛОЗАБЕЗПЕЧЕНИМ СІМ'ЯМ”

УПРАВЛІННЯ СОЦІАЛЬНОГО ЗАХИСТУ НАСЕЛЕННЯ
ПОЛТАВСЬКОЇ РАЙДЕРЖАДМІНІСТРАЦІЇ

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

Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги та / або центр надання адміністративних послуг		
1	Місцезнаходження	вул. Короленка,7, м. Полтава, Полтавська область
2	Інформація щодо режиму роботи	Понеділок-четвер з 8-00 до 17-00, п'ятниця з 8-00 до 15-45
3	Телефон / факс, електронна адреса, офіційний веб-сайт	(0532)609479,609049,609146 електронна адреса: 1619soc@adm-pl.gov.ua
Відділ № 7 з питань призначення та виплати державної соціальної допомоги та надання інших видів соціальної підтримки населення		
1	Місцезнаходження	вул. Незалежності, 30/1, смт Нові Санжари, 39300
2	Телефон / факс, електронна адреса, офіційний та веб-сайт	(05344) 31394, 31174,33533 електронна адреса: ns_uszn@adm-pl.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4	Закони України	Закон України „Про державну соціальну допомогу малозабезпеченим сім'ям” від 01.06.2000 № 1768- III
5	Акти Кабінету Міністрів України	Порядок призначення і виплати державної соціальної допомоги малозабезпеченим сім'ям, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 24.02.2003 № 250 (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 22.07.2020 № 632) (далі – Порядок); Порядок обчислення середньомісячного сукупного доходу сім'ї (домогосподарства) для усіх видів державної соціальної допомоги, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 22.07.2020 № 632 „Деякі питання виплати державної соціальної допомоги”
6	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Міністерства соціальної політики України від 21.04.2015 № 441 „Про затвердження форми Заяви про призначення усіх видів соціальної допомоги, компенсацій та пільг”, зареєстрований у Міністерстві юстиції України

		28.04.2015 за № 475/26920; наказ Міністерства праці та соціальної політики України від 19.06.2006 № 345 „Про затвердження Інструкції щодо порядку оформлення і ведення особових справ отримувачів усіх видів соціальної допомоги”, зареєстрований у Міністерстві юстиції України 06.10.2006 за № 1098/12972
Умови отримання адміністративної послуги		
7	Підстава для отримання	Сім'я з поважних або незалежних від неї причин має середньомісячний сукупний дохід нижчий від прожиткового мінімуму для сім'ї
8	Перелік необхідних документів	Заява, уповноваженого представника сім'ї, що складається за формою, затвердженою наказом Міністерства соціальної політики України від 21.04.2015 № 441 (далі – заява); декларація про доходи та майновий стан осіб, які звернулися за призначенням усіх видів соціальної допомоги, складена за формою, встановленою Мінсоцполітики (в декларації зазначається інформація про склад сім'ї заявника); довідка про доходи у разі зазначення в декларації доходів, інформація про які відсутня в ДПС, Пенсійному фонді України, фондах соціального страхування тощо та згідно із законодавством не може бути отримана за відповідним запитом органу соціального захисту населення. У разі неможливості підтвердження таких доходів довідкою до декларації додається письмове пояснення із зазначенням їх розміру; довідка встановленої форми 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 (за наявності)
9	Спосіб подання документів	Заява та документи, необхідні для призначення державної соціальної допомоги малозабезпеченим сім'ям (далі – допомога), подаються уповноваженим представником сім'ї суб'єкту надання адміністративної послуги: через уповноважених осіб виконавчого органу сільської, селищної, міської ради відповідної територіальної громади; посадових осіб центру надання адміністративних послуг; поштою або в електронній формі через офіційний веб-сайт Мінсоцполітики або інтегровані з ним інформаційні системи органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, або Єдиний державний веб-портал електронних послуг (у разі технічної можливості)*
10	Платність (безоплатність) надання	Адміністративна послуга надається безоплатно
11	Строк надання	Не пізніше 10 днів після надходження заяви зі всіма

		необхідними документами
12	Перелік підстав для відмови у наданні	Допомога не призначається, якщо: 1) у складі сім'ї є працездатні особи, які досягли 18-річного віку станом на початок періоду, за який враховуються доходи, та не працювали, не проходили військової служби, не провадили підприємницької чи професійної незалежної діяльності, не здобували освіти за денною формою здобуття освіти в закладах загальної середньої, професійної (професійно-технічної), фахової передвищої, вищої освіти, не зареєстровані в центрі зайнятості як безробітні або як такі, що шукають роботу, сумарно більше ніж три місяці протягом періоду, за який враховуються доходи (крім випадків, передбачених у пункті 11 Порядку). Допомога у зазначеному випадку призначається, якщо особи протягом періоду, за який враховуються доходи: сплатили або за них сплачено єдиний внесок на загальнообов'язкове державне соціальне страхування у розмірі, не меншому від мінімального, сумарно протягом трьох місяців; доглядали за дітьми до досягнення ними трирічного віку або за дітьми, які потребують догляду протягом часу, визначеного в медичному висновку лікарсько-консультативної комісії, але не більше ніж до досягнення ними шестирічного віку, за дітьми, хворими на тяжкі перинатальні ураження нервової системи, тяжкі вроджені вади розвитку, рідкісні орфанні захворювання, онкологічні, онкогематологічні захворювання, дитячий церебральний параліч, тяжкі психічні розлади, цукровий діабет I типу (інсулінозалежний), гострі або хронічні захворювання нирок IV ступеня, за дітьми, які отримали тяжку травму, потребують трансплантації органа, потребують паліативної допомоги, яким не встановлено інвалідності, за особою з інвалідністю I групи, за особою з інвалідністю II групи внаслідок психічного розладу, за дитиною з інвалідністю віком до 18 років, а також за особами, які досягли 80-річного віку; надавали соціальні послуги з догляду відповідно до законодавства; 2) особи, які входять до складу малозабезпеченої сім'ї, протягом 12 місяців перед зверненням за призначенням допомоги здійснили купівлю земельної ділянки, квартири (будинку), транспортного засобу (механізму), будівельних матеріалів, інших товарів довгострокового вжитку або оплатили (одноразово) будь-які послуги (крім медичних, освітніх та житлово-комунальних згідно із соціальною нормою житла та соціальними нормативами житлово-комунального обслуговування) на суму, яка на дату купівлі, оплати перевищує 50 тис. гривень; 3) у власності малозабезпеченої сім'ї є друга квартира (будинок), крім житла, яке розташоване на тимчасово окупованій території у Донецькій та Луганській областях,

		Автономній Республіці Крим і м. Севастополі, у населених пунктах на території яких органи державної влади тимчасово не здійснюють своїх повноважень, та у населених пунктах, що розташовані на лінії зіткнення, або житла, непридатного для проживання, що підтверджено актом обстеження технічного стану житлового приміщення (будинку, квартири), за формою згідно з додатком до Порядку надання щомісячної адресної допомоги внутрішньо переміщеним особам для покриття витрат на проживання, в тому числі на оплату житлово-комунальних послуг, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 01.10.2014 № 505; 4) у власності малозабезпеченої сім'ї є більше ніж один автомобіль, транспортний засіб, що підлягає державній реєстрації, з дати випуску якого минуло менше ніж 15 років (крім мопеда і причепа). При цьому не враховуються транспортні засоби, отримані безоплатно чи придбані на пільгових умовах через органи соціального захисту населення, у тому числі за рахунок грошової допомоги на придбання автомобіля, а також транспортні засоби, придбані батьками – вихователями дитячих будинків сімейного типу
13	Результат надання адміністративної послуги	Призначення допомоги / відмова у призначенні допомоги
14	Способи отримання відповіді (результату)	Допомогу можна отримати через АТ „Укрпошта” або через уповноважені банки, визначені в установленому порядку. Повідомлення про призначення допомоги (відмову у призначенні) видається (надсилається поштою) одержувачу

** До утворення територіальних органів Національної соціальної сервісної служби та початку виконання відповідних функцій у повному обсязі заява та документи, необхідні для призначення допомоги, можуть подаватись особою до органу соціального захисту населення районної у м.м. Києві та Севастополі державної адміністрації, виконавчого органу міської ради міста обласного значення, районної у місті (у разі утворення) ради.*

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА

адміністративної послуги з надання щомісячної грошової допомоги особі, яка проживає разом з особою з інвалідністю I чи II групи внаслідок психічного розладу, яка за висновком лікарської комісії закладу охорони здоров'я потребує постійного стороннього догляду, на догляд за нею

Головне управління Пенсійного фонду України в Полтавській області

Інформація про суб'єкта надання послуги		
1	Місцезнаходження	вул. Гоголя, 34, м. Полтава, 36011
2	Інформація щодо режиму роботи	Понеділок – четвер: з 8:00 до 17:00 П'ятниця: з 8:00 до 15:45
3	Телефон, адреса електронної пошти, інформаційної сторінки вебпорталу електронних послуг Пенсійного фонду України (далі – вебпортал), офіційний вебсайт	Телефон: (0532) 56-02-09, 60-81-93 E-mail: gu@pl.pfu.gov.ua Офіційний вебсайт: https://portal.pfu.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання послуги		
4	Закони України	Закон України “Про психіатричну допомогу”; Закон України “Про адміністративну процедуру”.
5	Акти Кабінету Міністрів України	Порядок надання щомісячної грошової допомоги особі, яка проживає разом з особою з інвалідністю I чи II групи внаслідок психічного розладу, яка за висновком лікарської комісії закладу охорони здоров'я потребує постійного стороннього догляду, на догляд за нею, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 02 серпня 2000 року № 1192; Порядок обчислення середньомісячного сукупного доходу сім'ї (домогосподарства) для усіх видів державної соціальної допомоги, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 22 липня 2020 року № 632; постанова Кабінету Міністрів України від 25 червня 2025 року № 765 “Деякі питання призначення та виплати державних соціальних допомог, соціальних стипендій органами Пенсійного фонду України” (далі – постанова № 765); постанова Кабінету Міністрів України від 08 вересня 2016 року № 606 “Деякі питання електронної взаємодії електронних інформаційних ресурсів”.
6	Акти центральних органів виконавчої влади	Постанова правління Пенсійного фонду України від 30 липня 2015 року № 13-1 “Про організацію прийому та обслуговування осіб, які звертаються до органів Пенсійного

		фонду України”, зареєстрована в Міністерстві юстиції України 18 серпня 2015 року за № 991/27436.
Умови отримання послуги		
7	Особи, які мають право на отримання послуги	Дієздатна особа у разі проживання (перебування) на одній житловій площі з особою з інвалідністю I чи II групи внаслідок психічного розладу, яка за висновком лікарської комісії закладу охорони здоров'я потребує постійного стороннього догляду, що здійснює догляд за нею.
8	Підстава для отримання послуги	Звернення до суб'єкта надання адміністративної послуги / виконавчого органу сільської, селищної, міської, районної у місті (у разі утворення) ради / центрів надання адміністративних послуг.
9	Перелік документів необхідних для отримання послуги	Заявник, особа якого посвідчується паспортом громадянина України або іншим документом, що посвідчує особу (паспортний документ іноземця / посвідка на постійне проживання / посвідчення біженця / посвідчення особи, яка потребує додаткового захисту), пред'являє документ, що засвідчує реєстрацію особи в Державному реєстрі фізичних осіб – платників податків (картка платника податків), або дані про реєстраційний номер облікової картки платника податків із зазначеного Державного реєстру, внесені до паспорта громадянина України або свідоцтва про народження (крім осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідному контролюючому органу і мають відмітку в паспорті); заява за формою, затвердженою постановою № 765; декларація про доходи осіб, які звернулися за призначенням окремих видів державної соціальної допомоги за формою, затвердженою постановою № 765; довідка про доходи – у разі зазначення в декларації доходів, інформація про які відсутня в Державній податковій службі України, Пенсійному фонді України та згідно із законодавством не може бути отримана за відповідним запитом органу Пенсійного фонду України. У разі неможливості підтвердження таких доходів довідкою про доходи до декларації додається письмове пояснення із зазначенням розміру доходів; висновок лікарської комісії закладу охорони здоров'я щодо необхідності постійного стороннього догляду за особою з інвалідністю I чи II групи внаслідок психічного розладу за формою, затвердженою наказом Міністерства охорони здоров'я України від 31 липня 2013 року № 667, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 26 вересня 2013 року за № 1666/24198 (незалежно від того, чи є психічні розлади основною причиною інвалідності); копія витягу з рішення експертної команди з оцінювання повсякденного функціонування особи або довідки до акта огляду медико-соціальною експертною комісією, виданої особі з інвалідністю I чи II групи внаслідок психічного розладу, за якою здійснюється догляд. В окремих випадках подаються: документальне підтвердження у разі перебування на

		повному державному утриманні одного із членів сім'ї заявника (за наявності); копія трудової книжки (у разі наявності) або відомостей про трудову діяльність з реєстру застрахованих осіб Державного реєстру загальнообов'язкового державного соціального страхування (у разі коли особа, яка здійснює догляд за особою з інвалідністю I чи II групи внаслідок психічного розладу, є непрацюючим пенсіонером (особою з інвалідністю)); акт обстеження матеріально-побутових умов домогосподарства / фактичного місця проживання особи за формою, затвердженою наказом Міністерства соціальної політики України від 04 липня 2022 року № 190, зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 15 липня 2022 року за № 794/38130 (у редакції наказу Міністерства соціальної політики України від 13 січня 2023 року № 16) (якщо заявник проживає на одній житловій площі за задекларованим (зареєстрованим) місцем проживання (перебування) особи з інвалідністю I чи II групи внаслідок психічного розладу, але має інше задеклароване (зареєстроване) місце проживання (перебування)). Якщо для отримання допомоги необхідно подати документи та/або відомості, що містяться в інформаційно-комунікаційних системах, або якщо такі документи та/або відомості можуть бути отримані / підтверджені шляхом електронної інформаційної взаємодії з інформаційно-комунікаційними системами та публічними електронними реєстрами органів державної влади, такі документи та/або відомості не подаються, а в заяві зазначаються відомості, необхідні для верифікації особи та отримання даних з відповідних реєстрів і надання допомоги.
10	Спосіб подання документів для отримання послуги	У паперовій формі при особистому зверненні до сервісних центрів головних управлінь Пенсійного фонду України в областях та м. Києві, виконавчого органу сільської, селищної, міської, районної в місті (у разі утворення) ради, центрів надання адміністративних послуг; засобами поштового зв'язку до головних управлінь Пенсійного фонду України в областях та м. Києві; в електронній формі (за технічної можливості) через вебпортал електронних послуг, мобільний додаток Пенсійного фонду України або Єдиний державний вебпортал електронних послуг (Портал Дія) з накладенням кваліфікованого електронного підпису або удосконаленого електронного підпису, що базується на кваліфікованому сертифікаті електронного підпису.
11	Платність (безоплатність) надання послуг	Надається безоплатно.
12	Строк надання послуги	Протягом 10 днів з дня подання документів.
13	Перелік підстав для відмови в наданні послуги	Допомога не призначається, якщо: сталися зміни у складі сім'ї у зв'язку із смертю або зміною місця проживання особи з інвалідністю I чи II групи внаслідок психічного розладу чи особи, якій надається допомога;

		закінчився строк установлення інвалідності I чи II групи і протягом місяця не підтверджено встановлення групи інвалідності, яка дає право на призначення допомоги на догляд; особа з інвалідністю I чи II групи внаслідок психічного розладу перебуває на повному державному утриманні або стаціонарному лікуванні впродовж повного календарного місяця.
14	Результат надання послуги	Орган Пенсійного фонду України приймає рішення про призначення допомоги / відмову в призначенні допомоги. У разі коли до заяви не додані всі необхідні документи та/або відомості, орган Пенсійного фонду України повідомляє заявника, які документи та/або відомості мають бути подані додатково. Якщо вони будуть подані не пізніше ніж протягом одного місяця з дня одержання зазначеного повідомлення, днем (місяцем) звернення за призначенням допомоги вважається день (місяць) прийняття або відправлення заяви.
15	Способи отримання відповіді (результату)	Орган Пенсійного фонду України повідомляє про прийняття рішення невідкладно, а за наявності обґрунтованих причин – не більш як через три робочі дні з дня прийняття відповідного рішення шляхом надсилання повідомлення у паперовій або електронній формі (за наявності адреси електронної пошти). Якщо заява з необхідними документами та/або відомостями була подана через центр надання адміністративних послуг, орган Пенсійного фонду України інформує центр надання адміністративних послуг про прийняття рішення протягом трьох робочих днів з дня прийняття рішення.

Начальник управління
обслуговування громадян



Володимир ПРОХОДОВСЬКИЙ

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ управління соціального
захисту населення Полтавської
районної державної
адміністрації
05.04.2021 № 44

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
адміністративної послуги
„ПРИЗНАЧЕННЯ ДЕРЖАВНОЇ ДОПОМОГИ У ЗВ’ЯЗКУ З ВАГІТНІСТЮ
ТА ПОЛОГАМИ ЖІНКАМ, ЯКІ НЕ ЗАСТРАХОВАНІ В СИСТЕМІ
ЗАГАЛЬНООБОВ’ЯЗКОВОГО ДЕРЖАВНОГО СОЦІАЛЬНОГО СТРАХУВАННЯ”

УПРАВЛІННЯ СОЦІАЛЬНОГО ЗАХИСТУ НАСЕЛЕННЯ
ПОЛТАВСЬКОЇ РАЙДЕРЖАДМІНІСТРАЦІЇ

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

Інформація про суб’єкт надання адміністративної послуги та / або центр надання адміністративних послуг		
1	Місцезнаходження	вул. Короленка,7, м. Полтава, Полтавська область
2	Інформація щодо режиму роботи	Понеділок-четвер з 8-00 до 17-00, п’ятниця з 8-00 до 15-45
3	Телефон / факс, електронна адреса, офіційний веб-сайт	(0532)609479,609049,609146 електронна адреса: 1619soc@adm-pl.gov.ua
Відділ № 7 з питань призначення та виплати державної соціальної допомоги та надання інших видів соціальної підтримки населення		
1	Місцезнаходження	вул. Незалежності, 30/1, смт Нові Санжари, 39300
2	Телефон / факс, електронна адреса, офіційний та веб-сайт	(05344) 31394, 31174,33533 електронна адреса: ns_uszn@adm-pl.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4	Закони України	Закон України „Про державну допомогу сім’ям з дітьми” від 21.11.1992 № 2811-XII
5	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 27.12.2001 № 1751 „Про затвердження Порядку призначення і виплати державної допомоги сім’ям з дітьми”
6	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Міністерства соціальної політики України від 21.04.2015 № 441 „Про затвердження форми Заяви про призначення усіх видів соціальної допомоги, компенсацій та пільг”, зареєстрований у Міністерстві юстиції України 28.04.2015 за № 475/26920; наказ Міністерства охорони здоров’я України від 18.03.2002 № 93 „Про затвердження форм облікової документації щодо призначення державної допомоги у зв’язку з вагітністю та пологами жінкам, які не застраховані в системі загальнообов’язкового державного соціального страхування, та інструкцій щодо їх заповнення”;

		zareestrovaniy u Ministerstvi yustitsii Ukraini 09.04.2002 za № 346/6634
Умови отримання адміністративної послуги		
7	Підстава для отримання	Настання факту вагітності жінки
8	Перелік необхідних документів	Заява про призначення усіх видів соціальної допомоги, компенсацій та пільг, затверджена наказом Міністерства соціальної політики України від 21.04.2015 № 441 (при пред'явленні паспорта або іншого документа, що посвідчує особу); довідка, видана лікувально-профілактичним закладом, за формою № 147/о; довідка з основного місця навчання про те, що жінка навчається – для студентів; довідка ліквідаційної комісії про те, що жінка звільнена з роботи у зв'язку з ліквідацією підприємства, установи та організації – для жінок, звільнених з роботи; довідка центру зайнятості про те, що жінка зареєстрована в центрі зайнятості як безробітна – для жінок, які перебувають на обліку в центрі зайнятості; рішення про усиновлення чи встановлення опіки – для осіб, які усиновили чи взяли під опіку дитину протягом двох місяців з дня її народження
9	Спосіб подання документів	Заява та документи, необхідні для призначення державної допомоги у зв'язку з вагітністю та пологами (далі – допомога), подаються особою суб'єкту надання адміністративної послуги: через уповноважених осіб виконавчого органу сільської, селищної, міської ради відповідної територіальної громади; посадових осіб центру надання адміністративних послуг; поштою або в електронній формі через офіційний веб-сайт Мінсоцполітики або інтегровані з ним інформаційні системи органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, або Єдиний державний веб-портал електронних послуг (у разі технічної можливості)*
10	Платність (безоплатність) надання	Адміністративна послуга надається безоплатно
11	Строк надання	Не пізніше 10 днів після надходження заяви зі всіма необхідними документами
12	Перелік підстав для відмови у наданні	Особа, яка претендує на призначення допомоги застрахована в системі загальнообов'язкового державного соціального страхування
13	Результат надання адміністративної послуги	Призначення допомоги / відмова в призначенні допомоги
14	Способи отримання відповіді (результату)	Допомогу можна отримати через виплатні об'єкти АТ „Укрпошта” або через уповноважені банки, визначені в установленому порядку. Повідомлення про призначення допомоги (відмову у призначенні) видається (надсилається поштою)

	одержувачу
--	------------

** До утворення територіальних органів Національної соціальної сервісної служби та початку виконання відповідних функцій у повному обсязі заява та документи, необхідні для призначення допомоги, можуть подаватись особою до органу соціального захисту населення районної у м.м. Києві та Севастополі державної адміністрації, виконавчого органу міської ради міста обласного значення, районної у місті (у разі утворення) ради.*

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ управління соціального
захисту населення Полтавської
районної державної
адміністрації
05.04.2021 № 44

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
адміністративної послуги
„ПРИЗНАЧЕННЯ ДЕРЖАВНОЇ ДОПОМОГИ ПРИ НАРОДЖЕННІ ДИТИНИ”

УПРАВЛІННЯ СОЦІАЛЬНОГО ЗАХИСТУ НАСЕЛЕННЯ
ПОЛТАВСЬКОЇ РАЙДЕРЖАДМІНІСТРАЦІЇ

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

Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги та / або центр надання адміністративних послуг		
1	Місцезнаходження	вул. Короленка,7, м. Полтава, Полтавська область
2	Інформація щодо режиму роботи	Понеділок-четвер з 8-00 до 17-00, п'ятниця з 8-00 до 15-45
3	Телефон / факс, електронна адреса, офіційний веб-сайт	(0532)609479,609049,609146 електронна адреса: 1619soc@adm-pl.gov.ua
Відділ № 7 з питань призначення та виплати державної соціальної допомоги та надання інших видів соціальної підтримки населення		
1	Місцезнаходження	вул. Незалежності, 30/1, смт Нові Санжари, 39300
2	Телефон / факс, електронна адреса, офіційний та веб-сайт	(05344) 31394, 31174,33533 електронна адреса: ns_uszn@adm-pl.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4	Закони України	Закон України „Про державну допомогу сім'ям з дітьми” від 21.11.1992 № 2811-XII
5	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 27.12.2001 № 1751 „Про затвердження Порядку призначення і виплати державної допомоги сім'ям з дітьми”
6	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Міністерства соціальної політики України від 21.04.2015 № 441 „Про затвердження форми Заяви про призначення усіх видів соціальної допомоги, компенсацій та пільг”, зареєстрований у Міністерстві юстиції України 28.04.2015 за № 475/26920
Умови отримання адміністративної послуги		
7	Підстава для отримання	Факт народження дитини
8	Перелік необхідних документів	Заява одного з батьків (опікуна), з яким постійно проживає дитина, що складається за формою, затвердженою наказом Міністерства соціальної політики України від 21.04.2015

		№ 441 (при пред'явленні паспорта або іншого документа, що посвідчує особу); копія свідоцтва про народження дитини (з пред'явленням оригіналу); копія рішення про встановлення опіки (для опікунів)
9	Спосіб подання документів	Заява та документи, необхідні для призначення державної допомоги при народженні дитини (далі – допомога), подаються особою суб'єкту надання адміністративної послуги: через уповноважених осіб виконавчого органу сільської, селищної, міської ради відповідної територіальної громади; посадових осіб центру надання адміністративних послуг; поштою або в електронній формі через офіційний веб-сайт Мінсоцполітики або інтегровані з ним інформаційні системи органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування; або Єдиний державний веб-портал електронних послуг, або в межах надання комплексної послуги „єМалятко” (у разі технічної можливості)*
10	Платність (безоплатність) надання	Адміністративна послуга надається безоплатно
11	Строк надання	Не пізніше 10 днів після надходження заяви зі всіма необхідними документами. У разі подання заяви в електронній формі з використанням кваліфікованого електронного цифрового підпису така допомога призначається не пізніше ніж наступного робочого дня після отримання заяви органом соціального захисту населення
12	Перелік підстав для відмови у наданні	Звернення за призначенням допомоги надійшло пізніше ніж через 12 календарних місяців після народження дитини
13	Результат надання адміністративної послуги	Призначення допомоги / відмова в призначенні допомоги
14	Способи отримання відповіді (результату)	Допомогу можна отримати через поштове відділення зв'язку або через уповноважені банки, визначені в установленому порядку. Повідомлення про призначення допомоги (відмову у призначенні) видається, надсилається поштою, або через електронний кабінет одержувачу

** До утворення територіальних органів Національної соціальної сервісної служби та початку виконання відповідних функцій у повному обсязі заява та документи, необхідні для призначення допомоги, можуть подаватись особою до органу соціального захисту населення районної у м. Києві та Севастополі державної адміністрації, виконавчого органу міської ради міста обласного значення, районної у місті (у разі утворення) ради.*

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА

Адміністративної послуги з призначення тимчасової державної допомоги дітям, батьки яких ухиляються від сплати аліментів, не мають можливості утримувати дитину або місце проживання (перебування) їх невідоме

Головне управління Пенсійного фонду України в Полтавській області

Інформація про суб'єкта надання послуги		
1	Місцезнаходження	вул. Гоголя, 34, м. Полтава, 36011
2	Інформація щодо режиму роботи	Понеділок – четвер: з 8:00 до 17:00 П'ятниця: з 8:00 до 15:45
3	Телефон, адреса електронної пошти, інформаційної сторінки вебпорталу електронних послуг Пенсійного фонду України (далі – вебпортал), офіційний вебсайт	Телефон: (0532) 56-02-09, 60-81-93 E-mail: gu@pl.pfu.gov.ua Офіційний вебсайт: https://portal.pfu.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання послуги		
4	Закони України	Сімейний кодекс України (стаття 181); Закон України “Про адміністративну процедуру”.
5	Акти Кабінету Міністрів України	Порядок призначення та виплати тимчасової державної допомоги дітям, батьки яких ухиляються від сплати аліментів, не мають можливості утримувати дитину або місце проживання їх невідоме, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 22 лютого 2006 року № 189; постанова Кабінету Міністрів України від 22 липня 2020 року № 632 “Деякі питання виплати державної соціальної допомоги”; постанова Кабінету Міністрів України від 25 червня 2025 року № 765 “Деякі питання призначення та виплати державних соціальних допомог, соціальних стипендій органами Пенсійного фонду України” (далі – постанова № 765); постанова Кабінету Міністрів України від 08 вересня 2016 року № 606 “Деякі питання електронної взаємодії електронних інформаційних ресурсів”.
6	Акти центральних органів виконавчої влади	Постанова правління Пенсійного фонду України від 30 липня 2015 року № 13-1 “Про організацію прийому та обслуговування осіб, які звертаються до органів Пенсійного фонду України”, зареєстрована в Міністерстві юстиції України 18 серпня 2015 року за № 991/27436.
Умови отримання послуги		
7	Особи, які мають право	Діти до 18 років, батьки яких ухиляються від сплати

	на отримання послуги	аліментів, не мають можливості утримувати дитину або місце їх проживання чи перебування невідоме у разі, коли: відомості про одного з батьків (платника аліментів) внесені до Єдиного реєстру боржників у зв'язку з несплатою ним аліментів; стосовно одного з батьків здійснюється кримінальне провадження або він перебуває на примусовому лікуванні, у місцях позбавлення волі, якого визнано в установленому порядку недієздатним, а також перебуває на строковій військовій службі; місце проживання (перебування) одного з батьків не встановлено.
8	Підстава для отримання послуги	Звернення до суб'єкта надання адміністративної послуги / виконавчого органу сільської, селищної, міської, районної у місті (у разі утворення) ради / центрів надання адміністративних послуг.
9	Перелік документів необхідних для отримання послуги	Заявник, особа якого посвідчується паспортом громадянина України або іншим документом, що посвідчує особу (паспортний документ іноземця / посвідка на постійне проживання / посвідчення біженця / посвідчення особи, яка потребує додаткового захисту), пред'являє документ, що засвідчує реєстрацію особи в Державному реєстрі фізичних осіб – платників податків (картка платника податків), або дані про реєстраційний номер облікової картки платника податків із зазначеного Державного реєстру, внесені до паспорта громадянина України або свідоцтва про народження (крім осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідному контролюючому органу і мають відмітку в паспорті); заява за формою, затвердженою постановою № 765; копія свідоцтва про народження дитини; декларація про доходи осіб, які звернулися за призначенням окремих видів державної соціальної допомоги за формою, затвердженою постановою № 765; довідка про доходи в разі зазначення в декларації доходів, інформація про які відсутня в Державній податковій службі України, Пенсійному фонді України та згідно із законодавством не може бути отримана за відповідним запитом органу Пенсійного фонду України. У разі неможливості підтвердження таких доходів довідкою до декларації додається письмове пояснення із зазначенням розміру доходів. Залежно від підстав, на яких призначається тимчасова допомога, подаються: заява, викладена у довільній формі, що містить відомості, які дають змогу ідентифікувати одного з батьків (платника аліментів), а також відомості про єдиний унікальний номер судової справи або дату ухвалення судового рішення; копія рішення суду (виконавчого листа) про стягнення з одного з батьків аліментів на дитину (у разі відсутності відомостей про стягнення з одного з батьків аліментів на дитину в Єдиному державному реєстрі судових рішень);

		довідка відповідної установи про здійснення стосовно одного з батьків кримінального провадження або про його перебування на примусовому лікуванні, у місцях позбавлення волі, визнання його в установленому порядку недієздатним, а також перебування на строковій військовій службі; повідомлення органу внутрішніх справ про те, що місце проживання (перебування) одного з батьків дитини не встановлено. В окремих випадках подаються: довідка закладу освіти про те, що дитина під час літніх канікул не перебувала на повному державному утриманні (із зазначенням періоду, в разі перебування вдома під час літніх канікул дитини, яка перебуває на повному державному утриманні); відомості про навчання дитини за денною або дуальною формою здобуття освіти в закладах загальної середньої, професійної (професійно технічної), фахової передвищої та вищої освіти (не довше ніж до досягнення ними 23 років). Якщо для отримання допомоги необхідно подати документи та/або відомості, що містяться в інформаційно-комунікаційних системах, або якщо такі документи та/або відомості можуть бути отримані / підтверджені шляхом електронної інформаційної взаємодії з інформаційно комунікаційними системами та публічними електронними реєстрами органів державної влади, такі документи та/або відомості не подаються, а в заяві зазначаються відомості, необхідні для верифікації особи та отримання даних з відповідних реєстрів і надання допомоги.
10	Спосіб подання документів для отримання послуги	У паперовій формі при особистому зверненні до сервісних центрів головних управлінь Пенсійного фонду України в областях та м. Києві, виконавчого органу сільської, селищної, міської, районної у місті (у разі утворення) ради, центрів надання адміністративних послуг; засобами поштового зв'язку до головних управлінь Пенсійного фонду України в областях та м. Києві; в електронній формі (за технічної можливості) через вебпортал електронних послуг, мобільний додаток Пенсійного фонду України або Єдиний державний вебпортал електронних послуг (Портал Дія) з накладенням кваліфікованого електронного підпису або удосконаленого електронного підпису, що базується на кваліфікованому сертифікаті електронного підпису.
11	Платність (безоплатність) надання послуг	Надається безоплатно.
12	Строк надання послуги	Тимчасова допомога призначається органом Пенсійного фонду України протягом 10 календарних днів після надходження заяви з усіма необхідними документами / відомостями.
13	Перелік підстав для відмови в наданні послуги	Тимчасова допомога не призначається, якщо: дитина перебуває під опікою чи піклуванням або на повному державному утриманні (крім перебування вдома під час літніх канікул дитини, яка перебуває на повному

		державному утриманні); відсутні відомості про одного з батьків (платника аліментів) у Єдиному реєстрі боржників; заявник у місячний строк не подав необхідних документів, які додаються до заяви; на дату звернення особа із складу сім'ї отримує базову соціальну допомогу відповідно до Порядку реалізації експериментального проекту щодо надання базової соціальної допомоги, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2025 року № 371 "Деякі питання реалізації експериментального проекту щодо надання базової соціальної допомоги"; встановлення місця проживання (перебування) особи, яка зобов'язана сплачувати аліменти за рішенням суду; виявлення обставин, що свідчать про можливість одного з батьків утримувати свою дитину; досягнення дитиною 18-річного віку; виконання в повному обсязі зобов'язань одного з батьків щодо сплати аліментів у разі виїзду на постійне місце проживання за кордон; влаштування дитини до відповідної установи (закладу) на повне державне утримання; скасування або визнання усиновлення недійсним; усиновлення дитини (чоловіком матері або дружиною батька); відмови від стягнення аліментів; добровільного виконання рішення суду особою, зобов'язаною сплачувати аліменти; скасування в установленому законодавством порядку рішення суду щодо стягнення аліментів; смерті дитини, якій була призначена тимчасова допомога; смерті одного з батьків, зобов'язаного сплачувати аліменти, або визнання його в установленому порядку безвісти відсутнім чи оголошення померлим; позбавлення в установленому порядку одного з батьків, який утримує дитину, батьківських прав; відібрання дитини від одного з батьків, який утримує дитину, без позбавлення батьківських прав; встановлення над дитиною опіки чи піклування; сплати аліментів одним з батьків.
14	Результат надання послуги	Орган Пенсійного фонду України приймає рішення про призначення тимчасової допомоги / відмову в призначенні тимчасової допомоги. У разі коли до заяви не додані всі необхідні документи та/або відомості, орган Пенсійного фонду України протягом трьох робочих днів з дня отримання заяви повідомляє заявника про зупинення строку розгляду заяви. У разі коли необхідні документи та/або відомості подані не пізніше ніж протягом 30 календарних днів з дня одержання зазначеного повідомлення, днем (місяцем) звернення за призначенням допомоги вважається день (місяць) прийняття або відправлення заяви. У разі коли необхідні документи та/або відомості не подані протягом 30 календарних днів з дня одержання

		зазначеного повідомлення, орган Пенсійного фонду України протягом трьох робочих днів повідомляє заявника про необхідність подання нової заяви з необхідними документами та/або відомостями.
15	Способи отримання відповіді (результату)	Орган Пенсійного фонду України повідомляє про прийняте рішення невідкладно, а за наявності обґрунтованих причин – не більш як через три робочі дні з дня прийняття відповідного рішення шляхом надсилання повідомлення у паперовій або електронній формі (за наявності адреси електронної пошти). Якщо заява з необхідними документами та/або відомостями була подана через центр надання адміністративних послуг, орган Пенсійного фонду України інформує центр надання адміністративних послуг про прийняте рішення протягом трьох робочих днів з дня прийняття рішення.

Начальник управління
обслуговування громадян



Володимир ПРОХОДОВСЬКИЙ

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ управління соціального
захисту населення Полтавської
районної державної
адміністрації
05.04.2021 № 44

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
адміністративної послуги
„ПРИЗНАЧЕННЯ ОДНОРАЗОВОЇ НАТУРАЛЬНОЇ ДОПОМОГИ
„ПАКУНОК МАЛЮКА”

УПРАВЛІННЯ СОЦІАЛЬНОГО ЗАХИСТУ НАСЕЛЕННЯ
ПОЛТАВСЬКОЇ РАЙДЕРЖАДМІНІСТРАЦІЇ

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

Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги та / або центр надання адміністративних послуг		
1	Місцезнаходження	вул. Короленка, 7, м. Полтава, Полтавська область
2	Інформація щодо режиму роботи	Понеділок-четвер з 8-00 до 17-00, п'ятниця з 8-00 до 15-45
3	Телефон / факс, електронна адреса, офіційний веб-сайт	(0532)609479, 609049, 609146 електронна адреса: 1619soc@adm-pl.gov.ua
Відділ № 7 з питань призначення та виплати державної соціальної допомоги та надання інших видів соціальної підтримки населення		
1	Місцезнаходження	вул. Незалежності, 30/1, смт Нові Санжари, 39300
2	Телефон / факс, електронна адреса, офіційний та веб-сайт	(05344) 31394, 31174, 33533 електронна адреса: ns_uszn@adm-pl.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4	Закони України	Закон України „Про державну допомогу сім'ям з дітьми” від 21.11.1992 № 2811-XII
5	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 25.11.2020 № 1180 „Деякі питання надання при народженні дитини одноразової натуральної допомоги „пакунок малюка”
6	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Міністерства соціальної політики України від 17.07.2018 № 1025 „Деякі питання надання одноразової натуральної допомоги „пакунок малюка” при народженні дитини”, (у редакції наказу Міністерства соціальної політики України від 17.11.2020 № 771), зареєстрований у Міністерстві юстиції України 19.07.2018 за № 845/32297
Умови отримання адміністративної послуги		
7	Підстава для отримання	Народження живонародженої дитини

8	Перелік документів необхідних	Заява отримувача щодо забезпечення одноразовою натуральною допомогою „пакунок малюка” (далі – „пакунок малюка”; довідка про те, що „пакунок малюка” в закладі охорони здоров’я не видано (окрім випадків народження дитини за кордоном). Довідка подається в паперовій формі до запровадження електронної інформаційної взаємодії та передачі відомостей про надання “пакунка малюка” в електронній формі в закладах охорони здоров’я, але не пізніше 1 березня 2021 року. У разі народження дитини поза межами закладу охорони здоров’я додатково подаються: копія свідоцтва про народження дитини; документ, що підтверджує факт народження дитини поза межами закладу охорони здоров’я, який видає заклад охорони здоров’я, що проводив огляд матері та дитини, або медична консультативна комісія, якщо заклад охорони здоров’я не проводив огляд матері та дитини відповідно до законодавства. У разі народження дитини за межами України додатково подаються: копія свідоцтва про народження дитини, виданого органами державної реєстрації актів цивільного стану України, а в разі його відсутності – копії виданого компетентним органом країни перебування та легалізованого в установленому порядку документа про народження дитини, якщо інше не передбачено міжнародними договорами України, з перекладом на українську мову. Вірність перекладу або справжність підпису перекладача засвідчується нотаріально
9	Спосіб подання документів	Заява та документи, необхідні для призначення “пакунка малюка”, подаються отримувачем суб’єкту надання адміністративної послуги в паперовій чи електронній формі, або в межах надання комплексної послуги „єМалятко” (у разі технічної можливості)
10	Платність (безоплатність) надання	Адміністративна послуга надається безоплатно
11	Строк надання	Структурний підрозділ з питань соціального захисту населення районної, районної у м. Києві держадміністрації, виконавчий орган сільської, селищної, міської, районної у місті (у разі її утворення) ради (далі – місцевий структурний підрозділ з питань соціального захисту населення) розглядає подані документи та приймає рішення про надання / відмову в наданні “пакунка малюка” протягом одного робочого дня з дня отримання заяви про надання “пакунка малюка” та видає “пакунок малюка” за його наявності. У разі відсутності в місцевому структурному підрозділі з питань соціального захисту населення “пакунка малюка” його може бути надано в порядку черговості.

		У разі неотримання “пакунка малюка” протягом 30 днів з дня народження дитини з незалежних від отримувача причин (зокрема, народження дитини до 37-го повного тижня вагітності (154—259 діб), народження дитини за кордоном, обсервація, карантин, самоізоляція, відсутність “пакунка малюка” в закладі охорони здоров’я, місцевому структурному підрозділі з питань соціального захисту населення за місцем проживання / перебування новонародженої дитини) отримувач має право на отримання грошової компенсації
12	Перелік підстав для відмови у наданні	Отримувачу може бути відмовлено у наданні “пакунка малюка” в разі: подання пакета документів не в повному обсязі; подання пакета документів пізніше ніж через 30 календарних днів з дня народження дитини; подання пакета документів пізніше року з дня народження дитини (у разі народження дитини поза межами закладу охорони здоров’я)
13	Результат надання адміністративної послуги	Надання „пакунка малюка” / відмова в наданні „пакунка малюка”
14	Способи отримання відповіді (результату)	Інформування отримувача про прийняте рішення щодо видачі „пакунка малюка” відбувається у спосіб, зазначений у заяві. Факт передачі „пакунка малюка” отримувачу фіксується в акті приймання-передачі „пакунка малюка”, що складається у двох примірниках, один з яких залишається в отримувача, інший — зберігається у місцевому структурному підрозділі з питань соціального захисту населення, який видав „пакунок малюка”

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ управління соціального
захисту населення Полтавської
районної державної
адміністрації
05.04.2021 № 44

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
адміністративної послуги
„ПРИЗНАЧЕННЯ ДЕРЖАВНОЇ ДОПОМОГИ ПРИ УСИНОВЛЕННІ ДИТИНИ”

УПРАВЛІННЯ СОЦІАЛЬНОГО ЗАХИСТУ НАСЕЛЕННЯ
ПОЛТАВСЬКОЇ РАЙДЕРЖАДМІНІСТРАЦІЇ

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

Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги та / або центр надання адміністративних послуг		
1	Місцезнаходження	вул. Короленка, 7, м. Полтава, Полтавська область
2	Інформація щодо режиму роботи	Понеділок-четвер з 8-00 до 17-00, п'ятниця з 8-00 до 15-45
3	Телефон / факс, електронна адреса, офіційний веб-сайт	(0532)609479, 609049, 609146 електронна адреса: 1619soc@adm-pl.gov.ua
Відділ № 7 з питань призначення та виплати державної соціальної допомоги та надання інших видів соціальної підтримки населення		
1	Місцезнаходження	вул. Незалежності, 30/1, смт Нові Санжари, 39300
2	Телефон / факс, електронна адреса, офіційний та веб-сайт	(05344) 31394, 31174, 33533 електронна адреса: ns_uszn@adm-pl.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4	Закони України	Закон України „Про державну допомогу сім'ям з дітьми” від 21.11.1992 № 2811-XII
5	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 27.12.2001 № 1751 „Про затвердження Порядку призначення і виплати державної допомоги сім'ям з дітьми”
6	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Міністерства соціальної політики України від 21.04.2015 № 441 „Про затвердження форми Заяви про призначення усіх видів соціальної допомоги, компенсацій та пільг”, зареєстрований у Міністерстві юстиції України 28.04.2015 за № 475/26920
Умови отримання адміністративної послуги		
7	Підстава для отримання	Усиновлення дитини
8	Перелік необхідних документів	Заява усиновлювача (якщо усиновлювачами є подружжя - одного з них) за формою, затвердженою наказом Міністерства соціальної політики України від 21.04.2015

		№ 441 (при пред'явленні паспорта або іншого документа, що посвідчує особу); копія свідоцтва про народження дитини, виданого державним органом реєстрації актів цивільного стану після внесення змін до актового запису про народження дитини на підставі рішення суду про усиновлення дитини (з пред'явленням оригіналу); копія рішення суду про усиновлення дитини
9	Спосіб подання документів	Заява та документи, необхідні для призначення державної допомоги при усиновленні дитини (далі – допомога), подаються особою суб'єкту надання адміністративної послуги: через уповноважених осіб виконавчого органу сільської, селищної, міської ради відповідної територіальної громади; посадових осіб центру надання адміністративних послуг; поштою або в електронній формі через офіційний веб-сайт Мінсоцполітики або інтегровані з ним інформаційні системи органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, або Єдиний державний веб-портал електронних послуг (у разі технічної можливості)*
10	Платність (безоплатність) надання	Адміністративна послуга надається безоплатно
11	Строк надання	Не пізніше 10 днів після надходження заяви зі всіма необхідними документами
12	Перелік підстав для відмови у наданні	Звернення за призначенням допомоги надійшло пізніше ніж через 12 календарних місяців з дня набрання законної сили рішенням про усиновлення дитини
13	Результат надання адміністративної послуги	Призначення допомоги / відмова в призначенні допомоги
14	Способи отримання відповіді (результату)	Допомогу можна отримати через виплатні об'єкти АТ „Укрпошта” або через уповноважені банки, визначені в установленому порядку. Повідомлення про призначення допомоги (відмову у призначенні) видається (надсилається поштою) одержувачу

** До утворення територіальних органів Національної соціальної сервісної служби та початку виконання відповідних функцій у повному обсязі заява та документи, необхідні для призначення допомоги, можуть подаватись особою до органу соціального захисту населення районної у м.м. Києві та Севастополі державної адміністрації, виконавчого органу міської ради міста обласного значення, районної у місті (у разі утворення) ради.*

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ управління соціального
захисту населення Полтавської
районної державної
адміністрації
05.04.2021 № 44

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
адміністративної послуги
„ПРИЗНАЧЕННЯ ДЕРЖАВНОЇ ДОПОМОГИ НА ДІТЕЙ, НАД ЯКИМИ
ВСТАНОВЛЕНО ОПІКУ ЧИ ПІКЛУВАННЯ”

УПРАВЛІННЯ СОЦІАЛЬНОГО ЗАХИСТУ НАСЕЛЕННЯ
ПОЛТАВСЬКОЇ РАЙДЕРЖАДМІНІСТРАЦІЇ

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

Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги та / або центр надання адміністративних послуг		
1	Місцезнаходження	вул. Короленка, 7, м. Полтава, Полтавська область
2	Інформація щодо режиму роботи	Понеділок-четвер з 8-00 до 17-00, п'ятниця з 8-00 до 15-45
3	Телефон / факс, електронна адреса, офіційний веб-сайт	(0532)609479, 609049, 609146 електронна адреса: 1619soc@adm-pl.gov.ua
Відділ № 7 з питань призначення та виплати державної соціальної допомоги та надання інших видів соціальної підтримки населення		
1	Місцезнаходження	вул. Незалежності, 30/1, смт Нові Санжари, 39300
2	Телефон / факс, електронна адреса, офіційний та веб-сайт	(05344) 31394, 31174, 33533 електронна адреса: ns_uszn@adm-pl.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4	Закони України	Закон України „Про державну допомогу сім'ям з дітьми” від 21.11.1992 № 2811-XII
5	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 27.12.2001 № 1751 „Про затвердження Порядку призначення і виплати державної допомоги сім'ям з дітьми”
6	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Міністерства соціальної політики України від 21.04.2015 № 441 „Про затвердження форми Заяви про призначення усіх видів соціальної допомоги, компенсацій та пільг”, зареєстрований у Міністерстві юстиції України 28.04.2015 за № 475/26920
Умови отримання адміністративної послуги		
7	Підстава для отримання	Встановлення опіки чи піклування над дитиною-сиротою або дитиною, позбавленою батьківського піклування
8	Перелік необхідних	Заява про призначення усіх видів соціальної допомоги,

	документів	компенсацій та пільг, затверджена наказом Міністерства соціальної політики України від 21.04.2015 № 441 (при пред'явленні паспорта або іншого документа, що посвідчує особу); копія рішення органу опіки та піклування або суду про встановлення опіки чи піклування над дитиною-сиротою або дитиною, позбавленою батьківського піклування; копія свідоцтва про народження дитини; довідка про реєстрацію місця проживання опікуна (піклувальника) та дитини (для дітей, над якими встановлено опіку чи піклування і які є вихованцями дитячих навчальних закладів, що фінансуються не за рахунок бюджетних коштів, – видана органом реєстрації довідка, в якій зазначено статус дитячого навчального закладу та за які кошти він фінансується, а також підтверджено факт перебування в ньому дітей); довідки про місячні розміри пенсії, аліментів, стипендії, державної допомоги, що одержує на дитину опікун чи піклувальник (у разі одержання пенсії на дитину органи соціального захисту населення використовують відомості про розмір пенсії, що надійшли від органів Пенсійного фонду України на електронних носіях інформації); медичний висновок про дитину з інвалідністю віком до 18 років, виданий в установленому МОЗ порядку; письмова заява опікуна чи піклувальника про одержання (неодержання) аліментів – у разі неможливості одержання довідки про розмір аліментів від органів державної виконавчої служби, розташованих на тимчасово окупованій території України та в районі проведення антитерористичної операції
9	Спосіб подання документів	Заява та документи, необхідні для призначення державної допомоги на дітей, над якими встановлено опіку чи піклування (далі – допомога), подаються особою суб'єкту надання адміністративної послуги: через уповноважених осіб виконавчого органу сільської, селищної, міської ради відповідної територіальної громади; посадових осіб центру надання адміністративних послуг; поштою або в електронній формі через офіційний веб-сайт Мінсоцполітики або інтегровані з ним інформаційні системи органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, або Єдиний державний веб-портал електронних послуг (у разі технічної можливості)*
10	Платність (безоплатність) надання	Адміністративна послуга надається безоплатно
11	Строк надання	Не пізніше 10 днів після надходження заяви зі всіма необхідними документами
12	Перелік підстав для відмови у наданні	Перебування дитини на повному державному утриманні; середньомісячний розмір призначених пенсії, аліментів, стипендії, державної допомоги, одержаних на дитину за

		попередні дванадцять календарних місяців, перевищує 2,5 прожиткових мінімуми для дитини відповідного віку або 3,5 прожиткових мінімуми для дитини з інвалідністю; подання документів до заяви не в повному обсязі; виявлення в поданих документах недостовірної інформації; заява подана особою, яка не має права на призначення допомоги
13	Результат надання адміністративної послуги	Призначення допомоги / відмова в призначенні допомоги
14	Способи отримання відповіді (результату)	Допомогу можна отримати через виплатні об'єкти АТ „Укрпошта” або через уповноважені банки, визначені в установленому порядку. Повідомлення про призначення допомоги (відмову у призначенні) видається (надсилається поштою) одержувачу

** До утворення територіальних органів Національної соціальної сервісної служби та початку виконання відповідних функцій у повному обсязі заява та документи, необхідні для призначення допомоги, можуть подаватись особою до органу соціального захисту населення районної у м.м. Києві та Севастополі державної адміністрації, виконавчого органу міської ради міста обласного значення, районної у місті (у разі утворення) ради.*

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ управління соціального
захисту населення Полтавської
районної державної
адміністрації
05.04.2021 № 44

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
адміністративної послуги
„ПРИЗНАЧЕННЯ ДЕРЖАВНОЇ ДОПОМОГИ НА ДІТЕЙ ОДИНОКИМ МАТЕРЯМ”

УПРАВЛІННЯ СОЦІАЛЬНОГО ЗАХИСТУ НАСЕЛЕННЯ
ПОЛТАВСЬКОЇ РАЙДЕРЖАДМІНІСТРАЦІЇ

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

Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги та / або центр надання адміністративних послуг		
1	Місцезнаходження	вул. Короленка, 7, м. Полтава, Полтавська область
2	Інформація щодо режиму роботи	Понеділок-четвер з 8-00 до 17-00, п'ятниця з 8-00 до 15-45
3	Телефон / факс, електронна адреса, офіційний веб-сайт	(0532)609479, 609049, 609146 електронна адреса: 1619soc@adm-pl.gov.ua
Відділ № 7 з питань призначення та виплати державної соціальної допомоги та надання інших видів соціальної підтримки населення		
1	Місцезнаходження	вул. Незалежності, 30/1, смт Нові Санжари, 39300
2	Телефон / факс, електронна адреса, офіційний та веб-сайт	(05344) 31394, 31174, 33533 електронна адреса: ns_uszn@adm-pl.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4	Закони України	Закон України „Про державну допомогу сім'ям з дітьми” від 21.11.1992 № 2811-XII
5	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 27.12.2001 № 1751 „Про затвердження Порядку призначення і виплати державної допомоги сім'ям з дітьми”; Порядок обчислення середньомісячного сукупного доходу сім'ї (домогосподарства) для усіх видів державної соціальної допомоги, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 22.07.2020 № 632 „Деякі питання виплати державної соціальної допомоги”
6	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Міністерства соціальної політики України від 21.04.2015 № 441 „Про затвердження форми Заяви про призначення усіх видів соціальної допомоги, компенсацій та пільг”, зареєстрований у Міністерстві юстиції України 28.04.2015 за № 475/26920; наказ Міністерства праці та соціальної політики України від 19.06.2006 № 345 „Про затвердження Інструкції щодо порядку оформлення і

		ведення особових справ отримувачів усіх видів соціальної допомоги", зареєстрований у Міністерстві юстиції України 06.10.2006 за № 1098/12972
Умови отримання адміністративної послуги		
7	Підстава для отримання	Факт народження дитини одинокою матір'ю; смерть одного з батьків дитини, та неотримання на неї пенсії або державної соціальної допомоги
8	Перелік необхідних документів	Заява про призначення усіх видів соціальної допомоги, компенсацій та пільг, затверджена наказом Міністерства соціальної політики України від 21.04.2015 № 441 (при пред'явленні паспорта або іншого документа, що посвідчує особу); декларація про доходи та майновий стан осіб, які звернулися за призначенням усіх видів соціальної допомоги, що складається за формою, затвердженою Мінсоцполітики (в декларації зазначається інформація про склад сім'ї заявника); довідка про доходи у разі зазначення в декларації доходів, інформація про які відсутня в ДПС, Пенсійному фонді України, фондах соціального страхування тощо та згідно із законодавством не може бути отримана за відповідним запитом органу соціального захисту населення. У разі неможливості підтвердження таких доходів довідкою до декларації додається письмове пояснення із зазначенням їх розміру; витяг з Державного реєстру актів цивільного стану громадян про державну реєстрацію народження дитини, виданий відділом державної реєстрації актів цивільного стану, або довідка про народження, видана виконавчим органом сільської, селищної, міської (крім міст обласного значення) рад, із зазначенням підстави внесення відомостей про батька дитини до актового запису про народження дитини відповідно до абзацу першого частини першої статті 135 Сімейного кодексу України, або документ про народження, виданий компетентним органом іноземної держави, в якому відсутні відомості про батька, за умови його легалізації в установленому законодавством порядку; копія свідоцтва про народження дитини (з пред'явленням оригіналу); усиновлювачі подають також копію рішення про усиновлення; мати (батько) дітей у разі смерті одного з батьків, які не одержують на них пенсію в разі втрати годувальника або соціальну пенсію, подають копію свідоцтва про смерть одного з подружжя та довідку про те, що вони не одержують на дітей зазначені пенсії; якщо одинока мати народила дитину за межами України і не може подати документ, який підтверджує той факт, що вона є одинокою матір'ю, рішення про призначення їй

		державної допомоги на дітей одиницями матерям (далі – допомога) приймається органом соціального захисту населення на підставі висновку про початкову оцінку потреб дитини та сім'ї, наданого центром соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді із зазначенням інформації про факт проживання дитини з матір'ю, і документа про народження дитини легалізованого в установленому порядку, якщо інше не передбачено міжнародними договорами України; довідка навчального закладу (у випадку навчання дітей за денною формою у закладах загальної середньої, професійної (професійно-технічної) та вищої освіти до закінчення такими дітьми навчальних закладів, але не довше ніж до досягнення ними 23 років)
9	Спосіб подання документів	Заява та документи, необхідні для призначення допомоги подаються особою суб'єкту надання адміністративної послуги: через уповноважених осіб виконавчого органу сільської, селищної, міської ради відповідної територіальної громади; посадових осіб центру надання адміністративних послуг; поштою або в електронній формі через офіційний веб-сайт Мінсоцполітики або інтегровані з ним інформаційні системи органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, або Єдиний державний веб-портал електронних послуг (у разі технічної можливості)*
10	Платність (безоплатність) надання	Адміністративна послуга надається безоплатно
11	Строк надання	Не пізніше 10 днів після надходження заяви зі всіма необхідними документами
12	Перелік підстав для відмови у наданні	Середньомісячний сукупний дохід сім'ї в розрахунку на одну особу за попередні шість місяців перевищує 100 відсотків прожиткового мінімуму для дитини відповідного віку; подання документів до заяви не в повному обсязі; виявлення в поданих документах недостовірної інформації; заява подана особою, яка не має права на призначення допомоги
13	Результат надання адміністративної послуги	Призначення допомоги / відмова у призначенні допомоги
14	Способи отримання відповіді (результату)	Допомогу можна отримати через виплатні об'єкти АТ „Укрпошта” або через уповноважені банки, визначені в установленому порядку. Повідомлення про призначення допомоги (відмову у призначенні) видається (надсилається поштою) одержувачу

** До утворення територіальних органів Національної соціальної сервісної служби та початку виконання відповідних функцій у повному обсязі заява та документи, необхідні для призначення допомоги, можуть подаватись особою до органу соціального захисту населення районної у м.м. Києві та Севастополі державної адміністрації, виконавчого органу міської ради міста обласного значення, районної у місті (у разі утворення) ради.*

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ управління соціального
захисту населення Полтавської
районної державної
адміністрації
05.04.2021 № 44

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
адміністративної послуги
„ПРИЗНАЧЕННЯ ДЕРЖАВНОЇ СОЦІАЛЬНОЇ ДОПОМОГИ ОСОБАМ З
ІНВАЛІДНІСТЮ З ДИТИНСТВА АБО ДІТЯМ З ІНВАЛІДНІСТЮ”

УПРАВЛІННЯ СОЦІАЛЬНОГО ЗАХИСТУ НАСЕЛЕННЯ
ПОЛТАВСЬКОЇ РАЙДЕРЖАДМІНІСТРАЦІЇ

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

Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги та / або центр надання адміністративних послуг		
1	Місцезнаходження	вул. Короленка, 7, м. Полтава, Полтавська область
2	Інформація щодо режиму роботи	Понеділок-четвер з 8-00 до 17-00, п'ятниця з 8-00 до 15-45
3	Телефон / факс, електронна адреса, офіційний веб-сайт	(0532)609479, 609049, 609146 електронна адреса: 1619soc@adm-pl.gov.ua
Відділ № 7 з питань призначення та виплати державної соціальної допомоги та надання інших видів соціальної підтримки населення		
1	Місцезнаходження	вул. Незалежності, 30/1, смт Нові Санжари, 39300
2	Телефон / факс, електронна адреса, офіційний та веб-сайт	(05344) 31394, 31174, 33533 електронна адреса: ns_uszn@adm-pl.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4	Закони України	Закон України „Про державну соціальну допомогу особам з інвалідністю з дитинства та дітям з інвалідністю” від 16.11.2000 № 2109-III
5	Акти Кабінету Міністрів України	Порядок призначення і виплати державної соціальної допомоги особам з інвалідністю з дитинства та дітям з інвалідністю, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 03.02.2021 № 79
6	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Міністерства соціальної політики України від 21.04.2015 № 441 „Про затвердження форми Заяви про призначення усіх видів соціальної допомоги, компенсацій та пільг”, зареєстрований у Міністерстві юстиції України 28.04.2015 за № 475/26920
Умови отримання адміністративної послуги		
7	Підстава для отримання	Встановлення інвалідності, визнання дитини з інвалідністю віком до 18 років
8	Перелік необхідних	Заява про призначення усіх видів соціальної допомоги,

	документів	компенсацій та пільг, затверджена наказом Міністерства соціальної політики України від 21.04.2015 № 441 (при пред'явленні паспорта або іншого документа, що посвідчує особу); копія свідоцтва про народження дитини з інвалідністю віком до 18 років; довідка з місця навчання із зазначенням перебування (неперебування) на повному державному утриманні. Якщо із заявою звертається опікун або піклувальник, подається також: копія рішення про встановлення опіки (піклування) та призначення дитині з інвалідністю віком до 18 років опікуна (піклувальника); копія рішення суду про визнання особи з інвалідністю з дитинства недієздатною; копія рішення суду про призначення опікуна особі з інвалідністю з дитинства або копія документа, що підтверджує повноваження представника закладу (органу опіки та піклування), який виконує функції опікуна. Одинокі особи з інвалідністю з дитинства II і III груп у своїй заяві про призначення державної соціальної допомоги особі з інвалідністю з дитинства або дитині з інвалідністю (далі – допомога) повідомляють про відсутність працездатних родичів (батьків, дітей), зобов'язаних за законом їх утримувати (незалежно від місця їх проживання)
9	Спосіб подання документів	Заява та документи, необхідні для призначення допомоги, подаються особою суб'єкту надання адміністративної послуги: через уповноважених осіб виконавчого органу сільської, селищної, міської ради відповідної територіальної громади; посадових осіб центру надання адміністративних послуг; поштою або в електронній формі через офіційний веб-сайт Мінсоцполітики або інтегровані з ним інформаційні системи органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, або Єдиний державний веб-портал електронних послуг (у разі технічної можливості)*
10	Платність (безоплатність) надання	Адміністративна послуга надається безоплатно
11	Строк надання	Не пізніше 10 днів після надходження заяви зі всіма необхідними документами
12	Перелік підстав для відмови у наданні	Подання документів до заяви не в повному обсязі; виявлення в поданих документах недостовірної інформації; заява подана особою, яка не має права на призначення допомоги
13	Результат надання адміністративної послуги	Призначення допомоги / відмова в призначенні допомоги
14	Способи отримання	Допомогу можна отримати через виплатні об'єкти АТ

	відповіді (результату)	„Укрпошта” або через уповноважені банки, визначені в установленому порядку
--	------------------------	--

** До утворення територіальних органів Національної соціальної сервісної служби та початку виконання відповідних функцій у повному обсязі заява та документи, необхідні для призначення допомоги, можуть подаватись особою до органу соціального захисту населення районної у м.м. Києві та Севастополі державної адміністрації, виконавчого органу міської ради міста обласного значення, районної у місті (у разі утворення) ради.*

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ управління соціального
захисту населення Полтавської
районної державної
адміністрації
05.04.2021 № 44

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
адміністративної послуги
„ПРИЗНАЧЕННЯ НАДБАВКИ НА ДОГЛЯД ЗА ОСОБАМИ З ІНВАЛІДНІСТЮ З
ДИТИНСТВА ТА ДІТЬМИ З ІНВАЛІДНІСТЮ”

УПРАВЛІННЯ СОЦІАЛЬНОГО ЗАХИСТУ НАСЕЛЕННЯ
ПОЛТАВСЬКОЇ РАЙДЕРЖАДМІНІСТРАЦІЇ
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги та / або центру надання адміністративних послуг)

Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги та / або центр надання адміністративних послуг		
1	Місцезнаходження	вул. Короленка, 7, м. Полтава, Полтавська область
2	Інформація щодо режиму роботи	Понеділок-четвер з 8-00 до 17-00, п'ятниця з 8-00 до 15-45
3	Телефон / факс, електронна адреса, офіційний веб-сайт	(0532)609479, 609049, 609146 електронна адреса: 1619soc@adm-pl.gov.ua
Відділ № 7 з питань призначення та виплати державної соціальної допомоги та надання інших видів соціальної підтримки населення		
1	Місцезнаходження	вул. Незалежності, 30/1, смт Нові Санжари, 39300
2	Телефон / факс, електронна адреса, офіційний та веб-сайт	(05344) 31394, 31174, 33533 електронна адреса: ns_uszn@adm-pl.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4	Закони України	Закон України „Про державну соціальну допомогу особам з інвалідністю з дитинства та дітям з інвалідністю” від 16.11.2000 № 2109-III
5	Акти Кабінету Міністрів України	Порядок призначення і виплати державної соціальної допомоги особам з інвалідністю з дитинства та дітям з інвалідністю, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 03.02.2021 № 79
6	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Міністерства соціальної політики України від 21.04.2015 № 441 „Про затвердження форми Заяви про призначення усіх видів соціальної допомоги, компенсацій та пільг”, зареєстрований у Міністерстві юстиції України 28.04.2015 за № 475/26920
Умови отримання адміністративної послуги		
7	Підстава для отримання	Потреба в постійному сторонньому догляді

8	Перелік документів необхідних	Для призначення надбавки на догляд: 1) одиноким особам з інвалідністю з дитинства II і III груп: заява про призначення усіх видів соціальної допомоги, компенсацій та пільг, затверджена наказом Міністерства соціальної політики України від 21.04.2015 № 441 (при пред'явленні паспорта або іншого документа, що посвідчує особу) (далі – заява); висновок лікарсько-консультативної комісії закладу охорони здоров'я щодо необхідності постійного стороннього догляду. 2) за дитиною з інвалідністю віком до 18 років одному з батьків, усиновлювачу, опікуну, піклувальнику, які не працюють, не навчаються в закладах професійної (професійно-технічної), фахової передвищої, вищої освіти (крім заочної форми здобуття освіти), не проходять військову службу, не займають виборну посаду, подаються документи, необхідні для призначення державної соціальної допомоги особам з інвалідністю з дитинства або дітям з інвалідністю, та додатково: заява; <i>для жінки (яка не перебуває у шлюбі), одинокого усиновлювача, якщо у свідоцтві про народження дитини або документі про народження дитини, виданому компетентними органами іноземної держави, за умови його легалізації в установленому законодавством порядку відсутній запис про батька або запис про батька проведено в установленому порядку органом державної реєстрації актів цивільного стану за вказівкою матері дитини, — копія витягу з Державного реєстру актів цивільного стану громадян про державну реєстрацію народження дитини, виданого відділом державної реєстрації актів цивільного стану, або копія довідки про народження, виданої виконавчим органом сільської, селищної, міської (крім міст обласного значення) ради, із зазначенням підстави внесення відомостей про батька дитини (на яку призначається надбавка на догляд) до актового запису про народження дитини відповідно до абзацу першого частини першої статті 135 Сімейного кодексу України, або копія виданого компетентним органом іноземної держави документа про народження, в якому відсутні відомості про батька, легалізованого в установленому законодавством порядку, якщо така особа не перебуває (не перебувала) на обліку в органах соціального захисту населення як отримувач допомоги на дітей одиноким матерям. Такі документи не подаються, якщо така особа перебуває на обліку в органах соціального захисту населення як отримувач допомоги на дітей одиноким матерям;</i> <i>для жінки, яка не перебуває у шлюбі та має дитину, батька якої позбавлено батьківських прав або батько якої помер (визнано безвісно відсутнім / оголошено</i>
---	--------------------------------------	---

		померлим), — копія рішення суду про позбавлення батьківських прав або копія свідоцтва про смерть батька дитини (рішення суду про оголошення батька померлим / рішення суду про визнання батька безвісно відсутнім чи витяг з Єдиного реєстру досудових розслідувань, що засвідчує факт внесення до зазначеного Реєстру інформації про те, що особа зникла безвісти, або інформація з Єдиного реєстру осіб, зниклих безвісти за особливих обставин, отримана в порядку, передбаченому статтею 15 Закону України “Про правовий статус осіб, зниклих безвісти”); для саодиного батька, який не перебуває у шлюбi з матір’ю дитини, батьківство якого визначено у свідоцтві про народження дитини або визнано за рішенням суду, — копія рішення суду про встановлення батьківства (крім випадку, коли відомості про батька зазначено у свідоцтві про народження дитини), копія рішення суду про позбавлення батьківських прав (крім випадку, коли реєстрацію дитини проведено відповідно до частини другої статті 135 Сімейного кодексу України); для осіб, які перебувають у відпустці для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку, у відпустці у зв’язку з вагітністю та пологами, у відпустці без збереження заробітної плати незалежно від того, за якою дитиною вона перебуває у відпустці, якщо дитина з інвалідністю віком до 18 років потребує домашнього догляду, і фактично здійснюють догляд за нею, — первинний обліковий документ № 080-1/о „Довідка про потребу дитини (дитини з інвалідністю) у домашньому догляді” за формою, затвердженою МОЗ (далі — довідка про потребу дитини (дитини з інвалідністю) в домашньому догляді), та копія наказу (розпорядження) роботодавця про надання відпустки або витяг із них. Усиновлювачі подають також копію рішення суду про усиновлення
9	Спосіб подання документів	Заява та документи, необхідні для призначення надбавки на догляд, подаються особою суб’єкту надання адміністративної послуги: через уповноважених осіб виконавчого органу сільської, селищної, міської ради відповідної територіальної громади; посадових осіб центру надання адміністративних послуг; поштою або в електронній формі через офіційний веб-сайт Мінсоцполітики або інтегровані з ним інформаційні системи органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, або Єдиний державний веб-портал електронних послуг (у разі технічної можливості)*
10	Платність надання (безоплатність)	Адміністративна послуга надається безоплатно

11	Строк надання	Не пізніше 10 днів після надходження заяви зі всіма необхідними документами
12	Перелік підстав для відмови у наданні	Подання документів до заяви не в повному обсязі; виявлення в поданих документах недостовірної інформації; заява подана особою, яка не має права на призначення надбавки на догляд
13	Результат надання адміністративної послуги	Призначення надбавки на догляд / відмова в призначенні надбавки на догляд
14	Способи отримання відповіді (результату)	Надбавку на догляд можна отримати через виплатні об'єкти АТ „Укрпошта” або через уповноважені банки, визначені в установленому порядку

** До утворення територіальних органів Національної соціальної сервісної служби та початку виконання відповідних функцій у повному обсязі заява та документи, необхідні для призначення надбавки на догляд, можуть подаватись особою до органу соціального захисту населення районної у м.м. Києві та Севастополі державної адміністрації, виконавчого органу міської ради міста обласного значення, районної у місті (у разі утворення) ради.*

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ управління соціального
захисту населення Полтавської
районної державної
адміністрації
05.04.2021 № 44

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
адміністративної послуги
„ПРИЗНАЧЕННЯ ДЕРЖАВНОЇ СОЦІАЛЬНОЇ ДОПОМОГИ ОСОБАМ, ЯКІ НЕ
МАЮТЬ ПРАВА НА ПЕНСІЮ, ТА ОСОБАМ З ІНВАЛІДНІСТЮ”

УПРАВЛІННЯ СОЦІАЛЬНОГО ЗАХИСТУ НАСЕЛЕННЯ
ПОЛТАВСЬКОЇ РАЙДЕРЖАДМІНІСТРАЦІЇ

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

Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги та / або центр надання адміністративних послуг		
1	Місцезнаходження	вул. Короленка, 7, м. Полтава, Полтавська область
2	Інформація щодо режиму роботи	Понеділок-четвер з 8-00 до 17-00, п'ятниця з 8-00 до 15-45
3	Телефон / факс, електронна адреса, офіційний веб-сайт	(0532)609479, 609049, 609146 електронна адреса: 1619soc@adm-pl.gov.ua
Відділ № 7 з питань призначення та виплати державної соціальної допомоги та надання інших видів соціальної підтримки населення		
1	Місцезнаходження	вул. Незалежності, 30/1, смт Нові Санжари, 39300
2	Телефон / факс, електронна адреса, офіційний та веб-сайт	(05344) 31394, 31174, 33533 електронна адреса: ns_uszn@adm-pl.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4	Закони України	Закон України „Про державну соціальну допомогу особам, які не мають права на пенсію, та особам з інвалідністю” від 18.05.2004 № 1727-IV
5	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 02.04.2005 № 261 „Про затвердження Порядку призначення і виплати державної соціальної допомоги особам, які не мають права на пенсію, та особам з інвалідністю і державної соціальної допомоги на догляд” (далі – Порядок)
6	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Міністерства соціальної політики України від 21.04.2015 № 441 „Про затвердження форми Заяви про призначення усіх видів соціальної допомоги, компенсацій та пільг”, зареєстрований у Міністерстві юстиції України 28.04.2015 за № 475/26920
Умови отримання адміністративної послуги		
7	Підстава для отримання	Право на призначення державної соціальної допомоги

	особам, які не мають права на пенсію, та особам з інвалідністю (далі – допомога) мають: - особи, що одночасно відповідають таким умовам: 1) досягли віку 65 років і не мають права на пенсію відповідно до законодавства або яким установлено інвалідність в установленому порядку. До досягнення зазначеного віку до осіб, які не мають права на пенсію, належать жінки 1960 року народження і старші після досягнення ними такого віку: 58 років - які народилися до 30 вересня 1953 року включно; 58 років 6 місяців - які народилися з 1 жовтня 1953 року по 31 березня 1954 року; 59 років - які народилися з 1 квітня 1954 року по 30 вересня 1954 року; 59 років 6 місяців - які народилися з 1 жовтня 1954 року по 31 березня 1955 року; 60 років - які народилися з 1 квітня 1955 року по 30 вересня 1955 року; 60 років 6 місяців - які народилися з 1 жовтня 1955 року по 31 березня 1956 року; 61 рік - які народилися з 1 квітня 1956 року по 30 вересня 1956 року; 61 рік 6 місяців - які народилися з 1 жовтня 1956 року по 31 березня 1957 року; 62 роки - які народилися з 1 квітня 1957 року по 30 вересня 1957 року; 62 роки 6 місяців - які народилися з 1 жовтня 1957 року по 31 березня 1958 року; 63 роки - які народилися з 1 квітня 1958 року по 30 вересня 1958 року; 63 роки 6 місяців - які народилися з 1 жовтня 1958 року по 31 березня 1959 року; 64 роки - які народилися з 1 квітня 1959 року по 30 вересня 1959 року; 64 роки 6 місяців - які народилися з 1 жовтня 1959 року по 31 березня 1960 року; 65 років - які народилися з 1 квітня 1960 року по 31 грудня 1960 року; 2) не одержують пенсію або соціальні виплати, що призначаються для відшкодування шкоди, заподіяної ушкодженням здоров'я на виробництві, відповідно до Закону України „Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування”, та допомоги, що призначається відповідно до Закону України „Про державну соціальну допомогу особам з інвалідністю з дитинства та дітям з інвалідністю” (крім осіб з інвалідністю з дитинства або дітей з інвалідністю, які мають право на державну соціальну допомогу дитині померлого годувальника відповідно до Закону України „Про державну соціальну допомогу особам, які не мають права на пенсію, та особам з інвалідністю” і державну соціальну допомогу відповідно
--	--

		до Закону України “Про державну соціальну допомогу особам з інвалідністю з дитинства та дітям з інвалідністю”); 3) є малозабезпеченими особами (крім осіб з інвалідністю I групи та дітей померлого годувальника); - особи з інвалідністю I групи, якщо вони не одержують пенсію; - діти померлого годувальника (у тому числі ті, що народжені до спливу 10 місяців з дня смерті годувальника), який на день смерті не мав страхового стажу, необхідного для призначення пенсії для особи з інвалідністю III групи
8	Перелік документів	необхідних Заява про призначення усіх видів соціальної допомоги, компенсацій та пільг, затверджена наказом Міністерства соціальної політики України від 21.04.2015 № 441, (при пред’явленні паспорта громадянина України; трудової книжки та довідки про присвоєння реєстраційного номера облікової картки платника податків, крім осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідному контролюючому органу і мають відмітку в паспорті); декларація про доходи та майновий стан осіб, які звернулися за призначенням усіх видів соціальної допомоги, за формою, затвердженою наказом Міністерства праці та соціальної політики України від 19.09.2006 № 345 (у разі потреби); копія рішення суду про визнання особи недієздатною (для недієздатної особи); копія рішення про призначення опікуна (для недієздатної особи, якій призначено опікуна); копія документа, що підтверджує повноваження представника закладу, який виконує функції опікуна над особою (для недієздатної особи, опікуна якій не призначено); копія довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи, посвідчення біженця або посвідчення особи, яка потребує додаткового захисту, посвідки на постійне проживання або посвідки на тимчасове проживання (у разі потреби); копія довідки про реєстрацію місця проживання. <i>Для призначення допомоги дітям померлого годувальника додатково подаються:</i> копія свідоцтва про народження або паспорта громадянина України особи, якій призначається соціальна допомога, з пред’явленням оригіналу; копія довідки (за наявності) про присвоєння реєстраційного номера облікової картки платника податків особи, якій призначається допомога (крім осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття

		реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідному контролюючому органу і мають відмітку в паспорті), з пред'явленням оригіналу; копії документів, що засвідчують родинні відносини члена сім'ї з померлим годувальником (за наявності); копія свідоцтва про смерть годувальника або рішення суду про визнання його безвісно відсутнім чи оголошення померлим з пред'явленням оригіналу; довідка загальноосвітнього навчального закладу системи загальної середньої освіти, професійно-технічного, вищого навчального закладу про те, що дитина навчається за денною формою навчання (у разі потреби)
9	Спосіб подання документів	Заява та документи, необхідні для призначення допомоги подаються заявником особисто або через представника, який діє на підставі виданої йому довіреності, посвідченої нотаріально, суб'єкту надання адміністративної послуги: через уповноважених осіб виконавчого органу сільської, селищної, міської ради відповідної територіальної громади, посадових осіб центру надання адміністративних послуг для окремих категорій осіб (зазначених у пунктах 4-6 Порядку); поштою або в електронній формі через офіційний веб-сайт Мінсоцполітики або інтегровані з ним інформаційні системи органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, або Єдиний державний веб-портал електронних послуг (у разі технічної можливості)*
10	Платність (безоплатність) надання	Адміністративна послуга надається безоплатно
11	Строк надання	Заява про призначення допомоги розглядається не пізніше ніж протягом 10 днів після її надходження з усіма необхідними документами
12	Перелік підстав для відмови у наданні	Подано не усі необхідні документи для призначення допомоги; особа не має права на призначення допомоги
13	Результат надання адміністративної послуги	Призначення допомоги / відмова в призначенні допомоги
14	Способи отримання відповіді (результату)	Допомогу можна отримати через поштове відділення зв'язку або через уповноважені банки, визначені в установленому порядку. Про відмову в призначенні допомоги суб'єкт надання адміністративної послуги письмово повідомляє особу, яка звернулася за її призначенням, у п'ятиденний строк з дня прийняття рішення

* До утворення територіальних органів Національної соціальної сервісної служби та початку виконання відповідних функцій у повному обсязі заява та документи, необхідні для призначення допомоги для окремих категорій осіб, зазначених у пунктах 4-6 Порядку, можуть подаватись заявником особисто або через представника, який діє на підставі

виданої йому довіреності, посвідченої нотаріально, до органу соціального захисту населення районної у м. Києві та Севастополі державної адміністрації, виконавчого органу міської ради міста обласного значення, районної у місті (у разі утворення) ради.

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ управління соціального
захисту населення Полтавської
районної державної
адміністрації
05.04.2021 № 44

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
адміністративної послуги
„ПРИЗНАЧЕННЯ КОМПЕНСАЦІЇ ЗА ДОГЛЯД ФІЗИЧНІЙ ОСОБІ, ЯКА НАДАЄ
СОЦІАЛЬНІ ПОСЛУГИ З ДОГЛЯДУ БЕЗ ЗДІЙСНЕННЯ ПІДПРИЄМНИЦЬКОЇ
ДІЯЛЬНОСТІ НА НЕПРОФЕСІЙНІЙ ОСНОВІ”

УПРАВЛІННЯ СОЦІАЛЬНОГО ЗАХИСТУ НАСЕЛЕННЯ
ПОЛТАВСЬКОЇ РАЙДЕРЖАДМІНІСТРАЦІЇ

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

Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги та / або центр надання адміністративних послуг		
1	Місцезнаходження	вул. Короленка, 7, м. Полтава, Полтавська область
2	Інформація щодо режиму роботи	Понеділок-четвер з 8-00 до 17-00, п'ятниця з 8-00 до 15-45
3	Телефон / факс, електронна адреса, офіційний веб-сайт	(0532)609479, 609049, 609146 електронна адреса: 1619soc@adm-pl.gov.ua
Відділ № 7 з питань призначення та виплати державної соціальної допомоги та надання інших видів соціальної підтримки населення		
1	Місцезнаходження	вул. Незалежності, 30/1, смт Нові Санжари, 39300
2	Телефон / факс, електронна адреса, офіційний та веб-сайт	(05344) 31394, 31174, 33533 електронна адреса: ns_uszn@adm-pl.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4	Закони України	Закон України „Про соціальні послуги” від 17.01.2019 № 2671-VIII
5	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 23.09.2020 № 859 „Деякі питання призначення і виплати компенсації фізичним особам, які надають соціальні послуги з догляду на непрофесійній основі
Умови отримання адміністративної послуги		
6	Підстава для отримання	Надання соціальних послуг з догляду без провадження підприємницької діяльності на непрофесійній основі, без проходження навчання та дотримання державних стандартів соціальних послуг (далі - фізична особа, яка надає соціальні послуги) особам із числа членів своєї сім'ї, які спільно з нею проживають, пов'язані спільним побутом, мають взаємні права та обов'язки

		(далі – соціальні послуги з догляду на непрофесійній основі) та є: особами з інвалідністю I групи; дітьми з інвалідністю; громадянами похилого віку з когнітивними порушеннями; невиліковно хворими, які через порушення функцій організму не можуть самостійно пересуватися та самообслуговуватися; дітьми, яким не встановлено інвалідність, але які є хворими на тяжкі перинатальні ураження нервової системи, тяжкі вроджені вади розвитку, рідкісні орфанні захворювання, онкологічні, онкогематологічні захворювання, дитячий церебральний параліч, тяжкі психічні розлади, цукровий діабет I типу (інсулінозалежний), гострі або хронічні захворювання нирок IV ступеня, дітьми, які отримали тяжку травму, потребують трансплантації органа, потребують паліативної допомоги відповідно до переліку тяжких захворювань, розладів, травм, станів, що дають право на одержання державної допомоги на дитину, якій не встановлено інвалідність, надання такій дитині соціальних послуг, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 27.12.2018 № 1161
7	Перелік документів	необхідних Фізичною особою, яка надає соціальні послуги, подаються: 1) у паперовій формі: заява про надання компенсації за догляд фізичній особі, яка надає соціальні послуги з догляду без здійснення підприємницької діяльності на непрофесійній основі (далі – компенсація); заява про перерахування коштів із зазначенням рахунка в установі банку; копія паспорта громадянина України або іншого документа, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України. Для іноземців та осіб без громадянства – копія посвідчення біженця, копія посвідчення особи, яка потребує додаткового захисту, або копія паспортного документа іноземця та копія посвідки на тимчасове проживання / посвідка на постійне проживання (подається фізичною особою, яка надає соціальні послуги, та особою, якій надаються соціальні послуги на непрофесійній основі); копія документа, що засвідчує реєстрацію у Державному реєстрі фізичних осіб – платників податків, у якому зазначається реєстраційний номер облікової картки платника податків (крім осіб, які через свої релігійні переконання відмовилися від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків, офіційно повідомили про це відповідному контролюючому органу і мають відмітку в паспорті) (подається фізичною особою, яка надає соціальні послуги, та особою, якій надаються соціальні послуги з догляду на непрофесійній основі); копія свідоцтва про народження дитини (у разі надання

	соціальних послуг з догляду на непрофесійній основі дитині); декларація про доходи та майновий стан (заповнюється на підставі довідок про доходи кожного члена сім'ї) за формою, затвердженою Мінсоцполітики (у декларації також зазначається інформація про склад сім'ї заявника); копія акта огляду медико-соціальною експертною комісією; висновок лікарської комісії медичного закладу щодо потреби в догляді громадян похилого віку внаслідок когнітивних порушень за формою, затвердженою МОЗ; висновок лікарської комісії медичного закладу щодо потреби в догляді невиліковно хворих осіб, які через порушення функцій організму не можуть самостійно пересуватися та самообслуговуватися, за формою, затвердженою МОЗ; копія медичного висновку про дитину з інвалідністю віком до 18 років за формою, затвердженою МОЗ; довідка про захворювання дитини на тяжке перинатальне ураження нервової системи, тяжку вроджену ваду розвитку, рідкісне орфанне захворювання, онкологічне, онкогематологічне захворювання, дитячий церебральний параліч, тяжкий психічний розлад, цукровий діабет I типу (інсулінозалежний), гостре або хронічне захворювання нирок IV ступеня про те, що дитина отримала тяжку травму, потребує трансплантації органа, потребує паліативної допомоги, що видана лікарсько-консультативною комісією лікувально-профілактичного закладу в порядку та за формою, встановленими МОЗ; копія рішення суду про обмеження цивільної дієздатності або визнання недієздатною особи, якій надаються соціальні послуги з догляду на непрофесійній основі (для недієздатних осіб та осіб, цивільна дієздатність яких обмежена); копія рішення суду або органу опіки та піклування про призначення опікуна або піклувальника особі, якій надаються соціальні послуги з догляду на непрофесійній основі (для опікунів або піклувальників); 2) в електронній формі: заява про надання компенсації; декларація про доходи та майновий стан (заповнюється на підставі довідок про доходи кожного члена сім'ї) за формою, затвердженою Мінсоцполітики. У декларації також зазначається інформація про склад сім'ї заявника та відомості про членів його сім'ї (прізвище, ім'я та по батькові, сімейний стан, число, місяць і рік народження, серія (за наявності) та номер паспорта громадянина України чи документа, що підтверджує право на постійне проживання в Україні (для іноземця та особи без громадянства), реєстраційний номер облікової картки платника податків (крім осіб, які через свої релігійні переконання відмовилися від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків, повідомили про
--	--

		це відповідному контролюючому органу і мають відмітку в паспорті); відомості про свідоцтво про народження дитини (серія, номер, дата видачі, прізвище, ім'я, по батькові (за наявності) дитини, прізвище, ім'я, по батькові (за наявності) батьків; скановані копії документів, зазначених в абзацах восьмому –чотирнадцятому підпункту 1) цього пункту – з урахуванням категорії особи, яка потребує надання соціальних послуг. На заяву та відомості, що подаються в електронній формі, накладається кваліфікований електронний цифровий підпис (або удосконалений електронний підпис, який базується на кваліфікованому сертифікаті відкритого ключа) фізичної особи, яка надає соціальні послуги та звертається за отриманням компенсації.
8	Спосіб подання документів	Фізичною особою, яка надає соціальні послуги, подаються заява про згоду надавати соціальні послуги з догляду на непрофесійній основі, особою / законним представником особи, яка потребує надання соціальних послуг, подається заява про згоду отримувати соціальні послуги від фізичної особи, яка надає соціальні послуги, та документи, необхідні для призначення компенсації, суб'єкту надання адміністративної послуги: через уповноважених осіб виконавчого органу сільської, селищної, міської ради відповідної територіальної громади; посадових осіб центру надання адміністративних послуг; поштою або в електронній формі через офіційний веб-сайт Мінсоцполітики або інтегровані з ним інформаційні системи органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, або Єдиний державний веб-портал електронних послуг (у разі технічної можливості)*
9	Платність (безоплатність) надання	Адміністративна послуга надається безоплатно
10	Строк надання	Рішення про призначення компенсації або про відмову в її наданні приймається протягом 10 днів з дати подання документів. Компенсація призначається з місяця звернення за нею, якщо протягом місяця з дня звернення подано всі необхідні документи. Компенсація призначається на 12 місяців і виплачується щомісяця
11	Перелік підстав для відмови у наданні	Компенсація не призначається фізичним особам, які надають соціальні послуги з догляду особам, якщо такі особи отримують соціальні послуги догляду вдома, паліативного догляду, стаціонарного догляду. Виплата компенсації припиняється у разі: зміни місця проживання / перебування особи, якій надаються соціальні послуги з догляду на непрофесійній основі, чи фізичної особи, яка надає соціальні послуги та

		отримує компенсацію; смерті особи, якій надаються соціальні послуги з догляду на непрофесійній основі; смерті фізичної особи, яка надавала соціальні послуги та отримувала компенсацію; перебування особи, якій надаються соціальні послуги з догляду на непрофесійній основі, на повному державному утриманні або отримання соціальних послуг стаціонарного догляду, паліативного догляду в умовах стаціонару за плату. Виплата компенсації тимчасово припиняється у разі: перебування фізичної особи, яка надає соціальні послуги, за межами України понад 10 календарних днів; перебування фізичної особи, яка надає соціальні послуги, на стаціонарному лікуванні протягом повного календарного місяця
12	Результат надання адміністративної послуги	Призначення виплати компенсації / відмова в призначенні щомісячної компенсаційної виплати / припинення виплати компенсації
13	Способи отримання відповіді (результату)	Повідомлення про призначення компенсації (відмова у її призначенні) надсилається фізичній особі, яка надає соціальні послуги, наступного дня після прийняття відповідного рішення

** До утворення територіальних органів Національної соціальної сервісної служби та початку виконання відповідних функцій у повному обсязі заява та документи, необхідні для призначення компенсації, можуть подаватись особою до органу соціального захисту населення районної у м.м. Києві та Севастополі державної адміністрації, виконавчого органу міської ради міста обласного значення, районної у місті (у разі утворення) ради.*

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ управління соціального
захисту населення Полтавської
районної державної
адміністрації
05.04.2021 № 44

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
адміністративної послуги
„ПРИЗНАЧЕННЯ ТИМЧАСОВОЇ ДЕРЖАВНОЇ СОЦІАЛЬНОЇ ДОПОМОГИ
НЕПРАЦЮЮЧІЙ ОСОБІ, ЯКА ДОСЯГЛА ЗАГАЛЬНОГО ПЕНСІЙНОГО ВІКУ, АЛЕ
НЕ НАБУЛА ПРАВА НА ПЕНСІЙНУ ВИПЛАТУ”

УПРАВЛІННЯ СОЦІАЛЬНОГО ЗАХИСТУ НАСЕЛЕННЯ
ПОЛТАВСЬКОЇ РАЙДЕРЖАДМІНІСТРАЦІЇ
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги та / або центру надання адміністративних послуг)

Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги та / або центр надання адміністративних послуг		
1	Місцезнаходження	вул. Короленка, 7, м. Полтава, Полтавська область
2	Інформація щодо режиму роботи	Понеділок-четвер з 8-00 до 17-00, п'ятниця з 8-00 до 15-45
3	Телефон / факс, електронна адреса, офіційний веб-сайт	(0532) 609479, 609049, 609146 електронна адреса: 1619soc@adm-pl.gov.ua
Відділ № 7 з питань призначення та виплати державної соціальної допомоги та надання інших видів соціальної підтримки населення		
1	Місцезнаходження	вул. Незалежності, 30/1, смт Нові Санжари, 39300
2	Телефон / факс, електронна адреса, офіційний та веб-сайт	(05344) 31394, 31174, 33533 електронна адреса: ns_uszn@adm-pl.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4	Закони України	Закон України „Про загальнообов'язкове державне пенсійне страхування” від 09.07.2003 № 1058-IV
5	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 27.12.2017 № 1098 „Про затвердження Порядку призначення тимчасової державної соціальної допомоги непрацюючій особі, яка досягла загального пенсійного віку, але не набула права на пенсійну виплату”
6	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Міністерства праці та соціальної політики України від 19.09.2006 № 345 „Про затвердження Інструкції щодо порядку оформлення і ведення особових справ отримувачів усіх видів соціальної допомоги”, зареєстрований в Міністерстві юстиції України 06.10.2006 за № 1098/12972 (зі змінами)
Умови отримання адміністративної послуги		
7	Підстава для отримання	Особа, яка досягла віку, визначеного частиною першою статті 26 Закону України „Про загальнообов'язкове державне пенсійне страхування”, але не набула права на

		пенсійну виплату у зв'язку з відсутністю страхового стажу, передбаченого нормами зазначеної статті, за наявності в неї не менш як 15 років страхового стажу*
8	Перелік необхідних документів	заява для призначення тимчасової державної соціальної допомоги непрацюючій особі, яка досягла загального пенсійного віку, але не набула права на пенсійну виплату (далі – тимчасова допомога), за формою затвердженою Мінсоцполітики; паспорт громадянина України та документ, що засвідчує реєстрацію особи у Державному реєстрі фізичних осіб – платників податків (картка платника податків), або дані про реєстраційний номер облікової картки платника податків з Державного реєстру, внесені до паспорта громадянина України або свідоцтва про народження (крім осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідному контролюючому органу і мають відмітку в паспорті); довідка про наявний трудовий стаж, видана органами Пенсійного фонду України; декларація про доходи та майновий стан (заповнюється на підставі довідок про доходи кожного члена сім'ї) за останні шість календарних місяців, що передують місяцю звернення за призначенням тимчасової допомоги, за формою затвердженою Мінсоцполітики; копія рішення про призначення опікуна (для особи, яку визнано недієздатною). Інформація про склад сім'ї особи, яка звернулася за призначенням тимчасової допомоги, зазначається в декларації про доходи та майновий стан
9	Спосіб подання документів	Заява та документи, необхідні для призначення тимчасової допомоги, подаються особою суб'єкту надання адміністративної послуги: через уповноважених осіб виконавчого органу сільської, селищної, міської ради відповідної територіальної громади; посадових осіб центру надання адміністративних послуг; поштою або в електронній формі через офіційний веб-сайт Мінсоцполітики або інтегровані з ним інформаційні системи органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, або Єдиний державний веб-портал електронних послуг (у разі технічної можливості)**
10	Платність (безоплатність) надання	Адміністративна послуга надається безоплатно
11	Строк надання	Рішення про призначення тимчасової допомоги або про відмову у її призначенні приймається суб'єктом надання адміністративної послуги протягом десяти календарних днів з дня звернення за призначенням тимчасової допомоги
12	Перелік підстав для відмови у наданні	Тимчасова допомога не призначається у разі, якщо: середньомісячний сукупний дохід сім'ї в розрахунку на одну особу за попередні шість місяців перевищує 100 відсотків прожиткового мінімуму для осіб, які

		втратили працездатність; особа одержує пенсію або державну соціальну допомогу, що призначається відповідно до Законів України „Про державну соціальну допомогу особам з інвалідністю з дитинства та дітям-інвалідам” або „Про державну соціальну допомогу особам, які не мають права на пенсію, та особам з інвалідністю”; особа або члени її сім’ї протягом 12 місяців перед зверненням за наданням тимчасової допомоги здійснили купівлю земельної ділянки, квартири (будинку), автомобіля, іншого транспортного засобу (механізму), будівельних матеріалів, інших товарів довгострокового вжитку або оплатили послуги (одноразово) з будівництва, ремонту квартири (будинку) або автомобіля, іншого транспортного засобу (механізму), телефонного (в тому числі мобільного) зв’язку, крім житлово-комунальних послуг у межах соціальної норми житла та соціальних нормативів користування житлово-комунальними послугами та медичних послуг, пов’язаних із забезпеченням життєдіяльності, на суму, яка на дату купівлі (оплати) перевищує 50 тис. гривень; особа працює, провадить іншу діяльність, пов’язану з отриманням доходу; за результатами вибіркового обстеження матеріально-побутових умов сім’ї виявлено, що особа має додаткові джерела для існування, не зазначені у декларації про доходи та майно (здавання в найм або в оренду житлового приміщення (будинку) або його частини; один чи кілька членів сім’ї працюють без оформлення трудових відносин в установленому порядку; можливість отримання доходу від утримання худоби, птиці, інших тварин; дохід від народних промислів, використання наявної сільськогосподарської техніки, вантажних машин, мікроавтобусів тощо); у власності особи або членів її сім’ї є друга квартира (будинки) за умови, що загальна площа житла перевищує 21 кв. метр на одного члена сім’ї та додатково 10,5 кв. метра на сім’ю, чи більш як один автомобіль, інший транспортний засіб (механізм)
13	Результат надання адміністративної послуги	Призначення тимчасової допомоги / відмова у призначенні тимчасової допомоги
14	Способи отримання відповіді (результату)	Тимчасову допомогу можна отримати через поштове відділення зв’язку або через уповноважені банки, визначені в установленому порядку. Про відмову у призначенні тимчасової допомоги орган соціального захисту населення письмово повідомляє особі, яка звернулася за її призначенням, у п’ятиденний строк з дня прийняття рішення

** призначення тимчасової допомоги можливе лише у випадку її продовження, за умови що її вже було призначено особі до 31.12.2020 (відповідно до пункту 5 розділу II „Прикінцеві та*

перехідні положення” Закону України „Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо підвищення пенсій” від 03.10.2017 № 2148-VIII);

*** до утворення територіальних органів Національної соціальної сервісної служби та початку виконання відповідних функцій у повному обсязі заява та документи, необхідні для призначення тимчасової допомоги, можуть подаватись особою до органу соціального захисту населення районної у м.м. Києві та Севастополі державної адміністрації, виконавчого органу міської ради міста обласного значення, районної у місті (у разі утворення) ради*

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ управління соціального
захисту населення Полтавської
районної державної
адміністрації
05.04.2021 № 44

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
адміністративної послуги
„ПРИЗНАЧЕННЯ ОДНОРАЗОВОЇ ГРОШОВОЇ / МАТЕРІАЛЬНОЇ ДОПОМОГИ
ОСОБАМ З ІНВАЛІДНІСТЮ ТА ДІТЯМ З ІНВАЛІДНІСТЮ”

УПРАВЛІННЯ СОЦІАЛЬНОГО ЗАХИСТУ НАСЕЛЕННЯ
ПОЛТАВСЬКОЇ РАЙДЕРЖАДМІНІСТРАЦІЇ

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

Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги та / або центр надання адміністративних послуг		
1	Місцезнаходження	вул. Короленка, 7, м. Полтава, Полтавська область
2	Інформація щодо режиму роботи	Понеділок-четвер з 8-00 до 17-00, п'ятниця з 8-00 до 15-45
3	Телефон / факс, електронна адреса, офіційний веб-сайт	(0532)609479, 609049, 609146 електронна адреса: 1619soc@adm-pl.gov.ua
Відділ № 7 з питань призначення та виплати державної соціальної допомоги та надання інших видів соціальної підтримки населення		
1	Місцезнаходження	вул. Незалежності, 30/1, смт Нові Санжари, 39300
2	Телефон / факс, електронна адреса, офіційний та веб-сайт	(05344) 31394, 31174, 33533 електронна адреса: ns_uszn@adm-pl.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4	Закони України	Закон України „Про основи соціальної захищеності осіб з інвалідністю в Україні” від 21.03.1991 № 875-XII
5	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 12.04.2017 № 256 „Деякі питання використання коштів державного бюджету для виконання заходів із соціального захисту дітей, сімей, жінок та інших найбільш вразливих категорій населення”
Умови отримання адміністративної послуги		
6	Підстава для отримання	Одноразова грошова / матеріальна допомога особам з інвалідністю та дітям з інвалідністю (далі – допомога) надається у разі тривалої хвороби, смерті близьких родичів (одного з подружжя, батьків, дітей), стихійного лиха та інших особливих обставин особам з інвалідністю, дітям з інвалідністю та непрацюючим малозабезпеченим особам, які отримують пенсію та / або державну соціальну допомогу відповідно до Законів України „Про державну соціальну допомогу особам з інвалідністю з дитинства та дітям з інвалідністю” і „Про державну соціальну допомогу особам, які не мають права на пенсію, та особам з

		інвалідністю”, якщо розмір таких виплат у місяці, що передує місяцю звернення, не перевищує двох прожиткових мінімумів для осіб, які втратили працездатність
7	Перелік необхідних документів	Заява про призначення усіх видів соціальної допомоги, компенсацій та пільг, затверджена наказом Міністерства соціальної політики України від 21.04.2015 № 441 (далі – заява); для отримання допомоги непрацюючі малозабезпечені особи додають до заяви копії: паспорта громадянина України; пенсійного посвідчення або посвідчення отримувача державної соціальної допомоги; реєстраційного номера облікової картки платника податків (крім фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків, офіційно повідомили про це відповідному контролюючому органу і мають про це відмітку в паспорті). Для отримання допомоги особи з інвалідністю та діти з інвалідністю або один із батьків, опікуни чи піклувальники (законні представники) додають до заяви копії: паспорта громадянина України та / або свідоцтва про народження дитини з інвалідністю (у разі потреби – копії паспорта законного представника та документа, що підтверджує його повноваження); реєстраційного номера облікової картки платника податків (крім фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків, офіційно повідомили про це відповідному контролюючому органу і мають про це відмітку в паспорті); висновок медико-соціальної експертної комісії, лікувально-консультативної комісії лікувально-профілактичного закладу (для дітей з інвалідністю) про встановлення інвалідності
8	Спосіб подання документів	Заява та документи, необхідні для призначення допомоги, подаються особою суб'єкту надання адміністративної послуги: через уповноважених осіб виконавчого органу сільської, селищної, міської ради відповідної територіальної громади; посадових осіб центру надання адміністративних послуг; поштою або в електронній формі через офіційний веб-сайт Мінсоцполітики або інтегровані з ним інформаційні системи органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, або Єдиний державний веб-портал електронних послуг (у разі технічної можливості)*
9	Платність (безоплатність) надання	Адміністративна послуга надається безоплатно
10	Строк надання	До 35 календарних днів
11	Перелік підстав для	Подання документів до заяви не в повному обсязі;

	відмови у наданні	виявлення в поданих документах недостовірної інформації; заява подана особою, яка не має права на призначення допомоги
12	Результат надання адміністративної послуги	Надання допомоги / відмова у наданні допомоги
13	Способи отримання відповіді (результату)	Рішення про надання або відмову в наданні допомоги приймається комісією, утвореною у відповідному органі соціального захисту населення, та оформляється протоколом за формою, що затверджується Мінсоцполітики, і надсилається центру надання адміністративних послуг, до якого надійшла заява про призначення допомоги (у разі потреби)

** До утворення територіальних органів Національної соціальної сервісної служби та початку виконання відповідних функцій у повному обсязі заява та документи, необхідні для призначення допомоги, можуть подаватись особою до органу соціального захисту населення районної у м. Києві та Севастополі державної адміністрації, виконавчого органу міської ради міста обласного значення, районної у місті (у разі утворення) ради.*

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ управління соціального
захисту населення Полтавської
районної державної
адміністрації
05.04.2021 № 44

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
адміністративної послуги
„УСТАНОВЛЕННЯ СТАТУСУ, ВИДАЧА ПОСВІДЧЕНЬ БАТЬКАМ БАГАТОДІТНОЇ
СІМ'Ї ТА ДИТИНИ З БАГАТОДІТНОЇ СІМ'Ї”

УПРАВЛІННЯ СОЦІАЛЬНОГО ЗАХИСТУ НАСЕЛЕННЯ
ПОЛТАВСЬКОЇ РАЙДЕРЖАДМІНІСТРАЦІЇ

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

Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги та / або центр надання адміністративних послуг		
1	Місцезнаходження	вул. Короленка,7, м. Полтава, Полтавська область
2	Інформація щодо режиму роботи	Понеділок-четвер з 8-00 до 17-00, п'ятниця з 8-00 до 15-45
3	Телефон / факс, електронна адреса, офіційний веб-сайт	(0532)609479,609049,609146 електронна адреса: 1619soc@adm-pl.gov.ua
Відділ № 7 з питань призначення та виплати державної соціальної допомоги та надання інших видів соціальної підтримки населення		
1	Місцезнаходження	вул. Незалежності, 30/1, смт Нові Санжари, 39300
2	Телефон / факс, електронна адреса, офіційний та веб-сайт	(05344) 31394, 31174,33533 електронна адреса: ns_uszn@adm-pl.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4	Закони України	Закони України „Про охорону дитинства” від 26.04.2001 № 2402-III
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”
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	Сім'я, в якій подружжя (чоловік та жінка) перебуває у зареєстрованому шлюбі, разом проживає та виховує трьох і більше дітей, у тому числі кожного з подружжя, або

		один батько (одна мати), який (яка) проживає разом з трьома і більше дітьми та самостійно їх виховує
8	Перелік необхідних документів	Заява одного з батьків для оформлення посвідчення батьків багатодітної сім'ї та посвідчення дитини з багатодітної сім'ї, за формою, затвердженою Мінсоцполітики (далі – заява); одна фотокартка (кольорова або чорно-біла) розміром 30 Ч 40 міліметрів; у разі народження дитини або навчання особи віком від 18 до 23 років за денною формою навчання за межами України - копія свідоцтва про народження дитини або довідки із закладу освіти; 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); 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); свідоцтва про народження дітей; свідоцтво про шлюб (не стосується батьків, які не перебувають у шлюбі); копії сторінок паспорта громадянина України кожного з батьків; посвідки на постійне проживання батьків, якщо вони є іноземцями або особами без громадянства, які перебувають в Україні на законних підставах. У разі відсутності необхідної інформації у реєстрах та базах даних заявнику протягом двох робочих днів надсилається повідомлення (у тому числі в електронній формі – за його бажанням) з переліком документів, які необхідно подати у паперовій формі структурному підрозділу районної, районної у м. Києві та Севастополі держадміністрації, виконавчому органу міської, районної у місті (у разі утворення), сільської, селищної ради (далі – структурний підрозділ / виконавчий орган) або центру надання адміністративних послуг для підтвердження відомостей, необхідних для оформлення посвідчень, та зазначенням причини неотримання такої інформації на запит
9	Спосіб подання документів	Заява подається одним із батьків:

		у паперовій формі (у разі особистого відвідування структурного підрозділу/виконавчого органу, центру надання адміністративних послуг) або надсилання поштою (реєстрованим поштовим відправленням); в електронній формі (через Єдиний державний веб-портал електронних послуг, у тому числі через інтегровані з ним інформаційні системи державних органів та органів місцевого самоврядування); в усній формі (посадова особа структурного підрозділу / виконавчого органу або адміністратор центру надання адміністративних послуг заповнює електронну форму заяви на підставі усної заяви та роздруковує її паперовий примірник, який повинен бути підписаний заявником). Послуга може надаватись під час надання комплексної послуги „єМалятко”
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	Сім'я перебуває у незареєстрованому шлюбі; подання документів не в повному обсязі; відсутність підстав для продовження дії посвідчень батьків та дітей з багатодітних сімей
13	Результат надання адміністративної послуги	Видача бланків посвідчень батьків та дітей з багатодітних сімей (дітям з багатодітної сім'ї посвідчення видаються з шести років) / відмова у видачі бланків посвідчень батьків та дітей з багатодітних сімей
14	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто в структурному підрозділі. У разі відсутності необхідної інформації у реєстрах та базах даних заявнику протягом двох робочих днів надсилається повідомлення (у тому числі в електронній формі - за його бажанням) з переліком документів, які необхідно подати у паперовій формі

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ управління соціального
захисту населення Полтавської
районної державної
адміністрації
05.04.2021 № 44

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
адміністративної послуги
„ВИДАЧА ПОСВІДЧЕНЬ ОСОБАМ З ІНВАЛІДНІСТЮ ТА ОСОБАМ З
ІНВАЛІДНІСТЮ З ДИТИНСТВА”

УПРАВЛІННЯ СОЦІАЛЬНОГО ЗАХИСТУ НАСЕЛЕННЯ
ПОЛТАВСЬКОЇ РАЙДЕРЖАДМІНІСТРАЦІЇ

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

Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги та / або центр надання адміністративних послуг		
1	Місцезнаходження	вул. Короленка, 7, м. Полтава, Полтавська область
2	Інформація щодо режиму роботи	Понеділок-четвер з 8-00 до 17-00, п'ятниця з 8-00 до 15-45
3	Телефон / факс, електронна адреса, офіційний веб-сайт	(0532)609479, 609049, 609146 електронна адреса: 1619soc@adm-pl.gov.ua
Відділ № 7 з питань призначення та виплати державної соціальної допомоги та надання інших видів соціальної підтримки населення		
1	Місцезнаходження	вул. Незалежності, 30/1, смт Нові Санжари, 39300
2	Телефон / факс, електронна адреса, офіційний та веб-сайт	(05344) 31394, 31174, 33533 електронна адреса: ns_uszn@adm-pl.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4	Закони України	Закони України „Про державну соціальну допомогу особам з інвалідністю з дитинства та дітям з інвалідністю” від 16.11.2000 № 2109-III, „Про державну соціальну допомогу особам, які не мають права на пенсію, та особам з інвалідністю” від 18.05.2004 № 1727-IV
5	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 02.04.2005 № 261 „Про затвердження Порядку призначення і виплати державної соціальної допомоги особам, які не мають права на пенсію, та особам з інвалідністю і державної соціальної допомоги на догляд”
6	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Міністерства соціальної політики України від 11.01.2019 № 35 „Про затвердження Порядку оформлення, видачі, обліку та зберігання посвідчень для осіб, які одержують державну соціальну допомогу відповідно до Законів України „Про державну соціальну допомогу особам з інвалідністю з дитинства та дітям з інвалідністю”

		та „Про державну соціальну допомогу особам, які не мають права на пенсію, та особам з інвалідністю”, зареєстрований у Міністерстві юстиції України 06.02.2019 за № 130/33101; наказ Міністерства праці та соціальної політики України, Міністерства охорони здоров'я України, Міністерства фінансів України від 30.04.2002 № 226/293/169 „Про затвердження Порядку надання державної соціальної допомоги особам з інвалідністю з дитинства та дітям з інвалідністю”, зареєстрований у Міністерстві юстиції України 31.05.2002 за № 466/6754
Умови отримання адміністративної послуги		
7	Підстава для отримання	Факт встановлення інвалідності особам з інвалідністю та особам з інвалідністю з дитинства та призначення державної соціальної допомоги особі з інвалідністю з дитинства та дитині з інвалідністю відповідно до Закону України „Про державну соціальну допомогу особам з інвалідністю з дитинства та дітям з інвалідністю”; державної соціальної допомоги особам, які не мають права на пенсію, та особам з інвалідністю відповідно до Закону України „Про державну соціальну допомогу особам, які не мають права на пенсію, та особам з інвалідністю” (далі – державна соціальна допомога)
8	Перелік необхідних документів	Паспорт громадянина України або інший документ, що посвідчує особу одержувача; одна фотокартка розміром 30 × 40 міліметрів
9	Спосіб подання документів	Заява та документи, необхідні для видача посвідчень особам з інвалідністю та особам з інвалідністю з дитинства (далі – посвідчення), подаються особою суб'єкту надання адміністративної послуги: через уповноважених осіб виконавчого органу сільської, селищної, міської ради відповідної територіальної громади; посадових осіб центру надання адміністративних послуг; поштою або в електронній формі через офіційний веб-сайт Мінсоцполітики або інтегровані з ним інформаційні системи органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, або Єдиний державний веб-портал електронних послуг (у разі технічної можливості)*
10	Платність (безоплатність) надання	Адміністративна послуга надається безоплатно
11	Строк надання	Посвідчення оформлюється та видається у день звернення за його отриманням, але не пізніше 15 робочих днів після призначення державної соціальної допомоги
12	Перелік підстав для відмови у наданні	Особа не є отримувачем державної соціальної допомоги
13	Результат надання адміністративної послуги	Отримання / відмова у видачі посвідчення

14	Способи отримання відповіді (результату)	Посвідчення видається особисто одержувачу державної соціальної допомоги, або видається законному представнику (опікуну) такої особи або іншій особі, яка представляє інтереси недієздатної особи, на підставі нотаріально засвідченої довіреності у разі пред'явлення паспорта та відповідних документів, що підтверджують особу одержувача. У разі коли особа за станом здоров'я, за її письмовою заявою, не може прибути до структурного підрозділу з питань соціального захисту населення районної, районної у місті Києві державної адміністрації, виконавчого органу міської, районної у місті (у разі утворення) ради (далі – органи соціального захисту населення) для отримання посвідчення, видача посвідчення проводиться з доставкою за її місцем проживання та покладається на орган соціального захисту населення, в якому особа перебуває на обліку як одержувач державної соціальної допомоги, в межах адміністративно-територіальної одиниці
----	--	--

** До утворення територіальних органів Національної соціальної сервісної служби та початку виконання відповідних функцій у повному обсязі заява та документи, необхідні для видачі посвідчення, можуть подаватись особою до органу соціального захисту населення районної у м.м. Києві та Севастополі державної адміністрації, виконавчого органу міської ради міста обласного значення, районної у місті (у разі утворення) ради.*

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ управління соціального
захисту населення Полтавської
районної державної
адміністрації
28.01.2025 № 08-од

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
адміністративної послуги
„ПРИЗНАЧЕННЯ ДЕРЖАВНОЇ СОЦІАЛЬНОЇ ДОПОМОГИ НА ДОГЛЯД”

УПРАВЛІННЯ СОЦІАЛЬНОГО ЗАХИСТУ НАСЕЛЕННЯ
ПОЛТАВСЬКОЇ РАЙДЕРЖАДМІНІСТРАЦІЇ

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

Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги та / або центр надання адміністративних послуг		
1	Місцезнаходження	вул. Короленка, 7а, м. Полтава, Полтавська область
2	Інформація щодо режиму роботи	Понеділок-четвер з 8-00 до 17-00, п'ятниця з 8-00 до 15-45
3	Телефон / факс, електронна адреса, офіційний веб-сайт	(0532)609479,609049,609146 електронна адреса: 1619soc@adm-pl.gov.ua
Відділ № 1 з питань призначення та виплати державної соціальної допомоги та надання інших видів соціальної підтримки населення		
1	Місцезнаходження	вул. Незалежності, 117, смт. Диканька, 38500
2	Телефон / факс, електронна адреса, офіційний та веб-сайт	(05351) 97619 електронна адреса: dikankaupszn@adm-pl.gov.ua
Відділ № 2 з питань призначення та виплати державної соціальної допомоги та надання інших видів соціальної підтримки населення		
1	Місцезнаходження	вул. Воздвиженська, 40, м. Зіньків, 38100
2	Телефон / факс, електронна адреса, офіційний та веб-сайт	(05353) 33109 електронна адреса: upszn 10@adm-pl.gov.ua
Відділ № 3 з питань призначення та виплати державної соціальної допомоги та надання інших видів соціальної підтримки населення		
1	Місцезнаходження	вул. Полтавський шлях, 54 а, м. Карлівка, 39500
2	Телефон / факс, електронна адреса, офіційний та веб-сайт	(05346) 24030 електронна адреса: 1611karlszn@ukr.net
Відділ № 4 з питань призначення та виплати державної соціальної допомоги та надання інших видів соціальної підтримки населення		
1	Місцезнаходження	вул. Успенська, 1, м. Кобеляки, 39200

2	Телефон / факс, електронна адреса, офіційний та веб-сайт	(05343) 31093 електронна адреса: uszn1612@adm-pl.gov.ua
Відділ № 5 з питань призначення та виплати державної соціальної допомоги та надання інших видів соціальної підтримки населення		
1	Місцезнаходження	вул. Полтавський шлях, 223, смт. Котельва, 38600
2	Телефон / факс, електронна адреса, офіційний та веб-сайт	(05350) 22560 електронна адреса: ypszn.kotelva@adm-pl.gov.ua
Відділ № 6 з питань призначення та виплати державної соціальної допомоги та надання інших видів соціальної підтримки населення		
1	Місцезнаходження	вул. Незалежності, 112 б, смт. Машівка, 39400
2	Телефон / факс, електронна адреса, офіційний та веб-сайт	(05364) 91162 електронна адреса: mash upszn@adm-pl.gov.ua
Відділ № 7 з питань призначення та виплати державної соціальної допомоги та надання інших видів соціальної підтримки населення		
1	Місцезнаходження	вул. Незалежності, 30/1, смт. Нові Санжари, 39300
2	Телефон / факс, електронна адреса, офіційний та веб-сайт	(05344) 31394, 31174 електронна адреса: ns uszn@adm-pl.gov.ua
Відділ № 8 з питань призначення та виплати державної соціальної допомоги та надання інших видів соціальної підтримки населення		
1	Місцезнаходження	вул. Шевченка, 23, м. Решетилівка, 38400
2	Телефон / факс, електронна адреса, офіційний та веб-сайт	(05363) 21991, 21074 електронна адреса: 38400@adm-pl.gov.ua
Відділ № 9 з питань призначення та виплати державної соціальної допомоги та надання інших видів соціальної підтримки населення		
1	Місцезнаходження	вул. Центральна, 4, смт. Чутове, 38800
2	Телефон / факс, електронна адреса, офіційний та веб-сайт	(05347) 91095 електронна адреса: chutovo@adm-pl.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4	Закони України	Закон України „Про державну соціальну допомогу особам, які не мають права на пенсію, та особам з інвалідністю” від 18.05.2004 № 1727-IV
5	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 02.04.2005 № 261 „Про затвердження Порядку призначення і виплати державної соціальної допомоги особам, які не мають права на пенсію, та особам з інвалідністю і державної соціальної допомоги на догляд” (далі – Порядок)
6	Акти центральних органів	Наказ Міністерства соціальної політики України від

	виконавчої влади	09.01.2023 № 3 „Про затвердження форми Заяви про призначення усіх видів соціальної допомоги та компенсацій”, зареєстрований в Міністерстві юстиції України 23.01.2023 за № 145/39201
Умови отримання адміністративної послуги		
7	Підстава для отримання	Державна соціальна допомога на догляд (далі – допомога на догляд) призначається: <i>органами Пенсійного фонду України:</i> 1) особам з інвалідністю внаслідок війни з числа військовослужбовців та інших осіб, яким призначено пенсію по інвалідності відповідно до Закону України „Про пенсійне забезпечення військовослужбовців, осіб начальницького і рядового складу органів внутрішніх справ та деяких інших осіб”: - I групи; - II і III групи, які є самотніми і за висновком лікарсько-консультативної комісії (далі – ЛКК) потребують постійного стороннього догляду; 2) особам, які належать до осіб з інвалідністю внаслідок війни відповідно до статті 7 Закону України „Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту” та одержують пенсію за віком, по інвалідності або за вислугу років (крім осіб, зазначених у підпункті 1) цього пункту): - I групи; - II і III групи, які є самотніми і за висновком ЛКК потребують постійного стороннього догляду; 3) особам, яким призначено пенсію за вислугу років відповідно до Закону України „Про пенсійне забезпечення військовослужбовців, осіб начальницького і рядового складу органів внутрішніх справ та деяких інших осіб” і які є особами з інвалідністю I групи внаслідок причин, визначених у пункті „б” статті 16 зазначеного Закону, або самотніми пенсіонерами і за висновком ЛКК потребують постійного стороннього догляду; <i>органами соціального захисту населення:</i> 4) самотнім малозабезпеченим особам, які за висновком ЛКК потребують постійного стороннього догляду і одержують пенсію за віком або за вислугу років чи по інвалідності (крім осіб з інвалідністю I групи); 5) малозабезпеченим особам з інвалідністю I групи, які одержують пенсію за віком або за вислугу років чи по інвалідності (крім осіб з інвалідністю, зазначених у підпунктах 1-3) цього пункту); 6) самотнім особам, які досягли 80-річного віку та за висновком ЛКК потребують постійного стороннього догляду і одержують пенсію відповідно до Закону України „Про загальнообов’язкове державне пенсійне страхування” або Закону України „Про пенсійне забезпечення осіб, звільнених з військової служби, та деяких інших осіб”
8	Перелік необхідних	До органу Пенсійного фонду України подаються такі

документів	документи: заява про призначення усіх видів соціальної допомоги, компенсацій та пільг, затверджена наказом Міністерства соціальної політики України від 09.01.2023 № 3 „Про затвердження форми Заяви про призначення усіх видів соціальної допомоги та компенсацій”, зареєстрований в Міністерстві юстиції України 23.01.2023 за № 145/39201. Під час подання заяви пред’являється паспорт громадянина України, трудова книжка та документ, що засвідчує реєстрацію особи у Державному реєстрі фізичних осіб - платників податків (картка платника податків), або дані про реєстраційний номер облікової картки платника податків із зазначеного Державного реєстру, внесені до паспорта громадянина України або свідоцтва про народження (крім осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідному контролюючому органу і мають відмітку в паспорті); декларація про доходи та майновий стан осіб для призначення соціальної допомоги, складена за формою, затвердженою наказом Міністерства праці та соціальної політики України від 19.09.2006 № 345 „Про затвердження Інструкції щодо порядку оформлення і ведення особових справ отримувачів усіх видів соціальної допомоги”, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 06.10.2006 за № 1098/12972 (у разі потреби); копія рішення суду про визнання особи недієздатною (для недієздатної особи); копія рішення про призначення опікуна (для недієздатної особи, якій призначено опікуна); висновок ЛКК (для осіб, які потребують постійного стороннього догляду); документи, що підтверджують участь у бойових діях у період Другої світової війни для осіб, які належать до осіб з інвалідністю внаслідок війни відповідно до статті 7 Закону України „Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту” та одержують пенсію за віком, по інвалідності або за вислугу років: I групи, II і III групи, які є самотніми і за висновком ЛКК потребують постійного стороннього догляду, які брали безпосередню участь у бойових діях у період Другої світової війни. До органу соціального захисту населення подаються документи: заява про призначення усіх видів соціальної допомоги, компенсацій та пільг, затверджена наказом Міністерства соціальної політики України від 09.01.2023 № 3 „Про затвердження форми Заяви про призначення усіх видів соціальної допомоги та компенсацій”, зареєстрований в Міністерстві юстиції України 23.01.2023 за № 145/39201. Під час подання заяви пред’являється паспорт громадянина України, трудова книжка та документ, що
------------	--

		засвідчує реєстрацію особи у Державному реєстрі фізичних осіб - платників податків (картка платника податків), або дані про реєстраційний номер облікової картки платника податків із зазначеного Державного реєстру, внесені до паспорта громадянина України або свідоцтва про народження (крім осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідному контролюючому органу і мають відмітку в паспорті). Громадяни Республіки Польща, які перебувають на території України на умовах, передбачених Законом України “Про встановлення додаткових правових та соціальних гарантій для громадян Республіки Польща, які перебувають на території України”, пред’являють паспортний документ іноземця, іноземці та особи без громадянства - паспортний документ іноземця та посвідку на постійне проживання або посвідчення біженця, посвідчення особи, яка потребує додаткового захисту; декларація про доходи та майновий стан осіб для призначення соціальної допомоги, складена за формою, затвердженою наказом Міністерства праці та соціальної політики України від 19.09.2006 № 345 „Про затвердження Інструкції щодо порядку оформлення і ведення особових справ отримувачів усіх видів соціальної допомоги”, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 06.10.2006 за № 1098/12972 (у разі потреби); копія рішення суду про визнання особи недієздатною (для недієздатної особи); копія рішення про призначення опікуна (для недієздатної особи, якій призначено опікуна); висновок ЛКК (для осіб, які потребують постійного стороннього догляду)
9	Спосіб подання документів	Заява та документи, необхідні для призначення допомоги на догляд, подаються заявником суб’єкту надання адміністративної послуги: через уповноважених осіб виконавчого органу сільської, селищної, міської ради відповідної територіальної громади, посадових осіб центру надання адміністративних послуг для окремих категорій осіб (зазначених у пунктах 4-6 Порядку); поштою або в електронній формі через офіційний веб-сайт Мінсоцполітики або інтегровані з ним інформаційні системи органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, або Єдиний державний веб-портал електронних послуг (у разі технічної можливості)*
10	Платність (безоплатність) надання	Адміністративна послуга надається безоплатно

11	Строк надання	Заява про призначення допомоги на догляд розглядається не пізніше ніж протягом 10 днів після її надходження з усіма необхідними документами
12	Перелік підстав для відмови у наданні	Подано не усі необхідні документи для призначення допомоги на догляд; особа не має права на призначення допомоги на догляд ; особі з інвалідністю відшкодовуються витрати на догляд відповідно до Закону України „Про загальнообов’язкове державне соціальне страхування”
13	Результат надання адміністративної послуги	Призначення допомоги на догляд / відмова в призначенні допомоги на догляд
14	Способи отримання відповіді (результату)	Допомогу на догляд можна отримати через поштове відділення зв’язку або через уповноважені банки, визначені в установленому порядку. Про відмову в призначенні допомоги на догляд суб’єкт надання адміністративної послуги письмово повідомляє особу, яка звернулася за її призначенням, у п’ятиденний строк з дня прийняття рішення

** До утворення територіальних органів Національної соціальної сервісної служби та початку виконання відповідних функцій у повному обсязі заява та документи, необхідні для призначення допомоги на догляд для окремих категорій осіб, зазначених у пунктах 4-6 Порядку, можуть подаватись заявником до органу соціального захисту населення районної у м.м. Києві та Севастополі державної адміністрації, виконавчого органу міської ради міста обласного значення, районної у місті (у разі утворення) ради.*

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ управління соціального
захисту населення Полтавської
районної державної
адміністрації
28.01.2025 № 08-од

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
адміністративної послуги
„ВИДАЧА НАПРАВЛЕННЯ НА ПРОХОДЖЕННЯ ОБЛАСНОЇ,
ЦЕНТРАЛЬНОЇ МІСЬКОЇ У ММ. КИЄВІ ТА СЕВАСТОПОЛІ МЕДИКО-
СОЦІАЛЬНОЇ ЕКСПЕРТНОЇ КОМІСІЇ ДЛЯ ВЗЯТТЯ НА ОБЛІК ДЛЯ
ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ОСІБ З ІНВАЛІДНІСТЮ ТА ЗАКОННИХ
ПРЕДСТАВНИКІВ ДІТЕЙ З ІНВАЛІДНІСТЮ АВТОМОБІЛЕМ”

УПРАВЛІННЯ СОЦІАЛЬНОГО ЗАХИСТУ НАСЕЛЕННЯ
ПОЛТАВСЬКОЇ РАЙДЕРЖАДМІНІСТРАЦІЇ

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

Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги та / або центр надання адміністративних послуг		
1	Місцезнаходження	вул. Короленка, 7а, м. Полтава, Полтавська область
2	Інформація щодо режиму роботи	Понеділок-четвер з 8-00 до 17-00, п'ятниця з 8-00 до 15-45
3	Телефон / факс, електронна адреса, офіційний веб-сайт	(0532)609479, 500735 електронна адреса: 1619soc@adm-pl.gov.ua
Відділ № 1 з питань призначення та виплати державної соціальної допомоги та надання інших видів соціальної підтримки населення		
1	Місцезнаходження	вул. Незалежності, 117, смт. Диканька, 38500
2	Телефон / факс, електронна адреса, офіційний та веб-сайт	(05351) 97619 електронна адреса: dikankaupszn@adm-pl.gov.ua
Відділ № 2 з питань призначення та виплати державної соціальної допомоги та надання інших видів соціальної підтримки населення		
1	Місцезнаходження	вул. Воздвиженська, 40, м. Зіньків, 38100
2	Телефон / факс, електронна адреса, офіційний та веб-сайт	(05353) 33109 електронна адреса: upszn 10@adm-pl.gov.ua
Відділ № 3 з питань призначення та виплати державної соціальної допомоги та надання інших видів соціальної підтримки населення		
1	Місцезнаходження	вул. Полтавський шлях, 54 а, м. Карлівка, 39500
2	Телефон / факс, електронна	(05346) 24030

	адреса, офіційний та веб-сайт	електронна адреса: 1611karlszn@ukr.net
Відділ № 4 з питань призначення та виплати державної соціальної допомоги та надання інших видів соціальної підтримки населення		
1	Місцезнаходження	вул. Успенська, 1, м. Кобеляки, 39200
2	Телефон / факс, електронна адреса, офіційний та веб-сайт	(05343) 31093 електронна адреса: uszn1612@adm-pl.gov.ua
Відділ № 5 з питань призначення та виплати державної соціальної допомоги та надання інших видів соціальної підтримки населення		
1	Місцезнаходження	вул. Полтавський шлях, 223, смт. Котельва, 38600
2	Телефон / факс, електронна адреса, офіційний та веб-сайт	(05350) 22560 електронна адреса: ypszn.kotelva@adm-pl.gov.ua
Відділ № 6 з питань призначення та виплати державної соціальної допомоги та надання інших видів соціальної підтримки населення		
1	Місцезнаходження	вул. Незалежності, 112 б, смт. Машівка, 39400
2	Телефон / факс, електронна адреса, офіційний та веб-сайт	(05364) 91162 електронна адреса: mash upszn@adm-pl.gov.ua
Відділ № 7 з питань призначення та виплати державної соціальної допомоги та надання інших видів соціальної підтримки населення		
1	Місцезнаходження	вул. Незалежності, 30/1, смт. Нові Санжари, 39300
2	Телефон / факс, електронна адреса, офіційний та веб-сайт	(05344) 31394, 31174 електронна адреса: ns uszn@adm-pl.gov.ua
Відділ № 8 з питань призначення та виплати державної соціальної допомоги та надання інших видів соціальної підтримки населення		
1	Місцезнаходження	вул. Шевченка, 23, м. Решетилівка, 38400
2	Телефон / факс, електронна адреса, офіційний та веб-сайт	(05363) 21991, 21074 електронна адреса: 38400@adm-pl.gov.ua
Відділ № 9 з питань призначення та виплати державної соціальної допомоги та надання інших видів соціальної підтримки населення		
1	Місцезнаходження	вул. Центральна, 4, смт. Чутове, 38800
2	Телефон / факс, електронна адреса, офіційний та веб-сайт	(05347) 91095 електронна адреса: chutovo@adm-pl.gov.ua

	сайт	
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4	Закони України	Закони України „Про реабілітацію осіб з інвалідністю в Україні” від 06.10.2005 № 2961-IV, „Про гуманітарну допомогу” від 22.10.1999 № 1192-XIV, „Про основи соціальної захищеності осіб з інвалідністю в Україні” від 21.03.1991 № 875-XII
5	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 19.07.2006 № 999 „Про затвердження Порядку забезпечення осіб з інвалідністю автомобілями”
6	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Міністерства соціальної політики України від 29.03.2021 № 153 „Про затвердження форм документів щодо забезпечення автомобілями осіб з інвалідністю та дітей з інвалідністю”, зареєстрований в Міністерстві юстиції України 12.05.2021 за № 632/36254
Умови отримання адміністративної послуги		
7	Підстава для отримання	Наявність інвалідності в особи , зокрема дитини після досягнення нею п’ятирічного віку
8	Перелік необхідних документів	Для отримання направлення на проходження оцінювання повсякденного функціонування особи з метою отримання рішення про наявність медичних показань для забезпечення автомобілем і відсутність протипоказань до керування ним для взяття на облік для забезпечення осіб з інвалідністю та дітей з інвалідністю автомобілем особи з інвалідністю, законні представники недієздатних осіб з інвалідністю, дітей з інвалідністю до заяви, форма якої затверджується Наказом № 153, додають: копію довідки МСЕК/ витяг із рішення експертної команди з оцінювання повсякденного функціонування особи про групу та причину інвалідності, а для дітей з інвалідністю – копію медичного висновку; паспорт громадянина України (для особи з інвалідністю, законного представника недієздатної особи з інвалідністю, дитини з інвалідністю), який після перевірки паспортних даних, зазначених у заяві, повертається заявнику, та копію свідоцтва про народження (для дитини з інвалідністю); відомості, що містяться у свідоцтві про народження (для дитини з інвалідністю), шляхом отримання інформації про державну реєстрацію народження дитини з Державного реєстру актів цивільного стану громадян або копія свідоцтва про народження дитини у разі відсутності зазначеної інформації у такому Реєстрі; копія реєстраційного номера облікової картки платника податків (не подається фізичними особами, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків, офіційно повідомили про це відповідному контролюючому органу і мають відмітку в паспорті

		громадянина України) (у разі відсутності технічної можливості отримання відповідної інформації з банку даних). Якщо наявна технічна можливість отримати відомості про реєстраційний номер облікової картки платника податків з банку даних, такий документ до заяви не додається, а відповідні відомості отримуються шляхом надсилання інформаційного запиту до інформаційних систем ДПС; витяг з реєстру територіальної громади (роздруковується посадовою особою органу з питань соціального захисту населення), що підтверджує відомості про місце проживання (перебування) особи або інформацію про відсутність таких відомостей про члена сім'ї, іншої особи, яким передається право користування автомобілем; Для осіб з інвалідністю I, II і III групи з числа учасників ліквідації наслідків аварії на Чорнобильській АЕС та потерпілих від Чорнобильської катастрофи, щодо яких встановлено причинний зв'язок інвалідності з Чорнобильською катастрофою, а також громадян, які брали участь у ліквідації інших ядерних аварій та випробувань, у військових навчаннях із застосуванням ядерної зброї, – копію посвідчення про належність до категорії I осіб, що постраждали внаслідок дії зазначених факторів, та медичну довідку визначеного органами охорони здоров'я зразка щодо спроможності особи з інвалідністю керувати автомобілем (для осіб з інвалідністю I і II групи, які забезпечуються автомобілями безоплатно). Для осіб з інвалідністю від загального захворювання або захворювання, отриманого під час проходження військової служби чи служби в органах внутрішніх справ, державної безпеки, інших військових формувань, з числа осіб, які брали безпосередню участь у бойових діях під час Другої світової війни, – довідку, видану військкоматом, інші документи (копія військового квитка або партизанського квитка), що підтверджують таку участь (видається військкоматом на запит структурного підрозділу чи органу соціального захисту населення), посвідчення особи з інвалідністю внаслідок війни. Для недієздатних осіб з інвалідністю – копію рішення суду про визнання особи з інвалідністю недієздатною та копію рішення (розпорядження) про встановлення над нею опіки. Для малолітніх і неповнолітніх дітей з інвалідністю, позбавлених батьківського піклування, – копію рішення (розпорядження) про встановлення опіки та піклування
9	Спосіб подання документів	Заява та необхідні документи подаються суб'єкту надання адміністративної послуги: через уповноважених осіб виконавчого органу сільської, селищної, міської ради відповідної територіальної громади; посадових осіб центру надання адміністративних послуг;

		поштою або в електронній формі через офіційний веб-сайт Мінсоцполітики або інтегровані з ним інформаційні системи органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, або Єдиний державний веб-портал електронних послуг (у разі технічної можливості)*
10	Платність (безоплатність) надання	Адміністративна послуга надається безоплатно
11	Строк надання	Після надходження заяви з необхідними документами до органу соціального захисту населення в триденний строк особі з інвалідністю надається направлення до лікувально-профілактичного закладу для проходження медичного огляду та направлення на проходження оцінювання повсякденного функціонування особи з метою отримання рішення про наявність медичних показань для забезпечення автомобілем і відсутність протипоказань до керування ним
12	Перелік підстав для відмови у наданні	Подання не в повному обсязі встановленого переліку документів; проживання особи з інвалідністю в установах соціального обслуговування на повному державному утриманні або перебування у місцях позбавлення волі; не досягнення дитиною з інвалідністю п'ятирічного віку; виникнення інших обставин
13	Результат надання адміністративної послуги	Видача направлення на проходження оцінювання повсякденного функціонування особи з метою отримання рішення про наявність медичних показань для забезпечення автомобілем і відсутність протипоказань до керування ним
14	Способи отримання відповіді (результату)	Надсилається письмове повідомлення про результат надання адміністративної послуги. Повідомлення надається / надсилається поштою

** До утворення територіальних органів Національної соціальної сервісної служби та початку виконання відповідних функцій у повному обсязі заява та документи, необхідні для отримання направлення, можуть подаватись заявником до органу соціального захисту населення районної у м.м. Києві та Севастополі державної адміністрації, виконавчого органу міської ради міста обласного значення, районної у місті (у разі утворення) ради.*

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ управління соціального
захисту населення Полтавської
районної державної
адміністрації
28.01.2025 № 08-од

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
адміністративної послуги
„ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ 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 ДЕРЖАВНОЇ РЕАБІЛІТАЦІЙНОЇ УСТАНОВИ,
ЩО НАЛЕЖИТЬ ДО СФЕРИ УПРАВЛІННЯ МІНСОЦПОЛІТИКИ”

УПРАВЛІННЯ СОЦІАЛЬНОГО ЗАХИСТУ НАСЕЛЕННЯ
ПОЛТАВСЬКОЇ РАЙДЕРЖАДМІНІСТРАЦІЇ

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

Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги та / або центр надання адміністративних послуг		
1	Місцезнаходження	вул. Короленка, 7а, м. Полтава, Полтавська область
2	Інформація щодо режиму роботи	Понеділок-четвер з 8-00 до 17-00, п'ятниця з 8-00 до 15-45
3	Телефон / факс, електронна адреса, офіційний веб-сайт	(0532)609479, 500735 електронна адреса: 1619soc@adm-pl.gov.ua
Відділ № 1 з питань призначення та виплати державної соціальної допомоги та надання інших видів соціальної підтримки населення		
1	Місцезнаходження	вул. Незалежності, 117, смт. Диканька, 38500
2	Телефон / факс, електронна адреса, офіційний та веб-сайт	(05351) 97619 електронна адреса: dikankaupszn@adm-pl.gov.ua
Відділ № 2 з питань призначення та виплати державної соціальної допомоги та надання інших видів соціальної підтримки населення		
1	Місцезнаходження	вул. Воздвиженська, 40, м. Зіньків, 38100
2	Телефон / факс, електронна адреса, офіційний та веб-сайт	(05353) 33109 електронна адреса: upszn 10@adm-pl.gov.ua
Відділ № 3 з питань призначення та виплати державної соціальної допомоги та надання інших видів соціальної підтримки населення		
1	Місцезнаходження	вул. Полтавський шлях, 54 а, м. Карлівка, 39500
2	Телефон / факс, електронна адреса, офіційний та веб-	(05346) 24030 електронна адреса: 1611karlszn@ukr.net

	сайт	
Відділ № 4 з питань призначення та виплати державної соціальної допомоги та надання інших видів соціальної підтримки населення		
1	Місцезнаходження	вул. Успенська, 1, м. Кобеляки, 39200
2	Телефон / факс, електронна адреса, офіційний та веб-сайт	(05343) 31093 електронна адреса: uszn1612@adm-pl.gov.ua
Відділ № 5 з питань призначення та виплати державної соціальної допомоги та надання інших видів соціальної підтримки населення		
1	Місцезнаходження	вул. Полтавський шлях, 223, смт. Котельва, 38600
2	Телефон / факс, електронна адреса, офіційний та веб-сайт	(05350) 22560 електронна адреса: ypszn.kotelva@adm-pl.gov.ua
Відділ № 6 з питань призначення та виплати державної соціальної допомоги та надання інших видів соціальної підтримки населення		
1	Місцезнаходження	вул. Незалежності, 112 б, смт. Машівка, 39400
2	Телефон / факс, електронна адреса, офіційний та веб-сайт	(05364) 91162 електронна адреса: mash upszn@adm-pl.gov.ua
Відділ № 7 з питань призначення та виплати державної соціальної допомоги та надання інших видів соціальної підтримки населення		
1	Місцезнаходження	вул. Незалежності, 30/1, смт. Нові Санжари, 39300
2	Телефон / факс, електронна адреса, офіційний та веб-сайт	(05344) 31394, 31174 електронна адреса: ns uszn@adm-pl.gov.ua
Відділ № 8 з питань призначення та виплати державної соціальної допомоги та надання інших видів соціальної підтримки населення		
1	Місцезнаходження	вул. Шевченка, 23, м. Решетилівка, 38400
2	Телефон / факс, електронна адреса, офіційний та веб-сайт	(05363) 21991, 21074 електронна адреса: 38400@adm-pl.gov.ua
Відділ № 9 з питань призначення та виплати державної соціальної допомоги та надання інших видів соціальної підтримки населення		
1	Місцезнаходження	вул. Центральна, 4, смт. Чутове, 38800
2	Телефон / факс, електронна адреса, офіційний та веб-сайт	(05347) 91095 електронна адреса: chutovo@adm-pl.gov.ua

Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4	Закони України	Закон України „Про реабілітацію осіб з інвалідністю в Україні” від 06.10.2005 № 2961-IV
5	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 19.01.2022 № 31 „Про затвердження Порядку здійснення реабілітаційних заходів”(зі змінами)
6	Акти центральних органів виконавчої влади	Накази Міністерства соціальної політики України від 09.08.2016 № 855 „Деякі питання комплексної реабілітації осіб з інвалідністю”, зареєстрований у Міністерстві юстиції України 01.09.2016 за № 1209/29339; від 24.06.2022 № 186 „Про затвердження форм документів щодо надання комплексних реабілітаційних (абілітаційних) послуг”, зареєстрований у Міністерстві юстиції України 12.07.2022 за № 762/38098
Умови отримання адміністративної послуги		
7	Підстава для отримання	Індивідуальна програма реабілітації особи з інвалідністю, дитини з інвалідністю, форма яких затверджена наказом Міністерства охорони здоров'я України від 08.10.2007 № 623, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 19 жовтня 2007 за № 1197/14464; висновок лікарсько-консультативної комісії лікувально-профілактичного закладу (для дітей віком до трьох років (включно), які належать до групи ризику щодо отримання інвалідності) з рекомендаціями щодо проходження комплексної реабілітації (абілітації)
8	Перелік необхідних документів	Отримувач або його законний представник подає такі документи (далі – заявник): заява про надання послуг із комплексної реабілітації (абілітації); індивідуальна програма реабілітації, видана медико-соціальною експертною комісією, лікарсько-консультативною комісією лікувально-профілактичного закладу; висновок лікарсько-консультативної комісії лікувально-профілактичного закладу (для дітей віком до трьох років (включно), які належать до групи ризику щодо отримання інвалідності) з рекомендаціями щодо проходження комплексної реабілітації (абілітації) в установі; паспорт громадянина України, свідоцтво про народження (для дітей з інвалідністю, дітей віком до трьох років (включно), які належать до групи ризику щодо отримання інвалідності) або інший документ, що посвідчує особу; документ, що засвідчує реєстрацію фізичних осіб у Державному реєстрі фізичних осіб - платників податків; документ про освіту (для отримувачів, які потребують

		професійної реабілітації); виписка з медичної карти амбулаторного (стаціонарного) хворого (форма № 027/о); довідка про взяття на облік внутрішньо переміщених осіб (для отримувачів, які є внутрішньо переміщеними особами)
9	Спосіб подання документів	Отримувач або його законний представник чи уповноважена особа для отримання послуг у державній реабілітаційній установі (центрі комплексної реабілітації для осіб з інвалідністю, дітей з інвалідністю), що належить до сфери управління Мінсоцполітики, подають заяву до виконавчих органів сільських, селищних, міських, районних у місті (у разі їх утворення) рад або до структурних підрозділів з питань соціального захисту населення районних, районних у м. Києві держадміністрацій (далі – уповноважений орган), зокрема шляхом надсилання поштою.* Уповноважений орган протягом трьох робочих днів з дати надходження заяви перевіряє наявність усіх необхідних відомостей, реєструє заяву, формує електронну справу та надсилає її супровідним листом до державного реабілітаційного закладу, що належить до сфери управління Мінсоцполітики
10	Платність (безоплатність) надання	Адміністративна послуга надається безоплатно
11	Строк надання	3 робочих днів
12	Перелік підстав для відмови у наданні	Подання документів не в повному обсязі
13	Результат надання адміністративної послуги	Прийняття рішення про направлення отримувача на комплексну реабілітацію (абілітацію) / прийняття рішення про відмову направлення отримувача на комплексну реабілітацію (абілітацію)
14	Способи отримання відповіді (результату)	Рішення про направлення на комплексну реабілітацію (абілітацію) надсилається заявнику структурним підрозділом з питань соціального захисту населення районної, районної у мм. Києві та Севастополі держадміністрації, виконавчого органу міської (міст республіканського та обласного значення), районної у місті (у разі її утворення) ради, крім мм. Києва та Севастополя за місцем його реєстрації засобами поштового, електронного або телекомунікаційного зв'язку

* До утворення територіальних органів Національної соціальної сервісної служби та початку виконання відповідних функцій у повному обсязі заява та документи, необхідні для прийняття рішення про направлення на комплексну реабілітацію (абілітацію), можуть подаватись заявником до органу соціального захисту населення районної у мм. Києві та Севастополі

державної адміністрації, виконавчого органу міської ради міста обласного значення, районної у місті (у разі утворення) ради.

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ управління соціального
захисту населення Полтавської
районної державної
адміністрації
28.01.2025 № 08-од

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
адміністративної послуги
„ПРИЗНАЧЕННЯ КОМПЕНСАЦІЙ ТА ДОПОМОГИ ДІТЯМ, ЯКІ ПОТЕРПІЛИ ВІД
ЧОРНОБІЛЬСЬКОЇ КАТАСТРОФИ, ДІТЯМ З ІНВАЛІДНІСТЮ, ІНВАЛІДНІСТЬ
ЯКИХ ПОВ'ЯЗАНА З ЧОРНОБІЛЬСЬКОЮ КАТАСТРОФОЮ, ТА ЇХНІМ БАТЬКАМ”

УПРАВЛІННЯ СОЦІАЛЬНОГО ЗАХИСТУ НАСЕЛЕННЯ
ПОЛТАВСЬКОЇ РАЙДЕРЖАДМІНІСТРАЦІЇ

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

Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги та / або центр надання адміністративних послуг		
1	Місцезнаходження	вул. Короленка, 7а, м. Полтава, Полтавська область
2	Інформація щодо режиму роботи	Понеділок-четвер з 8-00 до 17-00, п'ятниця з 8-00 до 15-45
3	Телефон / факс, адреса електронної пошти та веб-сайт	(0532)609479,609049,609146 електронна адреса: 1619soc@adm-pl.gov.ua
Відділ № 1 з питань призначення та виплати державної соціальної допомоги та надання інших видів соціальної підтримки населення		
1	Місцезнаходження	вул. Незалежності, 117, смт. Диканька, 38500
2	Телефон / факс, електронна адреса, офіційний та веб-сайт	(05351) 97619 електронна адреса: dikankaupszn@adm-pl.gov.ua
Відділ № 2 з питань призначення та виплати державної соціальної допомоги та надання інших видів соціальної підтримки населення		
1	Місцезнаходження	вул. Воздвиженська, 40, м. Зіньків, 38100
2	Телефон / факс, електронна адреса, офіційний та веб-сайт	(05353) 33109 електронна адреса: upszn 10@adm-pl.gov.ua
Відділ № 3 з питань призначення та виплати державної соціальної допомоги та надання інших видів соціальної підтримки населення		
1	Місцезнаходження	вул. Полтавський шлях, 54 а, м. Карлівка, 39500
2	Телефон / факс, електронна адреса, офіційний та веб-сайт	(05346) 24030 електронна адреса: 1611karlszn@ukr.net
Відділ № 4 з питань призначення та виплати державної соціальної допомоги та надання інших видів соціальної підтримки населення		
1	Місцезнаходження	вул. Успенська, 1, м. Кобеляки, 39200
2	Телефон / факс, електронна адреса, офіційний та веб-сайт	(05343) 31093 електронна адреса: uszn1612@adm-pl.gov.ua

	офіційний та веб-сайт	
Відділ № 5 з питань призначення та виплати державної соціальної допомоги та надання інших видів соціальної підтримки населення		
1	Місцезнаходження	вул. Полтавський шлях, 223, смт. Котельва, 38600
2	Телефон / факс, електронна адреса, офіційний та веб-сайт	(05350) 22560 електронна адреса: ypszn.kotelva@adm-pl.gov.ua
Відділ № 6 з питань призначення та виплати державної соціальної допомоги та надання інших видів соціальної підтримки населення		
1	Місцезнаходження	вул. Незалежності, 112 б, смт. Машівка, 39400
2	Телефон / факс, електронна адреса, офіційний та веб-сайт	(05364) 91162 електронна адреса: mash upszn@adm-pl.gov.ua
Відділ № 7 з питань призначення та виплати державної соціальної допомоги та надання інших видів соціальної підтримки населення		
1	Місцезнаходження	вул. Незалежності, 30/1, смт. Нові Санжари, 39300
2	Телефон / факс, електронна адреса, офіційний та веб-сайт	(05344) 31394, 31174 електронна адреса: ns uszn@adm-pl.gov.ua
Відділ № 8 з питань призначення та виплати державної соціальної допомоги та надання інших видів соціальної підтримки населення		
1	Місцезнаходження	вул. Шевченка, 3, м. Решетилівка, 38400
2	Телефон / факс, електронна адреса, офіційний та веб-сайт	(05363) 21991, 21074 електронна адреса: 38400@adm-pl.gov.ua
Відділ № 9 з питань призначення та виплати державної соціальної допомоги та надання інших видів соціальної підтримки населення		
1	Місцезнаходження	вул. Центральна, 4, смт. Чутове, 38800
2	Телефон / факс, електронна адреса, офіційний та веб-сайт	(05347) 91095 електронна адреса: chutovo@adm-pl.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” від 28.02.1991 № 796-XII
5	Акти Кабінету Міністрів України	Постанови Кабінету Міністрів України 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”; від 26.10.2016 № 760 „Про затвердження Порядку виплати одноразової компенсації за шкоду, заподіяну внаслідок Чорнобильської катастрофи, інших ядерних аварій, ядерних випробувань, військових навчань із застосуванням ядерної зброї, та щорічної допомоги на оздоровлення деяким категоріям громадян”; постанова Кабінету Міністрів України від 21.05.1992 № 258 „Про норми харчування та часткову компенсацію вартості

		продуктів для осіб, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи”; від 12.07.2005 № 562 „Про щорічну допомогу на оздоровлення громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи”; від 14.05.2015 № 285 „Про компенсаційні виплати особам, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи, та визнання такими, що втратили чинність, деяких постанов Кабінету Міністрів України”; від 08.02.1997 № 155 „Про порядок та розміри компенсаційних виплат дітям, які потерпіли внаслідок Чорнобильської катастрофи”
6	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Міністерства праці та соціальної політики України від 19.09.2006 № 345 „Про затвердження Інструкції щодо порядку оформлення і ведення особових справ отримувачів усіх видів соціальної допомоги”, зареєстрований в Міністерстві юстиції України 06.10.2006 за № 1098/12972
Умови отримання адміністративної послуги		
7	Підстава для отримання адміністративної послуги	Встановлення статусу дитини, яка потерпіла від Чорнобильської катастрофи (посвідчення серії Д), дитини з інвалідністю внаслідок Чорнобильської катастрофи (вкладка до посвідчення дитини з інвалідністю, пов’язаною з наслідками Чорнобильської катастрофи)
8	Перелік документів, необхідних для надання (отримання) адміністративної послуги	Для призначення компенсації та допомоги дітям, які потерпіли від Чорнобильської катастрофи, дітям з інвалідністю внаслідок Чорнобильської катастрофи та їхнім батькам подається: заява, за формою затвердженою наказом Міністерства соціальної політики України від 21.04.2015 № 441 „Про затвердження форми Заяви про призначення усіх видів соціальної допомоги, компенсацій та пільг”, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 28.04.2015 за № 475/26920; копія свідоцтва про народження; копія посвідчення дитини, яка потерпіла від Чорнобильської катастрофи (посвідчення серії Д), дитини з інвалідністю внаслідок Чорнобильської катастрофи (вкладка до посвідчення дитини з інвалідністю, пов’язаною з наслідками Чорнобильської катастрофи); копія паспорта батька та / або матері; копія посвідчення особи, яка постраждала внаслідок Чорнобильської катастрофи, що підтверджує статус батька та / або матері, віднесених до категорій 1, 2 та 3, що має право на пільги відповідно до законодавства (за наявності); копія довідки про присвоєння батьку та / або матері (для дітей з неповних сімей) реєстраційного номера облікової картки платника податків або серія та номер паспорта з відміткою про відмову від прийняття такого номера. Для призначення та виплати грошової компенсації батькам потерпілих від Чорнобильської катастрофи дітей, які не харчуються в загальноосвітніх навчальних закладах, розташованих на територіях радіоактивного забруднення, та дітей з інвалідністю внаслідок Чорнобильської катастрофи, додатково подаються: довідка з закладу освіти про те, що дитина не відвідувала

		заклад освіти протягом відповідного періоду (за необхідності); довідка про те, що навчання потерпілої дитини здійснюється в домашніх умовах, але дитина перебуває в обліковому складі закладу освіти (за необхідності); довідка про те, що дитині необхідна спеціальна дієта і вона не може харчуватися за місцем навчання (за необхідності); довідка про те, що в закладі освіти відсутні умови для харчування дітей (за необхідності); довідка про те, що у закладі освіти не забезпечено безоплатне харчування дітей (за необхідності); довідка про те, що у закладі освіти організовано освітній процес із використанням технологій дистанційного навчання (на період карантину, що не передбачає відвідування закладів освіти її здобувачами). Для призначення та виплати щорічної допомоги на оздоровлення дитині, яка втратила внаслідок Чорнобильської катастрофи одного з батьків, додатково подаються: копія свідоцтва про смерть особи, яка постраждала внаслідок Чорнобильської катастрофи, батька або матері; експертний висновок відповідної МЕК щодо встановлення причинного зв'язку хвороб, інвалідності і смерті з дією іонізуючого випромінювання та інших шкідливих чинників внаслідок аварії на Чорнобильській АЕС; копія посвідчення померлої особи, яка постраждала внаслідок Чорнобильської катастрофи, батька або матері
9	Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заява та документи, необхідні для призначення компенсацій та допомоги дітям, які потерпіли від Чорнобильської катастрофи, дітям з інвалідністю, інвалідність яких пов'язана з Чорнобильською катастрофою, та їхнім батькам (далі – компенсації та допомога), подаються особою суб'єкту надання адміністративної послуги: через уповноважених осіб виконавчого органу сільської, селищної, міської ради відповідної територіальної громади; посадових осіб центру надання адміністративних послуг; поштою або в електронній формі через офіційний веб-сайт Мінсоцполітики або інтегровані з ним інформаційні системи органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, або Єдиний державний веб-портал електронних послуг (у разі технічної можливості)*
10	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Адміністративна послуга надається безоплатно
11	Строк надання адміністративної послуги, а також строк здійснення дій, прийняття рішень у процесі надання послуги	Не пізніше 10 днів після надходження заяви зі всіма необхідними документами.
12	Перелік підстав для відмови	Компенсації та допомога не надаються у разі: подання встановленого переліку документів не в повному

	(призупинення) у наданні адміністративної послуги	обсязі; зміни місця реєстрації; втрати статусу особи, яка постраждала внаслідок Чорнобильської катастрофи, що підтверджує статус батька та/або матері, віднесених до категорій 1, 2 та 3; статусу дитини, яка потерпіла від Чорнобильської катастрофи
13	Результат надання адміністративної послуги	Призначення компенсацій та допомоги / відмова у призначенні компенсацій та допомоги
14	Способи отримання відповіді (результату)	Повідомлення про призначення компенсацій та допомоги (відмова у призначенні) видається (надсилається поштою) одержувачу. Виплату компенсацій та допомоги можна отримати через банківські установи або поштові відділення зв'язку

** До утворення територіальних органів Національної соціальної сервісної служби та початку виконання відповідних функцій у повному обсязі заява та документи, необхідні для призначення компенсацій та допомоги, можуть подаватись особою до органу соціального захисту населення районної у м. Києві та Севастополі державної адміністрації, виконавчого органу міської ради міста обласного значення, районної у місті (у разі утворення) ради.*

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ управління соціального
захисту населення Полтавської
районної державної
адміністрації
28.01.2025 № 08-од

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
адміністративної послуги
„ПРИЗНАЧЕННЯ ОДНОРАЗОВОЇ КОМПЕНСАЦІЇ БАТЬКАМ ПОМЕРЛОГО
УЧАСНИКА ЛІКВІДАЦІЇ НАСЛІДКІВ АВАРІЇ НА ЧОРНОБИЛЬСЬКІЙ АЕС,
СМЕРТЬ ЯКОГО ПОВ'ЯЗАНА З ЧОРНОБИЛЬСЬКОЮ КАТАСТРОФОЮ”

УПРАВЛІННЯ СОЦІАЛЬНОГО ЗАХИСТУ НАСЕЛЕННЯ
ПОЛТАВСЬКОЇ РАЙДЕРЖАДМІНІСТРАЦІЇ

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

Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги та / або центр надання адміністративних послуг		
1	Місцезнаходження	вул. Короленка, 7а, м. Полтава, Полтавська область
2	Інформація щодо режиму роботи	Понеділок-четвер з 8-00 до 17-00, п'ятниця з 8-00 до 15-45
3	Телефон / факс, адреса електронної пошти та веб-сайт	(0532)609479,609049,609146 електронна адреса: 1619soc@adm-pl.gov.ua
Відділ № 1 з питань призначення та виплати державної соціальної допомоги та надання інших видів соціальної підтримки населення		
1	Місцезнаходження	вул. Незалежності, 117, смт. Диканька, 38500
2	Телефон / факс, електронна адреса, офіційний та веб-сайт	(05351) 97619 електронна адреса: dikankaupszn@adm-pl.gov.ua
Відділ № 2 з питань призначення та виплати державної соціальної допомоги та надання інших видів соціальної підтримки населення		
1	Місцезнаходження	вул. Воздвиженська, 40, м. Зіньків, 38100
2	Телефон / факс, електронна адреса, офіційний та веб-сайт	(05353) 33109 електронна адреса: upszn 10@adm-pl.gov.ua
Відділ № 3 з питань призначення та виплати державної соціальної допомоги та надання інших видів соціальної підтримки населення		
1	Місцезнаходження	вул. Полтавський шлях, 54 а, м. Карлівка, 39500
2	Телефон / факс, електронна адреса, офіційний та веб-сайт	(05346) 24030 електронна адреса: 1611karlszn@ukr.net
Відділ № 4 з питань призначення та виплати державної соціальної допомоги та надання інших видів соціальної підтримки населення		
1	Місцезнаходження	вул. Успенська, 1, м. Кобеляки, 39200
2	Телефон / факс,	(05343) 31093

	електронна адреса, офіційний та веб-сайт	електронна адреса: uszn1612@adm-pl.gov.ua
Відділ № 5 з питань призначення та виплати державної соціальної допомоги та надання інших видів соціальної підтримки населення		
1	Місцезнаходження	вул. Полтавський шлях, 223, смт. Котельва, 38600
2	Телефон / факс, електронна адреса, офіційний та веб-сайт	(05350) 22560 електронна адреса: ypszn.kotelva@adm-pl.gov.ua
Відділ № 6 з питань призначення та виплати державної соціальної допомоги та надання інших видів соціальної підтримки населення		
1	Місцезнаходження	вул. Незалежності, 112 б, смт. Машівка, 39400
2	Телефон / факс, електронна адреса, офіційний та веб-сайт	(05364) 91162 електронна адреса: mash upszn@adm-pl.gov.ua
Відділ № 7 з питань призначення та виплати державної соціальної допомоги та надання інших видів соціальної підтримки населення		
1	Місцезнаходження	вул. Незалежності, 30/1, смт. Нові Санжари, 39300
2	Телефон / факс, електронна адреса, офіційний та веб-сайт	(05344) 31394, 31174 електронна адреса: ns uszn@adm-pl.gov.ua
Відділ № 8 з питань призначення та виплати державної соціальної допомоги та надання інших видів соціальної підтримки населення		
1	Місцезнаходження	вул. Шевченка, 3, м. Решетилівка, 38400
2	Телефон / факс, електронна адреса, офіційний та веб-сайт	(05363) 21991, 21074 електронна адреса: 38400@adm-pl.gov.ua
Відділ № 9 з питань призначення та виплати державної соціальної допомоги та надання інших видів соціальної підтримки населення		
1	Місцезнаходження	вул. Центральна, 4, смт. Чутове, 38800
2	Телефон / факс, електронна адреса, офіційний та веб-сайт	(05347) 91095 електронна адреса: chutovo@adm-pl.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” від 28.02.1991 № 796-XII
5	Акти Кабінету Міністрів України	Постанови Кабінету Міністрів України 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”; від 26.10.2016 № 760 „Про затвердження Порядку виплати одноразової компенсації за шкоду, заподіяну внаслідок Чорнобильської катастрофи, інших ядерних аварій, ядерних випробувань, військових навчань із застосуванням ядерної зброї, та щорічної допомоги на оздоровлення деяким категоріям громадян”;

		від 14.05.2015 № 285 „Про компенсаційні виплати особам, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи, та визнання такими, що втратили чинність, деяких постанов Кабінету Міністрів України”
6	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Міністерства праці та соціальної політики України від 19.09.2006 № 345 „Про затвердження Інструкції щодо порядку оформлення і ведення особових справ отримувачів усіх видів соціальної допомоги”, зареєстрований в Міністерстві юстиції України 06.10.2006 за № 1098/12972
Умови отримання адміністративної послуги		
7	Підстава для отримання адміністративної послуги	Смерть учасника ліквідації наслідків аварії на Чорнобильській АЕС, пов'язана з Чорнобильською катастрофою
8	Перелік документів, необхідних для надання (отримання) адміністративної послуги	Для призначення та виплати одноразової компенсації батькам померлого учасника ліквідації наслідків аварії на Чорнобильській АЕС, смерть якого пов'язана з Чорнобильською катастрофою (далі – компенсація) подаються: заява, за формою затвердженою наказом Міністерства соціальної політики України від 21.04.2015 № 441 „Про затвердження форми Заяви про призначення усіх видів соціальної допомоги, компенсацій та пільг”, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 28.04.2015 за № 475/26920; копія паспорта громадянина України; копія свідоцтва про смерть; копія документа, що підтверджує статус громадян із числа осіб, віднесених до учасників ліквідації наслідків аварії на Чорнобильській АЕС; копія експертного висновку міжвідомчої експертної комісії з установлення причинного зв'язку хвороби, інвалідності та смерті з дією іонізуючого випромінювання та інших шкідливих чинників внаслідок аварії на Чорнобильській АЕС або військово-лікарської комісії, що діє в системі МВС чи Міноборони; копія свідоцтва про народження особи – учасника ліквідації наслідків аварії на Чорнобильській АЕС (сина або дочки); у разі зміни прізвища, імені та по батькові копії документів, що підтверджують їх зміну; копія рішення суду, що набрало законної сили, про встановлення факту родинних відносин (у разі потреби); копія довідки про присвоєння реєстраційного номера облікової картки платника податків або серія та номер паспорта з відміткою про відмову від прийняття такого номера
9	Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заява та документи, необхідні для призначення компенсації, подаються особою суб'єкту надання адміністративної послуги: через уповноважених осіб виконавчого органу сільської, селищної, міської ради відповідної територіальної громади; посадових осіб центру надання адміністративних послуг; поштою або в електронній формі через офіційний веб-сайт Мінсоцполітики або інтегровані з ним інформаційні

		системи органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, або Єдиний державний веб-портал електронних послуг (у разі технічної можливості)*
10	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Адміністративна послуга надається безоплатно
11	Строк надання адміністративної послуги, а також строк здійснення дій, прийняття рішень у процесі надання послуги	Не пізніше 10 днів після надходження заяви зі всіма необхідними документами.
12	Перелік підстав для відмови (призупинення) у наданні адміністративної послуги	Компенсація не надається у разі подання встановленого переліку документів не в повному обсязі; у разі зміни місця реєстрації
13	Результат надання адміністративної послуги	Призначення компенсації / відмова у призначенні компенсації
14	Способи отримання відповіді (результату)	Повідомлення про призначення компенсації (відмова у призначенні) видається (надсилається поштою) одержувачу. Виплату компенсації можна отримати через банківські установи або поштові відділення зв'язку

** До утворення територіальних органів Національної соціальної сервісної служби та початку виконання відповідних функцій у повному обсязі заява та документи, необхідні для призначення компенсації, можуть подаватись особою до органу соціального захисту населення районної у м.м. Києві та Севастополі державної адміністрації, виконавчого органу міської ради міста обласного значення, районної у місті (у разі утворення) ради.*

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ управління соціального
захисту населення Полтавської
районної державної
адміністрації
28.01.2025 № 08-од

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
адміністративної послуги
„ПРИЗНАЧЕННЯ ОДНОРАЗОВОЇ КОМПЕНСАЦІЇ СІМ'ЯМ, ЯКІ ВТРАТИЛИ
ГОДУВАЛЬНИКА ІЗ ЧИСЛА УЧАСНИКІВ ЛІКВІДАЦІЇ НАСЛІДКІВ АВАРІЇ НА
ЧОРНОБИЛЬСЬКІЙ АЕС, СМЕРТЬ ЯКИХ ПОВ'ЯЗАНА З ЧОРНОБИЛЬСЬКОЮ
КАТАСТРОФОЮ”

УПРАВЛІННЯ СОЦІАЛЬНОГО ЗАХИСТУ НАСЕЛЕННЯ
ПОЛТАВСЬКОЇ РАЙДЕРЖАДМІНІСТРАЦІЇ

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

Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги та / або центр надання адміністративних послуг		
1	Місцезнаходження	вул. Короленка, 7а, м. Полтава, Полтавська область
2	Інформація щодо режиму роботи	Понеділок-четвер з 8-00 до 17-00, п'ятниця з 8-00 до 15-45
3	Телефон / факс, електронна адреса, офіційний та веб-сайт	(0532)609479,609049,609146 електронна адреса: 1619soc@adm-pl.gov.ua
Відділ № 1 з питань призначення та виплати державної соціальної допомоги та надання інших видів соціальної підтримки населення		
1	Місцезнаходження	вул. Незалежності, 117, смт. Диканька, 38500
2	Телефон / факс, електронна адреса, офіційний та веб-сайт	(05351) 97619 електронна адреса: dikankaupszn@adm-pl.gov.ua
Відділ № 2 з питань призначення та виплати державної соціальної допомоги та надання інших видів соціальної підтримки населення		
1	Місцезнаходження	вул. Воздвиженська, 40, м. Зіньків, 38100
2	Телефон / факс, електронна адреса, офіційний та веб-сайт	(05353) 33109 електронна адреса: upszn 10@adm-pl.gov.ua
Відділ № 3 з питань призначення та виплати державної соціальної допомоги та надання інших видів соціальної підтримки населення		
1	Місцезнаходження	вул. Полтавський шлях, 54 а, м. Карлівка, 39500
2	Телефон / факс, електронна адреса, офіційний та веб-сайт	(05346) 24030 електронна адреса: 1611karlszn@ukr.net
Відділ № 4 з питань призначення та виплати державної соціальної допомоги та надання інших видів соціальної підтримки населення		

інших видів соціальної підтримки населення		
1	Місцезнаходження	вул. Успенська, 1, м. Кобеляки, 39200
2	Телефон / факс, електронна адреса, офіційний та веб-сайт	(05343) 31093 електронна адреса: uszn1612@adm-pl.gov.ua
Відділ № 5 з питань призначення та виплати державної соціальної допомоги та надання інших видів соціальної підтримки населення		
1	Місцезнаходження	вул. Полтавський шлях, 223, смт. Котельва, 38600
2	Телефон / факс, електронна адреса, офіційний та веб-сайт	(05350) 22560 електронна адреса: ypszn.kotelva@adm-pl.gov.ua
Відділ № 6 з питань призначення та виплати державної соціальної допомоги та надання інших видів соціальної підтримки населення		
1	Місцезнаходження	вул. Незалежності, 112 б, смт. Машівка, 39400
2	Телефон / факс, електронна адреса, офіційний та веб-сайт	(05364) 91162 електронна адреса: mash upszn@adm-pl.gov.ua
Відділ № 7 з питань призначення та виплати державної соціальної допомоги та надання інших видів соціальної підтримки населення		
1	Місцезнаходження	вул. Незалежності, 30/1, смт. Нові Санжари, 39300
2	Телефон / факс, електронна адреса, офіційний та веб-сайт	(05344) 31394, 31174 електронна адреса: ns uszn@adm-pl.gov.ua
Відділ № 8 з питань призначення та виплати державної соціальної допомоги та надання інших видів соціальної підтримки населення		
1	Місцезнаходження	вул. Шевченка, 3, м. Решетилівка, 38400
2	Телефон / факс, електронна адреса, офіційний та веб-сайт	(05363) 21991, 21074 електронна адреса: 38400@adm-pl.gov.ua
Відділ № 9 з питань призначення та виплати державної соціальної допомоги та надання інших видів соціальної підтримки населення		
1	Місцезнаходження	вул. Центральна, 4, смт. Чутове, 38800
2	Телефон / факс, електронна адреса, офіційний та веб-сайт	(05347) 91095 електронна адреса: chutovo@adm-pl.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” від 28.02.1991 № 796-XII
5	Акти Кабінету Міністрів України	Постанови Кабінету Міністрів України 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”, від 14.05.2015 № 285 „Про компенсаційні виплати особам, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи, та визнання такими, що втратили чинність, деяких постанов Кабінету Міністрів України”, від 26.10.2016 № 760 „Про затвердження Порядку виплати одноразової компенсації за шкоду, заподіяну внаслідок Чорнобильської катастрофи, інших ядерних аварій, ядерних випробувань, військових навчань із застосуванням ядерної зброї, та щорічної допомоги на оздоровлення деяким категоріям громадян”

- 6 Акти центральних органів виконавчої влади Наказ Міністерства праці та соціальної політики України від 19.09.2006 № 345 „Про затвердження Інструкції щодо порядку оформлення і ведення особових справ отримувачів усіх видів соціальної допомоги”, зареєстрований в Міністерстві юстиції України 06.10.2006 за № 1098/12972 (зі змінами)

Умови отримання адміністративної послуги

- 7 Підстава для отримання адміністративної послуги Втрата годувальника із числа осіб, віднесених до учасників ліквідації наслідків аварії на Чорнобильській АЕС, смерть яких пов’язана з Чорнобильською катастрофою
- 8 Перелік документів, необхідних для надання (отримання) адміністративної послуги Для призначення та виплати одноразової компенсації сім’ям, які втратили годувальника із числа осіб, віднесених до учасників ліквідації наслідків аварії на Чорнобильській АЕС, смерть яких пов’язана з Чорнобильською катастрофою (далі – компенсація) подаються:
- заява, за формою, затвердженою наказом Міністерства соціальної політики України від 21.04.2015 № 441 „Про затвердження форми Заяви про призначення усіх видів соціальної допомоги, компенсацій та пільг”, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 28.04.2015 за № 475/26920;
 - копія паспорта громадянина України;
 - копія свідоцтва про смерть;
 - копія документа, що підтверджує статус громадян із числа осіб, віднесених до учасників ліквідації наслідків аварії на Чорнобильській АЕС;
 - копія свідоцтва про шлюб;
 - копія експертного висновку міжвідомчої експертної комісії з установлення причинного зв’язку хвороби, інвалідності та смерті з дією іонізуючого випромінювання та інших шкідливих чинників внаслідок аварії на Чорнобильській АЕС або військово-лікарської комісії, що діє в системі МВС, СБУ чи Міноборони;
 - копія пенсійного посвідчення або посвідчення особи, яка одержує державну соціальну допомогу відповідно до Закону України „Про державну соціальну допомогу

		особам з інвалідністю з дитинства та дітям з інвалідністю”; копія довідки про присвоєння реєстраційного номера облікової картки платника податків або серія та номер паспорта з відміткою про відмову від прийняття такого номера
9	Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заява та документи, необхідні для призначення компенсації, подаються особою суб'єкту надання адміністративної послуги: через уповноважених осіб виконавчого органу сільської, селищної, міської ради відповідної територіальної громади; посадових осіб центру надання адміністративних послуг; поштою або в електронній формі через офіційний веб-сайт Мінсоцполітики або інтегровані з ним інформаційні системи органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, або Єдиний державний веб-портал електронних послуг (у разі технічної можливості)*
10	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Адміністративна послуга надається безоплатно
11	Строк надання адміністративної послуги, а також строк здійснення дій, прийняття рішень у процесі надання послуги	Не пізніше 10 днів після надходження заяви зі всіма необхідними документами
12	Перелік підстав для відмови (призупинення) у наданні адміністративної послуги	Компенсація не надається у разі подання встановленого переліку документів не в повному обсязі; у разі зміни місця реєстрації
13	Результат надання адміністративної послуги	Призначення компенсації / відмова у призначенні компенсації
14	Способи отримання відповіді (результату)	Повідомлення про призначення компенсації (відмова у призначенні) видається (надсилається поштою) одержувачу. Виплату компенсації можна отримати через банківські установи або поштові відділення зв'язку

** До утворення територіальних органів Національної соціальної сервісної служби та початку виконання відповідних функцій у повному обсязі заява та документи, необхідні для призначення компенсації, можуть подаватись особою до органу соціального захисту населення районної у м.м. Києві та Севастополі державної адміністрації, виконавчого органу міської ради міста обласного значення, районної у місті (у разі утворення) ради.*

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ управління соціального
захисту населення Полтавської
районної державної
адміністрації
28.01.2025 № 08-од

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
адміністративної послуги
„ПРИЗНАЧЕННЯ ГРОШОВОЇ КОМПЕНСАЦІЇ ОСОБАМ З ІНВАЛІДНІСТЮ
ЗАМІСТЬ САНАТОРНО-КУРОРТНОЇ ПУТІВКИ”

УПРАВЛІННЯ СОЦІАЛЬНОГО ЗАХИСТУ НАСЕЛЕННЯ
ПОЛТАВСЬКОЇ РАЙДЕРЖАДМІНІСТРАЦІЇ

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

Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги та / або центр надання адміністративних послуг		
1	Місцезнаходження	вул. Короленка, 7а, м. Полтава, Полтавська область
2	Інформація щодо режиму роботи	Понеділок-четвер з 8-00 до 17-00, п'ятниця з 8-00 до 15-45
3	Телефон / факс, електронна адреса, офіційний веб-сайт	(0532)609479, 500735 електронна адреса: 1619soc@adm-pl.gov.ua
Відділ № 1 з питань призначення та виплати державної соціальної допомоги та надання інших видів соціальної підтримки населення		
1	Місцезнаходження	вул. Незалежності, 117, смт. Диканька, 38500
2	Телефон / факс, електронна адреса, офіційний та веб-сайт	(05351) 97619 електронна адреса: dikankaupszn@adm-pl.gov.ua
Відділ № 2 з питань призначення та виплати державної соціальної допомоги та надання інших видів соціальної підтримки населення		
1	Місцезнаходження	вул. Воздвиженська, 40, м. Зіньків, 38100
2	Телефон / факс, електронна адреса, офіційний та веб-сайт	(05353) 33109 електронна адреса: upszn 10@adm-pl.gov.ua
Відділ № 3 з питань призначення та виплати державної соціальної допомоги та надання інших видів соціальної підтримки населення		
1	Місцезнаходження	вул. Полтавський шлях, 54 а, м. Карлівка, 39500
2	Телефон / факс, електронна адреса, офіційний та веб-сайт	(05346) 24030 електронна адреса: 1611karlszn@ukr.net
Відділ № 4 з питань призначення та виплати державної соціальної допомоги та надання		

інших видів соціальної підтримки населення		
1	Місцезнаходження	вул. Успенська, 1, м. Кобеляки, 39200
2	Телефон / факс, електронна адреса, офіційний та веб-сайт	(05343) 31093 електронна адреса: uszn1612@adm-pl.gov.ua
Відділ № 5 з питань призначення та виплати державної соціальної допомоги та надання інших видів соціальної підтримки населення		
1	Місцезнаходження	вул. Полтавський шлях, 223, смт. Котельва, 38600
2	Телефон / факс, електронна адреса, офіційний та веб-сайт	(05350) 22560 електронна адреса: ypszn.kotelva@adm-pl.gov.ua
Відділ № 6 з питань призначення та виплати державної соціальної допомоги та надання інших видів соціальної підтримки населення		
1	Місцезнаходження	вул. Незалежності, 112 б, смт. Машівка, 39400
2	Телефон / факс, електронна адреса, офіційний та веб-сайт	(05364) 91162 електронна адреса: mash upszn@adm-pl.gov.ua
Відділ № 7 з питань призначення та виплати державної соціальної допомоги та надання інших видів соціальної підтримки населення		
1	Місцезнаходження	вул. Незалежності, 30/1, смт. Нові Санжари, 39300
2	Телефон / факс, електронна адреса, офіційний та веб-сайт	(05344) 31394, 31174 електронна адреса: ns uszn@adm-pl.gov.ua
Відділ № 8 з питань призначення та виплати державної соціальної допомоги та надання інших видів соціальної підтримки населення		
1	Місцезнаходження	вул. Шевченка, 23, м. Решетилівка, 38400
2	Телефон / факс, електронна адреса, офіційний та веб-сайт	(05363) 21991, 21074 електронна адреса: 38400@adm-pl.gov.ua
Відділ № 9 з питань призначення та виплати державної соціальної допомоги та надання інших видів соціальної підтримки населення		
1	Місцезнаходження	вул. Центральна, 4, смт. Чутове, 38800
2	Телефон / факс, електронна адреса, офіційний та веб-сайт	(05347) 91095 електронна адреса: chutovo@adm-pl.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4	Закони України	Закон України „Про реабілітацію осіб з інвалідністю в

		Україні” від 06.10.2005 № 2961-IV
5	Акти Кабінету Міністрів України	Постанови Кабінету Міністрів України від 17.06.2004 № 785 „Про затвердження Порядку виплати грошової компенсації вартості санаторно-курортного лікування деяким категоріям громадян”, від 07.02.2007 № 150 „Про затвердження Порядку виплати деяким категоріям осіб з інвалідністю грошової компенсації замість санаторно-курортної путівки та вартості самостійного санаторно-курортного лікування”, від 25.11.2015 № 969 „Про внесення змін до порядків, затверджених постановами Кабінету Міністрів України від 17 червня 2004 р. № 785 і від 7 лютого 2007 р. № 150”
6	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Міністерства соціальної політики України від 22.01.2018 № 73 „Про затвердження форм документів щодо забезпечення структурними підрозділами з питань соціального захисту населення санаторно-курортним лікуванням осіб пільгових категорій”, зареєстрований в Міністерстві юстиції України 13.02.2018 за № 163/31615
Умови отримання адміністративної послуги		
7	Підстава для отримання	Грошова компенсація за путівку виплачується особі з інвалідністю, якщо вона протягом попередніх трьох календарних років перебувала на обліку та не одержувала безоплатної санаторно-курортної путівки
8	Перелік необхідних документів	Заява особи з інвалідністю про виплату грошової компенсації замість санаторно-курортної путівки (далі – компенсація); медична довідка за формою 070/о щодо необхідності забезпечення санаторно-курортним лікуванням; посвідчення особи з інвалідністю, що підтверджує її належність до пільгової категорії громадян; облікові дані про одержання путівок чи отримання грошової компенсації
9	Спосіб подання документів	Заява та документи, необхідні для призначення компенсації, подаються особою суб'єкту надання адміністративної послуги: через уповноважених осіб виконавчого органу сільської, селищної, міської ради відповідної територіальної громади; посадових осіб центру надання адміністративних послуг; поштою або в електронній формі через офіційний веб-сайт Мінсоцполітики або інтегровані з ним інформаційні системи органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, або Єдиний державний веб-портал електронних послуг (у разі технічної можливості)*
10	Платність (безоплатність) надання	Адміністративна послуга надається безоплатно
11	Строк надання	-

12	Перелік підстав для відмови у наданні	Подання документів до заяви не в повному обсязі; заява подана особою, яка не має права на призначення компенсації; смерть отримувача даної послуги
13	Результат надання адміністративної послуги	Призначення компенсації / відмова у призначенні компенсації
14	Способи отримання відповіді (результату)	Повідомлення про призначення компенсації видається одержувачу. Компенсацію можна отримати через поштове відділення зв'язку або через уповноважені банки, визначені в установленому порядку

** До утворення територіальних органів Національної соціальної сервісної служби та початку виконання відповідних функцій у повному обсязі заява та документи, необхідні для призначення компенсації, можуть подаватись особою до органу соціального захисту населення районної у м.м. Києві та Севастополі державної адміністрації, виконавчого органу міської ради міста обласного значення, районної у місті (у разі утворення) ради.*

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ управління соціального
захисту населення Полтавської
районної державної
адміністрації
28.01.2025 № 08-од

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
адміністративної послуги
„ПРИЗНАЧЕННЯ ГРОШОВОЇ КОМПЕНСАЦІЇ ВАРТОСТІ ПРОЇЗДУ ДО
САНАТОРНО-КУРОРТНОГО ЗАКЛАДУ (ВІДДІЛЕННЯ
СПИНАЛЬНОГО ПРОФІЛЮ) І НАЗАД ОСОБАМ, ЯКІ
СУПРОВОДЖУЮТЬ ОСІБ З ІНВАЛІДНІСТЮ І ТА ІІ ГРУПИ З
НАСЛІДКАМИ ТРАВМ І ЗАХВОРЮВАННЯМИ ХРЕБТА ТА
СПИННОГО МОЗКУ”

УПРАВЛІННЯ СОЦІАЛЬНОГО ЗАХИСТУ НАСЕЛЕННЯ
ПОЛТАВСЬКОЇ РАЙДЕРЖАДМІНІСТРАЦІЇ

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

Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги та / або центр надання адміністративних послуг		
1	Місцезнаходження	вул. Короленка, 7а, м. Полтава, Полтавська область
2	Інформація щодо режиму роботи	Понеділок-четвер з 8-00 до 17-00, п'ятниця з 8-00 до 15-45
3	Телефон / факс, електронна адреса, офіційний веб-сайт	(0532)609479, 500735 електронна адреса: 1619soc@adm-pl.gov.ua
Відділ № 1 з питань призначення та виплати державної соціальної допомоги та надання інших видів соціальної підтримки населення		
1	Місцезнаходження	вул. Незалежності, 117, смт. Диканька, 38500
2	Телефон / факс, електронна адреса, офіційний та веб-сайт	(05351) 97619 електронна адреса: dikankaupszn@adm-pl.gov.ua
Відділ № 2 з питань призначення та виплати державної соціальної допомоги та надання інших видів соціальної підтримки населення		
1	Місцезнаходження	вул. Воздвиженська, 40, м. Зіньків, 38100
2	Телефон / факс, електронна адреса, офіційний та веб-сайт	(05353) 33109 електронна адреса: upszn 10@adm-pl.gov.ua
Відділ № 3 з питань призначення та виплати державної соціальної допомоги та надання інших видів соціальної підтримки населення		
1	Місцезнаходження	вул. Полтавський шлях, 54 а, м. Карлівка, 39500

2	Телефон / факс, електронна адреса, офіційний та веб-сайт	(05346) 24030 електронна адреса: 1611karlszn@ukr.net
Відділ № 4 з питань призначення та виплати державної соціальної допомоги та надання інших видів соціальної підтримки населення		
1	Місцезнаходження	вул. Успенська, 1, м. Кобеляки, 39200
2	Телефон / факс, електронна адреса, офіційний та веб-сайт	(05343) 31093 електронна адреса: uszn1612@adm-pl.gov.ua
Відділ № 5 з питань призначення та виплати державної соціальної допомоги та надання інших видів соціальної підтримки населення		
1	Місцезнаходження	вул. Полтавський шлях, 223, смт. Котельва, 38600
2	Телефон / факс, електронна адреса, офіційний та веб-сайт	(05350) 22560 електронна адреса: ypszn.kotelva@adm-pl.gov.ua
Відділ № 6 з питань призначення та виплати державної соціальної допомоги та надання інших видів соціальної підтримки населення		
1	Місцезнаходження	вул. Незалежності, 112 б, смт. Машівка, 39400
2	Телефон / факс, електронна адреса, офіційний та веб-сайт	(05364) 91162 електронна адреса: mash upszn@adm-pl.gov.ua
Відділ № 7 з питань призначення та виплати державної соціальної допомоги та надання інших видів соціальної підтримки населення		
1	Місцезнаходження	вул. Незалежності, 30/1, смт. Нові Санжари, 39300
2	Телефон / факс, електронна адреса, офіційний та веб-сайт	(05344) 31394, 31174 електронна адреса: ns uszn@adm-pl.gov.ua
Відділ № 8 з питань призначення та виплати державної соціальної допомоги та надання інших видів соціальної підтримки населення		
1	Місцезнаходження	вул. Шевченка, 23, м. Решетилівка, 38400
2	Телефон / факс, електронна адреса, офіційний та веб-сайт	(05363) 21991, 21074 електронна адреса: 38400@adm-pl.gov.ua
Відділ № 9 з питань призначення та виплати державної соціальної допомоги та надання інших видів соціальної підтримки населення		
1	Місцезнаходження	вул. Центральна, 4, смт. Чутове, 38800
2	Телефон / факс, електронна	(05347) 91095

	адреса, офіційний та веб-сайт	електронна адреса: chutovo@adm-pl.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4	Закони України	Закон України „Про основи соціальної захищеності осіб з інвалідністю в Україні” від 21.03.1991 № 875-XII
5	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 22.02.2006 № 187 „Про затвердження Порядку забезпечення санаторно-курортними путівками деяких категорій громадян структурними підрозділами з питань соціального захисту населення районних, районних у м. Києві держадміністрацій, виконавчими органами міських, районних у містах (у разі їх утворення (крім м. Києва) рад”; постанова Кабінету Міністрів України від 01.03.2017 № 110 „Про затвердження Порядку використання коштів, передбачених у державному бюджеті для забезпечення деяких категорій інвалідів санаторно-курортними путівками, та внесення змін до порядків, затверджених постановами Кабінету Міністрів України від 22 лютого 2006 р. № 187 і від 31 березня 2015 р. № 200”; постанова Кабінету Міністрів України від 22.08.2018 № 633 „Про внесення змін до постанови Кабінету Міністрів України від 22 лютого 2006 р. № 187”; постанова Кабінету Міністрів України від 27.02.2019 № 147 „Про внесення змін до деяких постанов Кабінету Міністрів України”
6	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Міністерства соціальної політики від 22.01.2018 № 73 „Про затвердження форм документів щодо забезпечення структурними підрозділами з питань соціального захисту населення санаторно-курортним лікуванням осіб пільгових категорій”, зареєстрований в Міністерстві юстиції України 13.02.2018 за № 163/31615
Умови отримання адміністративної послуги		
7	Підстава для отримання	Супроводження осіб з інвалідністю I та II групи з наслідками травм і захворюваннями хребта та спинного мозку до санаторіїв (відділень) спінального профілю, яких забезпечено санаторно-курортним лікуванням
8	Перелік необхідних документів	Заява супроводжуючої особи про виплату грошової компенсації вартості проїзду до санаторно-курортного закладу (відділення спінального профілю) і назад особам, які супроводжують осіб з інвалідністю I та II групи з наслідками травм і захворюваннями хребта та спинного мозку (далі – компенсація); проїзні квитки, що засвідчують проїзд до санаторно-курортного закладу і назад; документ, що засвідчує проходження особою з інвалідністю санаторно-курортного лікування; посвідчення особи з інвалідністю, що підтверджує належність до даної категорії осіб;

		паспорт громадянина України
9	Спосіб подання документів	Заява та документи, необхідні для призначення компенсації, подаються особою суб'єкту надання адміністративної послуги: через уповноважених осіб виконавчого органу сільської, селищної, міської ради відповідної територіальної громади; посадових осіб центру надання адміністративних послуг; поштою або в електронній формі через офіційний веб-сайт Мінсоцполітики або інтегровані з ним інформаційні системи органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, або Єдиний державний веб-портал електронних послуг (у разі технічної можливості)*
10	Платність (безоплатність) надання	Адміністративна послуга надається безоплатно
11	Строк надання	-
12	Перелік підстав для відмови у наданні	Подання документів до заяви не в повному обсязі; заява подана особою, яка не має права на призначення компенсації; смерть отримувача даної послуги
13	Результат надання адміністративної послуги	Призначення компенсації / відмова у призначенні компенсації
14	Способи отримання відповіді (результату)	Повідомлення про призначення компенсації видається одержувачу. Компенсацію можна отримати через поштове відділення зв'язку або через уповноважені банки, визначені в установленому порядку

** До утворення територіальних органів Національної соціальної сервісної служби та початку виконання відповідних функцій у повному обсязі заява та документи, необхідні для призначення компенсації, можуть подаватись особою до органу соціального захисту населення районної у м. Києві та Севастополі державної адміністрації, виконавчого органу міської ради міста обласного значення, районної у місті (у разі утворення) ради.*

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ управління соціального
захисту населення Полтавської
районної державної
адміністрації
28.01.2025 № 08-од

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
адміністративної послуги
„ПРИЗНАЧЕННЯ ГРОШОВОЇ КОМПЕНСАЦІЇ ВАРТОСТІ САМОСТІЙНОГО
САНАТОРНО-КУРОРТНОГО ЛІКУВАННЯ ОСІБ З ІНВАЛІДНІСТЮ”

УПРАВЛІННЯ СОЦІАЛЬНОГО ЗАХИСТУ НАСЕЛЕННЯ
ПОЛТАВСЬКОЇ РАЙДЕРЖАДМІНІСТРАЦІЇ

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

Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги та / або центр надання адміністративних послуг		
1	Місцезнаходження	вул. Короленка, 7а, м. Полтава, Полтавська область
2	Інформація щодо режиму роботи	Понеділок-четвер з 8-00 до 17-00, п'ятниця з 8-00 до 15-45
3	Телефон / факс, електронна адреса, офіційний веб-сайт	(0532)609479, 500735 електронна адреса: 1619soc@adm-pl.gov.ua
Відділ № 1 з питань призначення та виплати державної соціальної допомоги та надання інших видів соціальної підтримки населення		
1	Місцезнаходження	вул. Незалежності, 117, смт. Диканька, 38500
2	Телефон / факс, електронна адреса, офіційний та веб-сайт	(05351) 97619 електронна адреса: dikankaupszn@adm-pl.gov.ua
Відділ № 2 з питань призначення та виплати державної соціальної допомоги та надання інших видів соціальної підтримки населення		
1	Місцезнаходження	вул. Воздвиженська, 40, м. Зіньків, 38100
2	Телефон / факс, електронна адреса, офіційний та веб-сайт	(05353) 33109 електронна адреса: upszn 10@adm-pl.gov.ua
Відділ № 3 з питань призначення та виплати державної соціальної допомоги та надання інших видів соціальної підтримки населення		
1	Місцезнаходження	вул. Полтавський шлях, 54 а, м. Карлівка, 39500
2	Телефон / факс, електронна адреса, офіційний та веб-сайт	(05346) 24030 електронна адреса: 1611karlszn@ukr.net
Відділ № 4 з питань призначення та виплати державної соціальної допомоги та надання інших видів соціальної підтримки населення		

1	Місцезнаходження	вул. Успенська, 1, м. Кобеляки, 39200
2	Телефон / факс, електронна адреса, офіційний та веб-сайт	(05343) 31093 електронна адреса: uszn1612@adm-pl.gov.ua
Відділ № 5 з питань призначення та виплати державної соціальної допомоги та надання інших видів соціальної підтримки населення		
1	Місцезнаходження	вул. Полтавський шлях, 223, смт. Котельва, 38600
2	Телефон / факс, електронна адреса, офіційний та веб-сайт	(05350) 22560 електронна адреса: ypszn.kotelva@adm-pl.gov.ua
Відділ № 6 з питань призначення та виплати державної соціальної допомоги та надання інших видів соціальної підтримки населення		
1	Місцезнаходження	вул. Незалежності, 112 б, смт. Машівка, 39400
2	Телефон / факс, електронна адреса, офіційний та веб-сайт	(05364) 91162 електронна адреса: mash upszn@adm-pl.gov.ua
Відділ № 7 з питань призначення та виплати державної соціальної допомоги та надання інших видів соціальної підтримки населення		
1	Місцезнаходження	вул. Незалежності, 30/1, смт. Нові Санжари, 39300
2	Телефон / факс, електронна адреса, офіційний та веб-сайт	(05344) 31394, 31174 електронна адреса: ns uszn@adm-pl.gov.ua
Відділ № 8 з питань призначення та виплати державної соціальної допомоги та надання інших видів соціальної підтримки населення		
1	Місцезнаходження	вул. Шевченка, 23, м. Решетилівка, 38400
2	Телефон / факс, електронна адреса, офіційний та веб-сайт	(05363) 21991, 21074 електронна адреса: 38400@adm-pl.gov.ua
Відділ № 9 з питань призначення та виплати державної соціальної допомоги та надання інших видів соціальної підтримки населення		
1	Місцезнаходження	вул. Центральна, 4, смт. Чутове, 38800
2	Телефон / факс, електронна адреса, офіційний та веб-сайт	(05347) 91095 електронна адреса: chutovo@adm-pl.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4	Закони України	Закон України „Про реабілітацію осіб з інвалідністю в Україні” від 06.10.2005 № 2961-IV
5	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 07.02.2007 № 150 „Про затвердження Порядку виплати деяким категоріям

		осіб з інвалідністю грошової компенсації замість санаторно-курортної путівки та вартості самостійного санаторно-курортного лікування”; постанова Кабінету Міністрів України від 25.01.2012 № 35 „Про внесення змін та визнання такими, що втратили чинність, деяких актів Кабінету Міністрів України”; постанова Кабінету Міністрів України від 25.11.2015 № 969 „Про внесення змін до порядків, затверджених постановами Кабінету Міністрів України від 17 червня 2004 р. № 785 і від 7 лютого 2007 р. № 150”; постанова Кабінету Міністрів України від 20.12.2017 № 1017 „Про внесення змін до постанов Кабінету Міністрів України від 17 червня 2004 р. № 785 і від 7 лютого 2007 р. № 150”; постанова Кабінету Міністрів України від 28.10.2020 № 1035 „Про внесення змін до деяких постанов Кабінету Міністрів України”
6	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Міністерства соціальної політики України від 22.01.2018 № 73 „Про затвердження форм документів щодо забезпечення структурними підрозділами з питань соціального захисту населення санаторно-курортним лікуванням осіб пільгових категорій”, зареєстрований в Міністерстві юстиції України 13.02.2018 за № 163/31615
Умови отримання адміністративної послуги		
7	Підстава для отримання	Грошова компенсація за самостійне лікування виплачується особі з інвалідністю, якщо вона протягом попередніх трьох календарних років перебувала на обліку та не одержувала безоплатної санаторно-курортної путівки
8	Перелік необхідних документів	Заява особи з інвалідністю про виплату грошової компенсації вартості самостійного санаторно-курортного лікування (далі – компенсація); медична довідка за формою 070-о щодо необхідності забезпечення санаторно-курортним лікуванням; документ про сплату повної вартості санаторно-курортної путівки строком санаторно-курортного лікування не менш як 18 днів, що засвідчує проходження особою з інвалідністю санаторно-курортного лікування; посвідчення особи з інвалідністю, що підтверджує її належність до категорії громадян
9	Спосіб подання документів	Заява та документи, необхідні для призначення компенсації, подаються особою суб'єкту надання адміністративної послуги: через уповноважених осіб виконавчого органу сільської, селищної, міської ради відповідної територіальної громади; посадових осіб центру надання адміністративних послуг; поштою або в електронній формі через офіційний веб-сайт Мінсоцполітики або інтегровані з ним інформаційні системи органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, або Єдиний державний веб-портал електронних послуг (у разі технічної можливості)*
10	Платність (безоплатність)	Адміністративна послуга надається безоплатно

	надання	
11	Строк надання	Один раз на три календарних роки (рахуючи рік, коли особа з інвалідністю проходила самостійно санаторно-курортне лікування)
12	Перелік підстав для відмови у наданні	Подання документів до заяви не в повному обсязі; заява подана особою, яка не має права на призначення компенсації; смерть особи з інвалідністю
13	Результат надання адміністративної послуги	Призначення компенсації / відмова у призначенні компенсації
14	Способи отримання відповіді (результату)	Повідомлення про призначення компенсації видається одержувачу. Компенсацію можна отримати через поштове відділення зв'язку або через уповноважені банки, визначені в установленому порядку

** До утворення територіальних органів Національної соціальної сервісної служби та початку виконання відповідних функцій у повному обсязі заява та документи, необхідні для призначення компенсації, можуть подаватись особою до органу соціального захисту населення районної у м.м. Києві та Севастополі державної адміністрації, виконавчого органу міської ради міста обласного значення, районної у місті (у разі утворення) ради.*

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ управління соціального
захисту населення Полтавської
районної державної
адміністрації
28.01.2025 № 08-од

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
адміністративної послуги
„ПРИЗНАЧЕННЯ ГРОШОВОЇ КОМПЕНСАЦІЇ ЗАМІСТЬ САНАТОРНО-
КУРОРТНОЇ ПУТІВКИ ГРОМАДЯНАМ, ЯКІ ПОСТРАЖДАЛИ ВНАСЛІДОК
ЧОРНОБИЛЬСЬКОЇ КАТАСТРОФИ”

УПРАВЛІННЯ СОЦІАЛЬНОГО ЗАХИСТУ НАСЕЛЕННЯ
ПОЛТАВСЬКОЇ РАЙДЕРЖАДМІНІСТРАЦІЇ

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

Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги та / або центр надання адміністративних послуг		
1	Місцезнаходження	вул. Короленка, 7а, м. Полтава, Полтавська область
2	Інформація щодо режиму роботи	Понеділок-четвер з 8-00 до 17-00, п'ятниця з 8-00 до 15-45
3	Телефон / факс, електронна адреса, офіційний веб-сайт	(0532)609479, 609049, 609146 електронна адреса: 1619soc@adm-pl.gov.ua
Відділ № 1 з питань призначення та виплати державної соціальної допомоги та надання інших видів соціальної підтримки населення		
1	Місцезнаходження	вул. Незалежності, 117, смт. Диканька, 38500
2	Телефон / факс, електронна адреса, офіційний та веб-сайт	(05351) 97619 електронна адреса: dikankaupszn@adm-pl.gov.ua
Відділ № 2 з питань призначення та виплати державної соціальної допомоги та надання інших видів соціальної підтримки населення		
1	Місцезнаходження	вул. Воздвиженська, 40, м. Зіньків, 38100
2	Телефон / факс, електронна адреса, офіційний та веб-сайт	(05353) 33109 електронна адреса: upszn 10@adm-pl.gov.ua
Відділ № 3 з питань призначення та виплати державної соціальної допомоги та надання інших видів соціальної підтримки населення		
1	Місцезнаходження	вул. Полтавський шлях, 54 а, м. Карлівка, 39500
2	Телефон / факс, електронна адреса, офіційний та веб-сайт	(05346) 24030 електронна адреса: 1611karlszn@ukr.net
Відділ № 4 з питань призначення та виплати державної соціальної допомоги та надання інших видів соціальної підтримки населення		
1	Місцезнаходження	вул. Успенська, 1, м. Кобеляки, 39200

2	Телефон / факс, електронна адреса, офіційний та веб-сайт	(05343) 31093 електронна адреса: uszn1612@adm-pl.gov.ua
Відділ № 5 з питань призначення та виплати державної соціальної допомоги та надання інших видів соціальної підтримки населення		
1	Місцезнаходження	вул. Полтавський шлях, 223, смт. Котельва, 38600
2	Телефон / факс, електронна адреса, офіційний та веб-сайт	(05350) 22560 електронна адреса: ypszn.kotelva@adm-pl.gov.ua
Відділ № 6 з питань призначення та виплати державної соціальної допомоги та надання інших видів соціальної підтримки населення		
1	Місцезнаходження	вул. Незалежності, 112 б, смт. Машівка, 39400
2	Телефон / факс, електронна адреса, офіційний та веб-сайт	(05364) 91162 електронна адреса: mash upszn@adm-pl.gov.ua
Відділ № 7 з питань призначення та виплати державної соціальної допомоги та надання інших видів соціальної підтримки населення		
1	Місцезнаходження	вул. Незалежності, 30/1, смт. Нові Санжари, 39300
2	Телефон / факс, електронна адреса, офіційний та веб-сайт	(05344) 31394, 31174 електронна адреса: ns uszn@adm-pl.gov.ua
Відділ № 8 з питань призначення та виплати державної соціальної допомоги та надання інших видів соціальної підтримки населення		
1	Місцезнаходження	вул. Шевченка, 3, м. Решетилівка, 38400
2	Телефон / факс, електронна адреса, офіційний та веб-сайт	(05363) 21991, 21074 електронна адреса: 38400@adm-pl.gov.ua
Відділ № 9 з питань призначення та виплати державної соціальної допомоги та надання інших видів соціальної підтримки населення		
1	Місцезнаходження	вул. Центральна, 4, смт. Чутове, 38800
2	Телефон / факс, електронна адреса, офіційний та веб-сайт	(05347) 91095 електронна адреса: chutovo@adm-pl.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” від 28.02.1991 № 796-XII
5	Акти Кабінету Міністрів України	Постанови Кабінету Міністрів України 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”, від 23.11.2016 № 854 „Деякі питання санаторно-курортного лікування та відпочинку громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи”
6	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Міністерства соціальної політики України, яким щороку визначається розмір грошової компенсації замість путівки, відповідно до вимог пункту 1 постанови Кабінету Міністрів України від 08.11.2017 № 838 „Про розмір середньої вартості путівки для виплати грошової компенсації замість путівки громадянам, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи”, наказ Міністерства соціальної політики від 22.01.2018 № 73 „Про затвердження форм документів щодо забезпечення структурними підрозділами з питань соціального захисту населення санаторно-курортним лікуванням осіб пільгових категорій”, зареєстрований в Міністерстві юстиції України 13.02.2018 за № 163/31615
Умови отримання адміністративної послуги		
7	Підстава для отримання	Відмова від отримання санаторно-курортного лікування або відпочинку за місцем перебування на обліку
8	Перелік необхідних документів	Заява на отримання грошової компенсації замість санаторно-курортної путівки громадянам, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи (далі – компенсація) за формою, затвердженою наказом Міністерства соціальної політики України від 21.04.2015 № 441 „Про затвердження форми Заяви про призначення усіх видів соціальної допомоги, компенсацій та пільг”, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 28.04.2015 за № 475/26920; довідка для одержання путівки на санаторно-курортне лікування за формою 070/о, затвердженою наказом Міністерства охорони здоров'я України від 14.02.2012 № 110 „Про затвердження форм первинної облікової документації та Інструкцій щодо їх заповнення, що використовуються у закладах охорони здоров'я незалежно від форми власності та підпорядкування”, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 28.04.2012 за № 661/20974; копія посвідчення громадянина, віднесеного до категорії 1 (особа з інвалідністю з числа учасників ліквідації наслідків аварії на Чорнобильській АЕС та потерпілих від Чорнобильської катастрофи (статті 10, 11 і частина третя статті 12 Закону України „Про статус і соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи”), щодо яких встановлено причинний зв'язок інвалідності з Чорнобильською катастрофою, хворі внаслідок Чорнобильської катастрофи на променеву хворобу)(із вкладкою); копія паспорта громадянина України
9	Спосіб подання документів	Заява та документи, необхідні для призначення компенсації, подаються особою суб'єкту надання адміністративної послуги: через уповноважених осіб виконавчого органу сільської, селищної, міської ради відповідної територіальної громади;

		посадових осіб центру надання адміністративних послуг; поштою або в електронній формі через офіційний веб-сайт Мінсоцполітики або інтегровані з ним інформаційні системи органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, або Єдиний державний веб-портал електронних послуг (у разі технічної можливості)*
10	Платність (безоплатність) надання	Адміністративна послуга надається безоплатно
11	Строк надання	-
12	Перелік підстав для відмови у наданні	Подання документів до заяви не в повному обсязі; заява подана особою, яка не має права на призначення компенсації
13	Результат надання адміністративної послуги	Призначення компенсації / відмова у призначенні компенсації
14	Способи отримання відповіді (результату)	Повідомлення про призначення компенсації видається одержувачу. Компенсацію можна отримати через поштове відділення зв'язку або через уповноважені банки, визначені в установленому порядку

** До утворення територіальних органів Національної соціальної сервісної служби та початку виконання відповідних функцій у повному обсязі заява та документи, необхідні для призначення компенсації, можуть подаватись особою до органу соціального захисту населення районної у м.м. Києві та Севастополі державної адміністрації, виконавчого органу міської ради міста обласного значення, районної у місті (у разі утворення) ради.*

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ управління соціального
захисту населення Полтавської
районної державної
адміністрації
28.01.2025 № 08-од

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
адміністративної послуги
„УСТАНОВЛЕННЯ СТАТУСУ, ВИДАЧА ПОСВІДЧЕНЬ ОСОБАМ, ЯКІ
ПОСТРАЖДАЛИ ВНАСЛІДОК ЧОРНОБИЛЬСЬКОЇ КАТАСТРОФИ (ВІДПОВІДНО
ДО ВИЗНАЧЕНИХ КАТЕГОРІЙ)”

УПРАВЛІННЯ СОЦІАЛЬНОГО ЗАХИСТУ НАСЕЛЕННЯ
ПОЛТАВСЬКОЇ РАЙДЕРЖАДМІНІСТРАЦІЇ

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

Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги та / або центр надання адміністративних послуг		
1	Місцезнаходження	вул. Короленка, 7а, м. Полтава, Полтавська область
2	Інформація щодо режиму роботи	Понеділок-четвер з 8-00 до 17-00, п'ятниця з 8-00 до 15-45
3	Телефон / факс, адреса електронної пошти та веб-сайт	(0532)609479,609049,609146 електронна адреса: 1619soc@adm-pl.gov.ua
Відділ № 1 з питань призначення та виплати державної соціальної допомоги та надання інших видів соціальної підтримки населення		
1	Місцезнаходження	вул. Незалежності, 117, смт. Диканька, 38500
2	Телефон / факс, електронна адреса, офіційний та веб-сайт	(05351) 97619 електронна адреса: dikankaupszn@adm-pl.gov.ua
Відділ № 2 з питань призначення та виплати державної соціальної допомоги та надання інших видів соціальної підтримки населення		
1	Місцезнаходження	вул. Воздвиженська, 40, м. Зіньків, 38100
2	Телефон / факс, електронна адреса, офіційний та веб-сайт	(05353) 33109 електронна адреса: upszn 10@adm-pl.gov.ua
Відділ № 3 з питань призначення та виплати державної соціальної допомоги та надання інших видів соціальної підтримки населення		
1	Місцезнаходження	вул. Полтавський шлях, 54 а, м. Карлівка, 39500
2	Телефон / факс, електронна адреса, офіційний та веб-сайт	(05346) 24030 електронна адреса: 1611karlszn@ukr.net
Відділ № 4 з питань призначення та виплати державної соціальної допомоги та надання інших видів соціальної підтримки населення		
1	Місцезнаходження	вул. Успенська, 1, м. Кобеляки, 39200
2	Телефон / факс,	(05343) 31093

	електронна адреса, офіційний та веб-сайт	електронна адреса: uszn1612@adm-pl.gov.ua
Відділ № 5 з питань призначення та виплати державної соціальної допомоги та надання інших видів соціальної підтримки населення		
1	Місцезнаходження	вул. Полтавський шлях, 223, смт. Котельва, 38600
2	Телефон / факс, електронна адреса, офіційний та веб-сайт	(05350) 22560 електронна адреса: ypszn.kotelva@adm-pl.gov.ua
Відділ № 6 з питань призначення та виплати державної соціальної допомоги та надання інших видів соціальної підтримки населення		
1	Місцезнаходження	вул. Незалежності, 112 б, смт. Машівка, 39400
2	Телефон / факс, електронна адреса, офіційний та веб-сайт	(05364) 91162 електронна адреса: mash upszn@adm-pl.gov.ua
Відділ № 7 з питань призначення та виплати державної соціальної допомоги та надання інших видів соціальної підтримки населення		
1	Місцезнаходження	вул. Незалежності, 30/1, смт. Нові Санжари, 39300
2	Телефон / факс, електронна адреса, офіційний та веб-сайт	(05344) 31394, 31174 електронна адреса: ns uszn@adm-pl.gov.ua
Відділ № 8 з питань призначення та виплати державної соціальної допомоги та надання інших видів соціальної підтримки населення		
1	Місцезнаходження	вул. Шевченка, 3, м. Решетилівка, 38400
2	Телефон / факс, електронна адреса, офіційний та веб-сайт	(05363) 21991, 21074 електронна адреса: 38400@adm-pl.gov.ua
Відділ № 9 з питань призначення та виплати державної соціальної допомоги та надання інших видів соціальної підтримки населення		
1	Місцезнаходження	вул. Центральна, 4, смт. Чутове, 38800
2	Телефон / факс, електронна адреса, офіційний та веб-сайт	(05347) 91095 електронна адреса: chutovo@adm-pl.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” 28.02.1991 № 796-XII
5	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 11.07.2018 № 551 „Деякі питання видачі посвідчень особам, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи, та іншим категоріям громадян” (зі змінами); постанова Кабінету Міністрів України від 02.12.1992 № 674 „Про порядок віднесення деяких категорій громадян до відповідних категорій осіб, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи” (зі змінами); постанова Кабінету Міністрів України від 15.11.1996 № 1391 „Про затвердження переліків видів робіт і місць за

		межами зони відчуження, де за урядовими завданнями у 1986–1987 роках виконувались роботи в особливо шкідливих умовах (за радіаційним фактором), пов'язаних з ліквідацією наслідків Чорнобильської катастрофи”
Умови отримання адміністративної послуги		
6	Підстава для отримання адміністративної послуги	Участь у ліквідації наслідків аварії на Чорнобильській АЕС в зоні відчуження. Участь в ліквідації ядерних аварій та випробувань, військових навчань із застосуванням ядерної зброї, у складанні ядерних зарядів та проведенні на них регламентних робіт. Проживання на радіоактивно забруднених територіях у визначений законодавством термін. Постраждали від радіаційного опромінення внаслідок будь-якої аварії, порушення правил експлуатації обладнання з радіоактивною речовиною порушення правил зберігання і поховання радіоактивних речовин, що сталися не з вини потерпілого. Особи, які працювали з моменту аварії за межами зони відчуження на роботах з особливо шкідливими умовами праці у визначений законодавством термін. Факт народження дитини після 26 квітня 1986 року від матері / батька, які належать до постраждалих внаслідок Чорнобильської катастрофи, категорії 1, 2, 3
7	Перелік необхідних документів	Для видачі посвідчення учасника ліквідації наслідків аварії на Чорнобильській АЕС категорії 1: заява; паспорт громадянина України або інший документ, який засвідчує особу; посвідчення учасника ліквідації наслідків аварії на Чорнобильської катастрофи категорії 2 або 3; довідка МСЕК /витяг з рішення експертної команди з оцінювання повсякденного функціонування особи 9в електронній формі) про встановлення інвалідності відповідної групи, пов'язаної з роботами по ліквідації наслідків аварії на Чорнобильській АЕС, проходженням військової служби по ліквідації наслідків аварії на Чорнобильській АЕС; експертний висновок міжвідомчої експертної комісії /військово-лікарської комісії, що діє у системі МВС, СБУ, Міноборони щодо захворювання пов'язаного з роботами/ службою по ліквідації наслідків аварії на Чорнобильській АЕС. Для видачі посвідчення потерпілого від Чорнобильської катастрофи категорії 1: заява; паспорт громадянина України або інший документ, який засвідчує особу; посвідчення потерпілого від Чорнобильської катастрофи категорії 2 або 3, або серії „Г”, або серії

		„Д”; довідка МСЕК /витяг з рішення експертної команди з оцінювання повсякденного функціонування особи (в електронній формі) про встановлення інвалідності відповідної групи, пов’язаної з Чорнобильською катастрофою; експертний висновок щодо захворювання пов’язаного з наслідками Чорнобильської катастрофи. Для видачі посвідчення учасника ліквідації ядерних аварій категорії 1: заява; паспорт громадянина України або інший документ, який засвідчує особу; довідка, що підтверджує участь у ліквідації ядерних аварій, ядерних випробуваннях, у військових навчаннях із застосуванням ядерної зброї, у складанні ядерних зарядів та проведенні на них регламентних робіт, видана відповідною військовою частиною або архівною установою держави, на території якої проводились ядерні випробування, військові навчання із застосуванням ядерної зброї, ліквідації ядерних аварій; висновок міжвідомчої експертної ради про причинний зв’язок інвалідності чи захворювання з ядерною аварією, ядерними випробуваннями або військовими навчаннями, із застосуванням ядерної зброї, складанням ядерних зарядів та проведенням на них регламентних робіт; довідка МСЕК /витяг з рішення експертної команди з оцінювання повсякденного функціонування особи (в електронній формі). Для видачі посвідчення потерпілого від радіаційного опромінення категорії 1: заява; паспорт громадянина України або інший документ, який засвідчує особу; висновок міжвідомчої експертної ради про причинний зв’язок інвалідності чи захворювання з відповідною аварією, порушеннями правил експлуатації обладнання з радіоактивної речовиною тощо; довідка МСЕК /витяг з рішення експертної команди з оцінювання повсякденного функціонування особи (в електронній формі). Для видачі посвідчення учасника ліквідації наслідків аварії на Чорнобильській АЕС категорії 2, 3: заява; паспорт громадянина України або інший документ, який засвідчує особу; довідка про підвищену оплату праці в зоні відчуження із зазначенням кількості днів і населеного пункту,
--	--	---

		підтверджена первинними документами (наказ чи розпорядження про відрядження до зони відчуження із зазначенням періоду роботи (служби) в зоні відчуження; архівна довідка про участь у ліквідації наслідків аварії на Чорнобильській АЕС у зоні відчуження із зазначенням періоду служби (виконання робіт), днів виїзду на об'єкти або в населення пункти зони відчуження. Для видачі посвідчення учасника ліквідації ядерних аварій категорії 2, 3: заява; паспорт громадянина України або інший документ, який засвідчує особу; довідка, що підтверджує участь у ліквідації ядерних аварій, ядерних випробуваннях, у військових навчаннях із застосуванням ядерної зброї, у складанні ядерних зарядів та проведенні на них регламентних робіт, видана відповідною військовою частиною або архівною установою держави, на території якої проводились ядерні випробування, військові навчання із застосуванням ядерної зброї, ліквідації ядерних аварій; військовий квиток (за необхідністю); завірений в установленому порядку витяг з особової справи військовослужбовця (за необхідністю). Для видачі посвідчення потерпілого внаслідок Чорнобильської катастрофи категорії 2: заява; паспорт громадянина України або інший документ, який засвідчує особу; довідка, видана Волинською, Житомирською, Київською, Рівненською або Чернігівською обласними державними адміністраціями (додатки до постанови Кабінету Міністрів України від 11 липня 2018 р. № 551 (далі – додатки) № 3 або № 4). Для видачі посвідчення потерпілого від радіаційного опромінення категорія 2: заява; паспорт громадянина України або інший документ, який засвідчує особу; висновок міжвідомчої експертної ради про причинний зв'язок захворювання з переопроміненням внаслідок будь-якої аварії, порушеннями правил експлуатації обладнання з радіоактивної речовиною, акт за формою Н1 або акт державної комісії про нещасний випадок (радіаційну аварію). Для видачі посвідчення потерпілого внаслідок Чорнобильської катастрофи категорії 3:
--	--	--

		заява; паспорт громадянина України або інший документ, який засвідчує особу; довідка встановленого зразка (додатки № 5 або № 6). Для видачі посвідчення потерпілого внаслідок Чорнобильської катастрофи серії Г: заява; паспорт громадянина України або інший документ, який засвідчує особу; довідка встановленого зразка (додаток № 7). Для видачі посвідчення дитини, яка потерпіла від Чорнобильської катастрофи, серії Д: заява; паспорт матері або батька дитини або інший документ, який засвідчує особу; свідоцтво про народження дитини; довідка про реєстрацію / місця проживання / перебування дитини; довідка встановленого зразка (додатки № 8–10). Для видачі вкладки до посвідчення дитини з інвалідністю, пов'язаною з наслідками Чорнобильської катастрофи серії Д: заява; довідка про реєстрацію / місця проживання / перебування дитини; копія посвідчення потерпілого внаслідок Чорнобильської катастрофи серії „Д” експертний висновок про причинний зв'язок інвалідності з наслідками Чорнобильської катастрофи. Для видачі посвідчення дружини (чоловіка) померлого (померлої) громадянина (громадянки) з числа учасників ліквідації наслідків аварії на Чорнобильській АЕС (потерпілих від Чорнобильської катастрофи), віднесених до категорії 1, 2, або з числа учасників ліквідації наслідків аварії на Чорнобильській АЕС категорії 3, смерть якого (якої) пов'язана з Чорнобильською катастрофою, або участю у ліквідації інших ядерних аварій, у ядерних випробуваннях, військових навчаннях із застосуванням ядерної зброї, у складанні ядерних зарядів та проведенні на них регламентних робіт, а також опікуну дітей померлого (померлої) громадянина (громадянки), смерть якого (якої) пов'язана з Чорнобильською катастрофою: заява; паспорт громадянина України або інший документ, який засвідчує особу; посвідчення відповідної категорії померлого громадянина; свідоцтво про одруження; свідоцтво про смерть громадянина постраждалого
--	--	--

		внаслідок Чорнобильської катастрофи або свідоцтво про смерть громадянина, який брав участь у ліквідації інших ядерних аварій, у ядерних випробуваннях, військових навчаннях із застосуванням ядерної зброї, у складанні ядерних зарядів та проведенні на них регламентних робіт; документи про підтвердження статусу постраждалого внаслідок Чорнобильської катастрофи, або статусу участі у ліквідації інших ядерних аварій, у ядерних випробуваннях, військових навчаннях із застосуванням ядерної зброї, у складанні ядерних зарядів та проведенні на них регламентних робіт або відповідного посвідчення (за наявності); експертний висновок щодо причинного зв'язку смерті з наслідками Чорнобильської катастрофи, або участю у ліквідації інших ядерних аварій, ядерних випробуваннях, військовим навчанням, складанням ядерних зарядів та проведенням на них регламентних робіт
8	Спосіб подання документів	Заява та документи, необхідні для видачі посвідчення, подаються особою до районних у м Києві держадміністрацій, виконавчих органів сільських, селищних, міських районних у містах рад, а вразі коли така послуга надається через центр надання адміністративних послуг – до центрів адміністративних послуг
9	Платність (безоплатність) надання	Послуга надається безоплатно
10	Строк надання	Рішення про видачу або відмову у видачі посвідчення приймається у місячний термін з дня надходження необхідних документів до органу, що видає посвідчення
11	Перелік підстав для відмови у наданні	Подання встановленого переліку документів не в повному обсязі; втрата відповідного статусу; документи не відповідають вимогам Порядку видачі посвідчень особам, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи, та іншим категоріям громадян, затвердженого Постановою № 551
12	Результат надання адміністративної послуги	Видача посвідчення / відмова у видачі посвідчення
13	Способи отримання відповіді (результату)	Особам, постраждалим внаслідок Чорнобильської катастрофи, та іншим категоріям громадян посвідчення видаються особисто

** До утворення територіальних органів Національної соціальної сервісної служби та початку виконання відповідних функцій у повному обсязі заява та документи, необхідні для видачі посвідчення, можуть подаватись особою до органу соціального захисту населення районної у м. Києві та Севастополі державної адміністрації, виконавчого органу міської ради міста обласного значення, районної у місті (у разі утворення) ради.*

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ управління соціального
захисту населення Полтавської
районної державної
адміністрації
28.01.2025 № 08-од

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
адміністративної послуги
„ПРИЗНАЧЕННЯ КОМПЕНСАЦІЙ ТА ДОПОМОГИ УЧАСНИКАМ ЛІКВІДАЦІЇ
НАСЛІДКІВ АВАРІЇ НА ЧОРНОБИЛЬСЬКІЙ АЕС, ГРОМАДЯНАМ, ЯКІ БРАЛИ
УЧАСТЬ У ЛІКВІДАЦІЇ ІНШИХ ЯДЕРНИХ АВАРІЙ ТА ВИПРОБУВАНЬ, У
ВІЙСЬКОВИХ НАВЧАННЯХ ІЗ ЗАСТОСУВАННЯМ ЯДЕРНОЇ ЗБРОЇ, У СКЛАДАННІ
ЯДЕРНИХ ЗАРЯДІВ ТА ЗДІЙСНЕННІ НА НИХ РЕГЛАМЕНТНИХ РОБІТ,
ВІДНЕСЕНИМ ДО КАТЕГОРІЇ 1, АБО 2, АБО 3; ПОТЕРПІЛИМ ВІД
ЧОРНОБИЛЬСЬКОЇ КАТАСТРОФИ, ВІДНЕСЕНИМ ДО КАТЕГОРІЙ 1, АБО 2, АБО 3;
ПОТЕРПІЛИМ ВІД РАДІАЦІЙНОГО ОПРОМІНЕННЯ, ВІДНЕСЕНИМ ДО КАТЕГОРІЙ
1 АБО 2”

УПРАВЛІННЯ СОЦІАЛЬНОГО ЗАХИСТУ НАСЕЛЕННЯ
ПОЛТАВСЬКОЇ РАЙДЕРЖАДМІНІСТРАЦІЇ

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

Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги та / або центр надання адміністративних послуг		
1	Місцезнаходження	вул. Короленка, 7а, м. Полтава, Полтавська область
2	Інформація щодо режиму роботи	Понеділок-четвер з 8-00 до 17-00, п'ятниця з 8-00 до 15-45
3	Телефон / факс, адреса електронної пошти та веб-сайт	(0532)609479, 609049, 609146 електронна адреса: 1619soc@adm-pl.gov.ua
Відділ № 1 з питань призначення та виплати державної соціальної допомоги та надання інших видів соціальної підтримки населення		
1	Місцезнаходження	вул. Незалежності, 117, смт. Диканька, 38500
2	Телефон / факс, електронна адреса, офіційний та веб-сайт	(05351) 97619 електронна адреса: dikankaupszn@adm-pl.gov.ua
Відділ № 2 з питань призначення та виплати державної соціальної допомоги та надання інших видів соціальної підтримки населення		
1	Місцезнаходження	вул. Воздвиженська, 40, м. Зіньків, 38100
2	Телефон / факс, електронна адреса, офіційний та веб-сайт	(05353) 33109 електронна адреса: upszn 10@adm-pl.gov.ua
Відділ № 3 з питань призначення та виплати державної соціальної допомоги та надання інших видів соціальної підтримки населення		
1	Місцезнаходження	вул. Полтавський шлях, 54 а, м. Карлівка, 39500
2	Телефон / факс, електронна адреса, офіційний та веб-сайт	(05346) 24030 електронна адреса: 1611karlszn@ukr.net
Відділ № 4 з питань призначення та виплати державної соціальної допомоги та надання інших		

видів соціальної підтримки населення		
1	Місцезнаходження	вул. Успенська, 1, м. Кобеляки, 39200
2	Телефон / факс, електронна адреса, офіційний та веб-сайт	(05343) 31093 електронна адреса: uszn1612@adm-pl.gov.ua
Відділ № 5 з питань призначення та виплати державної соціальної допомоги та надання інших видів соціальної підтримки населення		
1	Місцезнаходження	вул. Полтавський шлях, 223, смт. Котельва, 38600
2	Телефон / факс, електронна адреса, офіційний та веб-сайт	(05350) 22560 електронна адреса: ypszn.kotelva@adm-pl.gov.ua
Відділ № 6 з питань призначення та виплати державної соціальної допомоги та надання інших видів соціальної підтримки населення		
1	Місцезнаходження	вул. Незалежності, 112 б, смт. Машівка, 39400
2	Телефон / факс, електронна адреса, офіційний та веб-сайт	(05364) 91162 електронна адреса: mash upszn@adm-pl.gov.ua
Відділ № 7 з питань призначення та виплати державної соціальної допомоги та надання інших видів соціальної підтримки населення		
1	Місцезнаходження	вул. Незалежності, 30/1, смт. Нові Санжари, 39300
2	Телефон / факс, електронна адреса, офіційний та веб-сайт	(05344) 31394, 31174 електронна адреса: ns uszn@adm-pl.gov.ua
Відділ № 8 з питань призначення та виплати державної соціальної допомоги та надання інших видів соціальної підтримки населення		
1	Місцезнаходження	вул. Шевченка, 3, м. Решетилівка, 38400
2	Телефон / факс, електронна адреса, офіційний та веб-сайт	(05363) 21991, 21074 електронна адреса: 38400@adm-pl.gov.ua
Відділ № 9 з питань призначення та виплати державної соціальної допомоги та надання інших видів соціальної підтримки населення		
1	Місцезнаходження	вул. Центральна, 4, смт. Чутове, 38800
2	Телефон / факс, електронна адреса, офіційний та веб-сайт	(05347) 91095 електронна адреса: chutovo@adm-pl.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” від 28.02.1991 № 796-XII
5	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України 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”; постанова Кабінету Міністрів України від 26.10.2016 № 760 „Про затвердження Порядку виплати одноразової компенсації за шкоду, заподіяну внаслідок Чорнобильської катастрофи, інших ядерних

		аварій, ядерних випробувань, військових навчань із застосуванням ядерної зброї, та щорічної допомоги на оздоровлення деяким категоріям громадян”; постанова Кабінету Міністрів України від 21.05.1992 № 258 „Про норми харчування та часткову компенсацію вартості продуктів для осіб, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи”; постанова Кабінету Міністрів України від 12.07.2005 № 562 „Про щорічну допомогу на оздоровлення громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи”; постанова Кабінету Міністрів України від 14.05.2015 № 285 „Про компенсаційні виплати особам, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи, та визнання такими, що втратили чинність, деяких постанов Кабінету Міністрів України”
6	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Міністерства праці та соціальної політики України від 19.09.2006 № 345 „ Про затвердження Інструкції щодо порядку оформлення і ведення особових справ отримувачів усіх видів соціальної допомоги”, зареєстрований в Міністерстві юстиції України 06.10.2006 за № 1098/12972 (зі змінами)
Умови отримання адміністративної послуги		
7	Підстава для отримання адміністративної послуги	Встановлення статусу учасника ліквідації наслідків аварії на Чорнобильській АЕС, учасника ліквідації ядерних аварій, віднесених до категорії 1, або 2, або 3; потерпілого від Чорнобильської катастрофи, віднесеного до категорій 1, або 2, або 3; потерпілого від радіаційного опромінення, віднесеного до категорій 1 або 2
8	Перелік документів, необхідних для надання (отримання) адміністративної послуги	Для призначення та виплати компенсацій та допомоги учасникам ліквідації наслідків аварії на Чорнобильській АЕС, учасникам ліквідації ядерних аварій, потерпілим від Чорнобильської катастрофи, потерпілим від радіаційного опромінення (далі – компенсацій та допомоги), віднесеним до категорії 1 подається: заява, за формою затвердженою наказом Міністерства соціальної політики України від 21.04.2015 № 441 „Про затвердження форми Заяви про призначення усіх видів соціальної допомоги, компенсацій та пільг”, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 28.04.2015 за № 475/26920; копія паспорта громадянина України; копія посвідчення учасника ліквідації наслідків аварії на Чорнобильській АЕС, учасника ліквідації ядерних аварій, потерпілого від Чорнобильської катастрофи, потерпілого від радіаційного опромінення, віднесених до категорії 1; копія довідки спеціалізованої МСЕК про встановлення інвалідності відповідної групи /витяг з рішення експертної команди з оцінювання повсякденного функціонування особи (в електронній формі) (для одноразової компенсації учасникам ліквідації наслідків аварії на Чорнобильській АЕС, які стали особами з інвалідністю внаслідок Чорнобильської катастрофи, учасникам ліквідації наслідків інших ядерних аварій, громадянам, які брали участь в ядерних випробуваннях, військових навчаннях із застосуванням ядерної зброї, складанні ядерних зарядів та

		здійсненні на них регламентних робіт, які стали інвалідами внаслідок відповідних ядерних аварій, участі в ядерних випробуваннях, військових навчаннях із застосуванням ядерної зброї, складанні ядерних зарядів та здійсненні на них регламентних робіт, та щорічної допомоги на оздоровлення); копія довідки про присвоєння реєстраційного номера облікової картки платника податків або серія та номер паспорта з відміткою про відмову від прийняття такого номера. Для призначення та виплати компенсацій та допомоги, віднесеним до категорії 2 подається: заява, за формою затвердженою наказом Міністерства соціальної політики України від 21.04.2015 № 441 „Про затвердження форми Заяви про призначення усіх видів соціальної допомоги, компенсацій та пільг”, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 28.04.2015 за № 475/26920; копія паспорта громадянина України; копія посвідчення учасника ліквідації наслідків аварії на Чорнобильській АЕС, учасника ліквідації ядерних аварій, потерпілого від Чорнобильської катастрофи, потерпілого від радіаційного опромінення, віднесених до категорії 2; копія довідки про присвоєння реєстраційного номера облікової картки платника податків або серія та номер паспорта з відміткою про відмову від прийняття такого номера. Для призначення та виплати компенсацій та допомоги, віднесеним до категорії 3 подається: заява, за формою затвердженою наказом Міністерства соціальної політики України від 21.04.2015 № 441 „Про затвердження форми Заяви про призначення усіх видів соціальної допомоги, компенсацій та пільг”, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 28.04.2015 за № 475/26920; копія паспорта громадянина України; копія посвідчення учасника ліквідації наслідків аварії на Чорнобильській АЕС, учасника ліквідації ядерних аварій, потерпілого від Чорнобильської катастрофи, віднесених до категорії 3; копія довідки про присвоєння реєстраційного номера облікової картки платника податків або серія та номер паспорта з відміткою про відмову від прийняття такого номера
9	Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заява та документи, необхідні для призначення компенсацій та допомоги, подаються особою суб'єкту надання адміністративної послуги: через уповноважених осіб виконавчого органу сільської, селищної, міської ради відповідної територіальної громади; посадових осіб центру надання адміністративних послуг; поштою або в електронній формі через офіційний веб-сайт Мінсоцполітики або інтегровані з ним інформаційні системи органів виконавчої влади та органів місцевого

		самоврядування, або Єдиний державний веб-портал електронних послуг (у разі технічної можливості)*
10	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Адміністративна послуга надається безоплатно
11	Строк надання адміністративної послуги, а також строк здійснення дій, прийняття рішень у процесі надання послуги	Не пізніше 10 днів після надходження заяви зі всіма необхідними документами
12	Перелік підстав для відмови (призупинення) у наданні адміністративної послуги	Компенсації та допомога не надаються у разі: подання встановленого переліку документів не в повному обсязі; зміни місця реєстрації; втрати статусу учасника ліквідації наслідків аварії на Чорнобильській АЕС, учасника ліквідації ядерних аварій, віднесених до категорії 1, або 2, або 3; потерпілого від Чорнобильської катастрофи, віднесеного до категорій 1, або 2, або 3; потерпілого від радіаційного опромінення, віднесеного до категорій 1 або 2
13	Результат надання адміністративної послуги	Призначення компенсацій та допомоги / відмова у призначенні компенсацій та допомоги
14	Способи отримання відповіді (результату)	Повідомлення про призначення компенсацій та допомоги (відмова у призначенні) видається (надсилається поштою) одержувачу. Виплату компенсацій та допомоги можна отримати через банківські установи або поштові відділення зв'язку

** До утворення територіальних органів Національної соціальної сервісної служби та початку виконання відповідних функцій у повному обсязі заява та документи, необхідні для призначення компенсацій та допомоги, можуть подаватись особою до органу соціального захисту населення районної у м. Києві та Севастополі державної адміністрації, виконавчого органу міської ради міста обласного значення, районної у місті (у разі утворення) ради.*

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ управління соціального
захисту населення Полтавської
районної державної
адміністрації
28.01.2025 № 08-од

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
адміністративної послуги
„ВИДАЧА ПОСВІДЧЕНЬ ОСОБАМ З ІНВАЛІДНІСТЮ ТА ОСОБАМ З
ІНВАЛІДНІСТЮ З ДИТИНСТВА”

УПРАВЛІННЯ СОЦІАЛЬНОГО ЗАХИСТУ НАСЕЛЕННЯ
ПОЛТАВСЬКОЇ РАЙДЕРЖАДМІНІСТРАЦІЇ

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

Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги та / або центр надання адміністративних послуг		
1	Місцезнаходження	вул. Короленка, 7а, м. Полтава, Полтавська область
2	Інформація щодо режиму роботи	Понеділок-четвер з 8-00 до 17-00, п'ятниця з 8-00 до 15-45
3	Телефон / факс, електронна адреса, офіційний веб-сайт	(0532)609479,609049,609146 електронна адреса: 1619soc@adm-pl.gov.ua
Відділ № 1 з питань призначення та виплати державної соціальної допомоги та надання інших видів соціальної підтримки населення		
1	Місцезнаходження	вул. Незалежності, 117, смт. Диканька, 38500
2	Телефон / факс, електронна адреса, офіційний та веб-сайт	(05351) 97619 електронна адреса: dikankaupszn@adm-pl.gov.ua
Відділ № 2 з питань призначення та виплати державної соціальної допомоги та надання інших видів соціальної підтримки населення		
1	Місцезнаходження	вул. Воздвиженська, 40, м. Зіньків, 38100
2	Телефон / факс, електронна адреса, офіційний та веб-сайт	(05353) 33109 електронна адреса: upszn 10@adm-pl.gov.ua
Відділ № 3 з питань призначення та виплати державної соціальної допомоги та надання інших видів соціальної підтримки населення		
1	Місцезнаходження	вул. Полтавський шлях, 54 а, м. Карлівка, 39500
2	Телефон / факс, електронна адреса, офіційний та веб-сайт	(05346) 24030 електронна адреса: 1611karlszn@ukr.net
Відділ № 4 з питань призначення та виплати державної соціальної допомоги та надання інших видів соціальної підтримки населення		

інших видів соціальної підтримки населення		
1	Місцезнаходження	вул. Успенська, 1, м. Кобеляки, 39200
2	Телефон / факс, електронна адреса, офіційний та веб-сайт	(05343) 31093 електронна адреса: uszn1612@adm-pl.gov.ua
Відділ № 5 з питань призначення та виплати державної соціальної допомоги та надання інших видів соціальної підтримки населення		
1	Місцезнаходження	вул. Полтавський шлях, 223, смт. Котельва, 38600
2	Телефон / факс, електронна адреса, офіційний та веб-сайт	(05350) 22560 електронна адреса: ypszn.kotelva@adm-pl.gov.ua
Відділ № 6 з питань призначення та виплати державної соціальної допомоги та надання інших видів соціальної підтримки населення		
1	Місцезнаходження	вул. Незалежності, 112 б, смт. Машівка, 39400
2	Телефон / факс, електронна адреса, офіційний та веб-сайт	(05364) 91162 електронна адреса: mash upszn@adm-pl.gov.ua
Відділ № 7 з питань призначення та виплати державної соціальної допомоги та надання інших видів соціальної підтримки населення		
1	Місцезнаходження	вул. Незалежності, 30/1, смт. Нові Санжари, 39300
2	Телефон / факс, електронна адреса, офіційний та веб-сайт	(05344) 31394, 31174 електронна адреса: ns uszn@adm-pl.gov.ua
Відділ № 8 з питань призначення та виплати державної соціальної допомоги та надання інших видів соціальної підтримки населення		
1	Місцезнаходження	вул. Шевченка, 23, м. Решетилівка, 38400
2	Телефон / факс, електронна адреса, офіційний та веб-сайт	(05363) 21991, 21074 електронна адреса: 38400@adm-pl.gov.ua
Відділ № 9 з питань призначення та виплати державної соціальної допомоги та надання інших видів соціальної підтримки населення		
1	Місцезнаходження	вул. Центральна, 4, смт. Чутове, 38800
2	Телефон / факс, електронна адреса, офіційний та веб-сайт	(05347) 91095 електронна адреса: chutovo@adm-pl.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4	Закони України	Закони України „Про державну соціальну допомогу

		особам з інвалідністю з дитинства та дітям з інвалідністю” від 16.11.2000 № 2109-III, „Про державну соціальну допомогу особам, які не мають права на пенсію, та особам з інвалідністю” від 18.05.2004 № 1727-IV
5	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 02.04.2005 № 261 „Про затвердження Порядку призначення і виплати державної соціальної допомоги особам, які не мають права на пенсію, та особам з інвалідністю і державної соціальної допомоги на догляд”
6	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Міністерства соціальної політики України від 11.01.2019 № 35 „Про затвердження Порядку оформлення, видачі, обліку та зберігання посвідчень для осіб, які одержують державну соціальну допомогу відповідно до Законів України „Про державну соціальну допомогу особам з інвалідністю з дитинства та дітям з інвалідністю” та „Про державну соціальну допомогу особам, які не мають права на пенсію, та особам з інвалідністю”, зареєстрований у Міністерстві юстиції України 06.02.2019 за № 130/33101; наказ Міністерства праці та соціальної політики України, Міністерства охорони здоров'я України, Міністерства фінансів України від 30.04.2002 № 226/293/169 „Про затвердження Порядку надання державної соціальної допомоги особам з інвалідністю з дитинства та дітям з інвалідністю”, зареєстрований у Міністерстві юстиції України 31.05.2002 за № 466/6754
Умови отримання адміністративної послуги		
7	Підстава для отримання	Факт встановлення інвалідності особам з інвалідністю та особам з інвалідністю з дитинства та призначення державної соціальної допомоги особі з інвалідністю з дитинства та дитині з інвалідністю відповідно до Закону України „Про державну соціальну допомогу особам з інвалідністю з дитинства та дітям з інвалідністю”; державної соціальної допомоги особам, які не мають права на пенсію, та особам з інвалідністю відповідно до Закону України „Про державну соціальну допомогу особам, які не мають права на пенсію, та особам з інвалідністю” (далі – державна соціальна допомога)
8	Перелік необхідних документів	Паспорт громадянина України або інший документ, що посвідчує особу одержувача; одна фотокартка розміром 30 НА 40 міліметрів
9	Спосіб подання документів	Заява та документи, необхідні для видача посвідчень особам з інвалідністю та особам з інвалідністю з дитинства (далі – посвідчення), подаються особою суб'єкту надання адміністративної послуги: через уповноважених осіб виконавчого органу сільської, селищної, міської ради відповідної територіальної громади; посадових осіб центру надання адміністративних послуг; поштою або в електронній формі через офіційний

		веб-сайт Мінсоцполітики або інтегровані з ним інформаційні системи органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, або Єдиний державний веб-портал електронних послуг (у разі технічної можливості)*
10	Платність (безоплатність) надання	Адміністративна послуга надається безоплатно
11	Строк надання	Посвідчення оформлюється та видається у день звернення за його отриманням, але не пізніше 15 робочих днів після призначення державної соціальної допомоги
12	Перелік підстав для відмови у наданні	Особа не є отримувачем державної соціальної допомоги
13	Результат надання адміністративної послуги	Отримання / відмова у видачі посвідчення
14	Способи отримання відповіді (результату)	Посвідчення видається особисто одержувачу державної соціальної допомоги, або видається законному представнику (опікуну) такої особи або іншій особі, яка представляє інтереси недієздатної особи, на підставі нотаріально засвідченої довіреності у разі пред'явлення паспорта та відповідних документів, що підтверджують особу одержувача. У разі коли особа за станом здоров'я, за її письмовою заявою, не може прибути до структурного підрозділу з питань соціального захисту населення районної, районної у місті Києві державної адміністрації, виконавчого органу міської, районної у місті (у разі утворення) ради (далі – органи соціального захисту населення) для отримання посвідчення, видача посвідчення проводиться з доставкою за її місцем проживання та покладається на орган соціального захисту населення, в якому особа перебуває на обліку як одержувач державної соціальної допомоги, в межах адміністративно-територіальної одиниці

** До утворення територіальних органів Національної соціальної сервісної служби та початку виконання відповідних функцій у повному обсязі заява та документи, необхідні для видачі посвідчення, можуть подаватись особою до органу соціального захисту населення районної у м. Києві та Севастополі державної адміністрації, виконавчого органу міської ради міста обласного значення, районної у місті (у разі утворення) ради.*

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ управління соціального
захисту населення Полтавської
районної державної
адміністрації
28.01.2025 № 08-од

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
адміністративної послуги
„ПРИЗНАЧЕННЯ ОДНОРАЗОВОЇ КОМПЕНСАЦІЇ ДРУЖИНАМ (ЧОЛОВІКАМ),
ЯКЩО ТА (ТОЙ) НЕ ОДРУЖИЛИСЯ ВДРУГЕ, ПОМЕРЛИХ ГРОМАДЯН, СМЕРТЬ
ЯКИХ ПОВ'ЯЗАНА З ЧОРНОБИЛЬСЬКОЮ КАТАСТРОФОЮ, УЧАСТЮ У
ЛІКВІДАЦІЇ НАСЛІДКІВ ІНШИХ ЯДЕРНИХ АВАРІЙ, У ЯДЕРНИХ
ВИПРОБУВАННЯХ, ВІЙСЬКОВИХ НАВЧАННЯХ ІЗ ЗАСТОСУВАННЯМ ЯДЕРНОЇ
ЗБРОЇ, У СКЛАДАННІ ЯДЕРНИХ ЗАРЯДІВ ТА ЗДІЙСНЕННІ НА НИХ
РЕГЛАМЕНТНИХ РОБІТ”

УПРАВЛІННЯ СОЦІАЛЬНОГО ЗАХИСТУ НАСЕЛЕННЯ
ПОЛТАВСЬКОЇ РАЙДЕРЖАДМІНІСТРАЦІЇ

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

Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги та / або центр надання адміністративних послуг		
1	Місцезнаходження	вул. Короленка, 7а, м. Полтава, Полтавська область
2	Інформація щодо режиму роботи	Понеділок-четвер з 8-00 до 17-00, п'ятниця з 8-00 до 15-45
3	Телефон / факс, адреса електронної пошти та веб-сайт	(0532)609479, 609049, 609146 електронна адреса: 1619soc@adm-pl.gov.ua
Відділ № 1 з питань призначення та виплати державної соціальної допомоги та надання інших видів соціальної підтримки населення		
1	Місцезнаходження	вул. Незалежності, 117, смт. Диканька, 38500
2	Телефон / факс, електронна адреса, офіційний та веб-сайт	(05351) 97619 електронна адреса: dikankaupszn@adm-pl.gov.ua
Відділ № 2 з питань призначення та виплати державної соціальної допомоги та надання інших видів соціальної підтримки населення		
1	Місцезнаходження	вул. Воздвиженська, 40, м. Зіньків, 38100
2	Телефон / факс, електронна адреса, офіційний та веб-сайт	(05353) 33109 електронна адреса: upszn 10@adm-pl.gov.ua
Відділ № 3 з питань призначення та виплати державної соціальної допомоги та надання інших видів соціальної підтримки населення		
1	Місцезнаходження	вул. Полтавський шлях, 54 а, м. Карлівка, 39500
2	Телефон / факс, електронна адреса, офіційний та веб-сайт	(05346) 24030 електронна адреса: 1611karlszn@ukr.net
Відділ № 4 з питань призначення та виплати державної соціальної допомоги та надання		

інших видів соціальної підтримки населення		
1	Місцезнаходження	вул. Успенська, 1, м. Кобеляки, 39200
2	Телефон / факс, електронна адреса, офіційний та веб-сайт	(05343) 31093 електронна адреса: uszn1612@adm-pl.gov.ua
Відділ № 5 з питань призначення та виплати державної соціальної допомоги та надання інших видів соціальної підтримки населення		
1	Місцезнаходження	вул. Полтавський шлях, 223, смт. Котельва, 38600
2	Телефон / факс, електронна адреса, офіційний та веб-сайт	(05350) 22560 електронна адреса: ypszn.kotelva@adm-pl.gov.ua
Відділ № 6 з питань призначення та виплати державної соціальної допомоги та надання інших видів соціальної підтримки населення		
1	Місцезнаходження	вул. Незалежності, 112 б, смт. Машівка, 39400
2	Телефон / факс, електронна адреса, офіційний та веб-сайт	(05364) 91162 електронна адреса: mash upszn@adm-pl.gov.ua
Відділ № 7 з питань призначення та виплати державної соціальної допомоги та надання інших видів соціальної підтримки населення		
1	Місцезнаходження	вул. Незалежності, 30/1, смт. Нові Санжари, 39300
2	Телефон / факс, електронна адреса, офіційний та веб-сайт	(05344) 31394, 31174 електронна адреса: ns uszn@adm-pl.gov.ua
Відділ № 8 з питань призначення та виплати державної соціальної допомоги та надання інших видів соціальної підтримки населення		
1	Місцезнаходження	вул. Шевченка, 3, м. Решетилівка, 38400
2	Телефон / факс, електронна адреса, офіційний та веб-сайт	(05363) 21991, 21074 електронна адреса: 38400@adm-pl.gov.ua
Відділ № 9 з питань призначення та виплати державної соціальної допомоги та надання інших видів соціальної підтримки населення		
1	Місцезнаходження	вул. Центральна, 4, смт. Чутове, 38800
2	Телефон / факс, електронна адреса, офіційний та веб-сайт	(05347) 91095 електронна адреса: chutovo@adm-pl.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” від 28.02.1991 № 796-XII
5	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України 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” від 14.05.2015; постанова Кабінету Міністрів України від 26.10.2016 № 760 „Про затвердження Порядку виплати одноразової

		компенсації за шкоду, заподіяну внаслідок Чорнобильської катастрофи, інших ядерних аварій, ядерних випробувань, військових навчань із застосуванням ядерної зброї, та щорічної допомоги на оздоровлення деяким категоріям громадян”; постанова Кабінету Міністрів України від 14.05.2015 № 285 „Про компенсаційні виплати особам, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи, та визнання такими, що втратили чинність, деяких постанов Кабінету Міністрів України”
6	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Міністерства праці та соціальної політики України від 19.09.2006 № 345 „Про затвердження Інструкції щодо порядку оформлення і ведення особових справ отримувачів усіх видів соціальної допомоги”, зареєстрований в Міністерстві юстиції України 06.10.2006 за № 1098/12972 (зі змінами)
Умови отримання адміністративної послуги		
7	Підстава для отримання адміністративної послуги	Втрата годувальника із числа осіб, віднесених до учасників ліквідації наслідків аварії на Чорнобильській АЕС, смерть яких пов’язана з Чорнобильською катастрофою, та учасників ліквідації наслідків інших ядерних аварій, осіб, які брали участь у ядерних випробуваннях, військових навчаннях із застосуванням ядерної зброї, складанні ядерних зарядів і виконанні на них регламентних робіт, смерть яких пов’язана з участю у ліквідації наслідків інших ядерних аварій, ядерних випробуваннях, військових навчаннях із застосуванням ядерної зброї, складанні ядерних зарядів і виконанні на них регламентних робіт
8	Перелік документів, необхідних для надання (отримання) адміністративної послуги	Для призначення та виплати одноразової компенсації дружинам (чоловікам), якщо та (той) не одружилися вдруге, померлих громадян, смерть яких пов’язана з Чорнобильською катастрофою, участю у ліквідації наслідків інших ядерних аварій, ядерних випробуваннях, військових навчаннях із застосуванням ядерної зброї, складанні ядерних зарядів та здійснення на них регламентних робіт (далі – компенсація) подаються: заява, за формою затвердженою наказом Міністерства соціальної політики України від 21.04.2015 №441 «Про затвердження форми Заяви про призначення усіх видів соціальної допомоги, компенсацій та пільг», зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 28.04.2015 за № 475/26920; копія паспорта громадянина України; копія свідоцтва про смерть; копія документа, що підтверджує статус громадян із числа осіб, віднесених до учасників ліквідації наслідків аварії на Чорнобильській АЕС, учасників ліквідації ядерних аварій; копія свідоцтва про шлюб; копія експертного висновку міжвідомчої експертної комісії з установлення причинного зв’язку хвороби,

		інвалідності та смерті з дією іонізуючого випромінювання та інших шкідливих чинників внаслідок аварії на Чорнобильській АЕС, іншої ядерної аварії, участі в ядерному випробуванні, військовому навчанні із застосуванням ядерної зброї, складанні ядерних зарядів та здійсненні на них регламентних робіт або військово-лікарської комісії, що діє в системі МВС, СБУ чи Міноборони; копія пенсійного посвідчення або посвідчення особи, яка одержує державну соціальну допомогу відповідно до Закону України „Про державну соціальну допомогу особам з інвалідністю з дитинства та дітям з інвалідністю”; копія довідки про присвоєння реєстраційного номера облікової картки платника податків або серія та номер паспорта з відміткою про відмову від прийняття такого номера
9	Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заява та документи, необхідні для призначення компенсації, подаються особою суб'єкту надання адміністративної послуги: через уповноважених осіб виконавчого органу сільської, селищної, міської ради відповідної територіальної громади; посадових осіб центру надання адміністративних послуг; поштою або в електронній формі через офіційний веб-сайт Мінсоцполітики або інтегровані з ним інформаційні системи органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, або Єдиний державний веб-портал електронних послуг (у разі технічної можливості)*
10	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Адміністративна послуга надається безоплатно
11	Строк надання адміністративної послуги, а також строк здійснення дій, прийняття рішень у процесі надання послуги	Не пізніше 10 днів після надходження заяви зі всіма необхідними документами
12	Перелік підстав для відмови (призупинення) у наданні адміністративної послуги	Компенсація не надається у разі подання встановленого переліку документів не в повному обсязі; у разі зміни місця реєстрації
13	Результат надання адміністративної послуги	Призначення компенсації / відмова у призначенні компенсації
14	Способи отримання відповіді (результату)	Повідомлення про призначення компенсації (відмова у призначенні) видається (надсилається поштою) одержувачу. Виплату компенсації можна отримати через банківські установи або поштові відділення зв'язку

** До утворення територіальних органів Національної соціальної сервісної служби та початку виконання відповідних функцій у повному обсязі заява та документи, необхідні для призначення компенсації, можуть подаватись особою до органу соціального захисту*

населення районної у мм. Києві та Севастополі державної адміністрації, виконавчого органу міської ради міста обласного значення, районної у місті (у разі утворення) ради.

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ управління соціального
захисту населення Полтавської
районної державної
адміністрації
28.01.2025 № 08-од

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
адміністративної послуги
„ ВИДАЧА ДУБЛІКАТА ПОСВІДЧЕННЯ БАТЬКІВ БАГАТОДІТНОЇ СІМ'Ї ТА
ДИТИНИ З БАГАТОДІТНОЇ СІМ'Ї”

УПРАВЛІННЯ СОЦІАЛЬНОГО ЗАХИСТУ НАСЕЛЕННЯ
ПОЛТАВСЬКОЇ РАЙДЕРЖАДМІНІСТРАЦІЇ

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

Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги та / або центр надання адміністративних послуг		
1	Місцезнаходження	вул. Короленка, 7а, м. Полтава, Полтавська область
2	Інформація щодо режиму роботи	Понеділок-четвер з 8-00 до 17-00, п'ятниця з 8-00 до 15-45
3	Телефон / факс, електронна адреса, офіційний веб-сайт	(0532)609479, 609049, 609146, 500735 електронна адреса: 1619soc@adm-pl.gov.ua
Відділ № 1 з питань призначення та виплати державної соціальної допомоги та надання інших видів соціальної підтримки населення		
1	Місцезнаходження	вул. Незалежності, 117, смт. Диканька, 38500
2	Телефон / факс, електронна адреса, офіційний та веб-сайт	(05351) 97619 електронна адреса: dikankaupszn@adm-pl.gov.ua
Відділ № 2 з питань призначення та виплати державної соціальної допомоги та надання інших видів соціальної підтримки населення		
1	Місцезнаходження	вул. Воздвиженська, 40, м. Зіньків, 38100
2	Телефон / факс, електронна адреса, офіційний та веб-сайт	(05353) 33109 електронна адреса: upszn 10@adm-pl.gov.ua
Відділ № 3 з питань призначення та виплати державної соціальної допомоги та надання інших видів соціальної підтримки населення		
1	Місцезнаходження	вул. Полтавський шлях, 54 а, м. Карлівка, 39500
2	Телефон / факс, електронна адреса, офіційний та веб-сайт	(05346) 24030 електронна адреса: 1611karlszn@ukr.net
Відділ № 4 з питань призначення та виплати державної соціальної допомоги та надання інших видів соціальної підтримки населення		
1	Місцезнаходження	вул. Успенська, 1, м. Кобеляки, 39200
2	Телефон / факс, електронна адреса, офіційний та веб-сайт	(05343) 31093 електронна адреса: uszn1612@adm-pl.gov.ua

Відділ № 5 з питань призначення та виплати державної соціальної допомоги та надання інших видів соціальної підтримки населення		
1	Місцезнаходження	вул. Полтавський шлях, 223, смт. Котельва, 38600
2	Телефон / факс, електронна адреса, офіційний та веб-сайт	(05350) 22560 електронна адреса: ypszn.kotelva@adm-pl.gov.ua
Відділ № 6 з питань призначення та виплати державної соціальної допомоги та надання інших видів соціальної підтримки населення		
1	Місцезнаходження	вул. Незалежності, 112 б, смт. Машівка, 39400
2	Телефон / факс, електронна адреса, офіційний та веб-сайт	(05364) 91162 електронна адреса: mash upszn@adm-pl.gov.ua
Відділ № 7 з питань призначення та виплати державної соціальної допомоги та надання інших видів соціальної підтримки населення		
1	Місцезнаходження	вул. Незалежності, 30/1, смт. Нові Санжари, 39300
2	Телефон / факс, електронна адреса, офіційний та веб-сайт	(05344) 31394, 31174 електронна адреса: ns uszn@adm-pl.gov.ua
Відділ № 8 з питань призначення та виплати державної соціальної допомоги та надання інших видів соціальної підтримки населення		
1	Місцезнаходження	вул. Шевченка, 23, м. Решетилівка, 38400
2	Телефон / факс, електронна адреса, офіційний та веб-сайт	(05363) 21991, 21074 електронна адреса: 38400@adm-pl.gov.ua
Відділ № 9 з питань призначення та виплати державної соціальної допомоги та надання інших видів соціальної підтримки населення		
1	Місцезнаходження	вул. Центральна, 4, смт. Чутове, 38800
2	Телефон / факс, електронна адреса, офіційний та веб-сайт	(05347) 91095 електронна адреса: chutovo@adm-pl.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4	Закони України	Закони України „Про охорону дитинства” від 26.04.2001 № 2402-III
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”
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	Сім’я, в якій подружжя (чоловік та жінка) перебуває у

		зареєстрованому шлюбі, разом проживає та виховує трьох і більше дітей, у тому числі кожного з подружжя, або один батько (одна мати), який (яка) проживає разом з трьома і більше дітьми та самостійно їх виховує
8	Перелік необхідних документів	Заява одного з батьків про видачу дубліката посвідчень. Копії свідоцтв про народження дітей (у разі народження дитини за межами України - копії свідоцтва про народження дитини із нотаріально засвідченим перекладом на українську мову). Копія свідоцтва про шлюб (крім батьків, які не перебувають у шлюбі). 4.Копії сторінок паспорта батька та матері з даними про прізвище, ім'я, по батькові, дату його видачі та місце реєстрації.(Копії 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 (по одній) батьків та дітей розміром 30 x 40 мм. Довідка структурного підрозділу районної держадміністрації, виконавчого органу міської, районної у місті ради про те, що батькам за місцем реєстрації посвідчення не видавалися (у разі, коли зареєстроване місце проживання батьків різне). Довідка із загальноосвітнього, професійно-технічного чи вищого навчального закладу або копія довідки з навчального закладу з перекладом на українську мову, вірність якого засвідчена нотаріусом у разі навчання дитини за межами України (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). Розміщене оголошення у друкованому засобі масової інформації.
9	Спосіб подання документів	Заява подається одним із батьків: у паперовій формі (у разі особистого відвідування структурного підрозділу/виконавчого органу, центру надання адміністративних послуг) або надсилання поштою (реєстрованим поштовим відправленням); в електронній формі (через Єдиний державний веб-портал електронних послуг, у тому числі через інтегровані з ним інформаційні системи державних органів та органів місцевого самоврядування); в усній формі (посадова особа структурного підрозділу / виконавчого органу або адміністратор центру надання адміністративних послуг заповнює електронну форму заяви на підставі усної заяви та роздруковує її паперовий примірник, який повинен бути підписаний заявником).
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	Сім'я перебуває у незареєстрованому шлюбі; подання документів не в повному обсязі;
13	Результат надання адміністративної послуги	Видача бланків посвідчень батьків та дітей з багатодітних сімей (дітям з багатодітної сім'ї посвідчення видаються з шести років) / відмова у видачі бланків посвідчень батьків та дітей з багатодітних сімей
14	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто в структурному підрозділі. У разі відсутності необхідної інформації у реєстрах та базах даних заявнику протягом двох робочих днів надсилається повідомлення (у тому числі в електронній формі - за його бажанням) з переліком документів, які необхідно подати у паперовій формі

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ управління соціального
захисту населення Полтавської
районної державної
адміністрації
28.01.2025 № 08-од

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
адміністративної послуги
„ПРОДОВЖЕННЯ СТРОКУ ДІЇ ПОСВІДЧЕНЬ БАТЬКІВ БАГАТОДІТНОЇ СІМ'Ї ТА
ДИТИНИ З БАГАТОДІТНОЇ СІМ'Ї”

УПРАВЛІННЯ СОЦІАЛЬНОГО ЗАХИСТУ НАСЕЛЕННЯ
ПОЛТАВСЬКОЇ РАЙДЕРЖАДМІНІСТРАЦІЇ

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

Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги та / або центр надання адміністративних послуг		
1	Місцезнаходження	вул. Короленка, 7а, м. Полтава, Полтавська область
2	Інформація щодо режиму роботи	Понеділок-четвер з 8-00 до 17-00, п'ятниця з 8-00 до 15-45
3	Телефон / факс, електронна адреса, офіційний веб-сайт	(0532)609479, 609049, 609146, 500735 електронна адреса: 1619soc@adm-pl.gov.ua
Відділ № 1 з питань призначення та виплати державної соціальної допомоги та надання інших видів соціальної підтримки населення		
1	Місцезнаходження	вул. Незалежності, 117, смт. Диканька, 38500
2	Телефон / факс, електронна адреса, офіційний та веб-сайт	(05351) 97619 електронна адреса: dikankaupszn@adm-pl.gov.ua
Відділ № 2 з питань призначення та виплати державної соціальної допомоги та надання інших видів соціальної підтримки населення		
1	Місцезнаходження	вул. Воздвиженська, 40, м. Зіньків, 38100
2	Телефон / факс, електронна адреса, офіційний та веб-сайт	(05353) 33109 електронна адреса: upszn 10@adm-pl.gov.ua
Відділ № 3 з питань призначення та виплати державної соціальної допомоги та надання інших видів соціальної підтримки населення		
1	Місцезнаходження	вул. Полтавський шлях, 54 а, м. Карлівка, 39500
2	Телефон / факс, електронна адреса, офіційний та веб-сайт	(05346) 24030 електронна адреса: 1611karlszn@ukr.net
Відділ № 4 з питань призначення та виплати державної соціальної допомоги та надання інших видів соціальної підтримки населення		
1	Місцезнаходження	вул. Успенська, 1, м. Кобеляки, 39200
2	Телефон / факс, електронна адреса, офіційний та веб-сайт	(05343) 31093 електронна адреса: uszn1612@adm-pl.gov.ua

Відділ № 5 з питань призначення та виплати державної соціальної допомоги та надання інших видів соціальної підтримки населення		
1	Місцезнаходження	вул. Полтавський шлях, 223, смт. Котельва, 38600
2	Телефон / факс, електронна адреса, офіційний та веб-сайт	(05350) 22560 електронна адреса: ypszn.kotelva@adm-pl.gov.ua
Відділ № 6 з питань призначення та виплати державної соціальної допомоги та надання інших видів соціальної підтримки населення		
1	Місцезнаходження	вул. Незалежності, 112 б, смт. Машівка, 39400
2	Телефон / факс, електронна адреса, офіційний та веб-сайт	(05364) 91162 електронна адреса: mash upszn@adm-pl.gov.ua
Відділ № 7 з питань призначення та виплати державної соціальної допомоги та надання інших видів соціальної підтримки населення		
1	Місцезнаходження	вул. Незалежності, 30/1, смт. Нові Санжари, 39300
2	Телефон / факс, електронна адреса, офіційний та веб-сайт	(05344) 31394, 31174 електронна адреса: ns uszn@adm-pl.gov.ua
Відділ № 8 з питань призначення та виплати державної соціальної допомоги та надання інших видів соціальної підтримки населення		
1	Місцезнаходження	вул. Шевченка, 23, м. Решетилівка, 38400
2	Телефон / факс, електронна адреса, офіційний та веб-сайт	(05363) 21991, 21074 електронна адреса: 38400@adm-pl.gov.ua
Відділ № 9 з питань призначення та виплати державної соціальної допомоги та надання інших видів соціальної підтримки населення		
1	Місцезнаходження	вул. Центральна, 4, смт. Чутове, 38800
2	Телефон / факс, електронна адреса, офіційний та веб-сайт	(05347) 91095 електронна адреса: chutovo@adm-pl.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4	Закони України	Закони України „Про охорону дитинства” від 26.04.2001 № 2402-III
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”
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	Сім’я, в якій подружжя (чоловік та жінка) перебуває у

		zareestrowanomu shлюбі, разом проживає та виховує трьох і більше дітей, у тому числі кожного з подружжя, або один батько (одна мати), який (яка) проживає разом з трьома і більше дітьми та самостійно їх виховує. До складу багатодітної сім'ї включаються також діти які навчаються за денною формою навчання у закладі загальної середньої, професійної (професійно-технічної), фахової передвищої, вищої освіти
8	Перелік необхідних документів	Заява одного з батьків для оформлення посвідчення батьків багатодітної сім'ї та посвідчення дитини з багатодітної сім'ї, за формою, затвердженою Мінсоцполітики (далі – заява); одна фотокартка (кольорова або чорно-біла) розміром 30 Ч 40 міліметрів; у разі народження дитини або навчання особи віком від 18 до 23 років за денною формою навчання за межами України - копія свідоцтва про народження дитини або довідки із закладу освіти; 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); 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); свідоцтва про народження дітей; свідоцтво про шлюб (не стосується батьків, які не перебувають у шлюбі); копії сторінок паспорта громадянина України кожного з батьків; посвідки на постійне проживання батьків, якщо вони є іноземцями або особами без громадянства, які перебувають в Україні на законних підставах. У разі відсутності необхідної інформації у реєстрах та базах даних заявнику протягом двох робочих днів надсилається повідомлення (у тому числі в електронній формі – за його бажанням) з переліком документів, які необхідно подати у паперовій формі структурному підрозділу районної, районної у м. Києві та Севастополі держадміністрації, виконавчому органу міської, районної у місті (у разі утворення), сільської, селищної ради (далі – структурний підрозділ / виконавчий орган) або

		центру надання адміністративних послуг для підтвердження відомостей, необхідних для оформлення посвідчень, та зазначенням причини неотримання такої інформації на запит
9	Спосіб подання документів	Заява подається одним із батьків: у паперовій формі (у разі особистого відвідування структурного підрозділу/виконавчого органу, центру надання адміністративних послуг) або надсилання поштою (реєстрованим поштовим відправленням); в електронній формі (через Єдиний державний веб-портал електронних послуг, у тому числі через інтегровані з ним інформаційні системи державних органів та органів місцевого самоврядування); в усній формі (посадова особа структурного підрозділу / виконавчого органу або адміністратор центру надання адміністративних послуг заповнює електронну форму заяви на підставі усної заяви та роздруковує її паперовий примірник, який повинен бути підписаний заявником).
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	Сім'я перебуває у незареєстрованому шлюбі; подання документів не в повному обсязі; відсутність підстав для продовження дії посвідчень батьків та дітей з багатодітних сімей
13	Результат надання адміністративної послуги	Видача бланків посвідчень батьків та дітей з багатодітних сімей (дітям з багатодітної сім'ї посвідчення видаються з шести років) / відмова у видачі бланків посвідчень батьків та дітей з багатодітних сімей
14	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто в структурному підрозділі. У разі відсутності необхідної інформації у реєстрах та базах даних заявнику протягом двох робочих днів надсилається повідомлення (у тому числі в електронній формі - за його бажанням) з переліком документів, які необхідно подати у паперовій формі

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ управління соціального
захисту населення Полтавської
районної державної
адміністрації
28.01.2025 № 08-од

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
адміністративної послуги
„ВКЛЕЙКА ФОТОКАРТКИ В ПОСВІДЧЕННЯ ДИТИНИ З БАГАТОДІТНОЇ СІМ'Ї У
ЗВ'ЯЗКУ ЗДОСЯГНЕННЯМ 14 – РІЧНОГО ВІКУ”

УПРАВЛІННЯ СОЦІАЛЬНОГО ЗАХИСТУ НАСЕЛЕННЯ
ПОЛТАВСЬКОЇ РАЙДЕРЖАДМІНІСТРАЦІЇ

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

Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги та / або центр надання адміністративних послуг		
1	Місцезнаходження	вул. Короленка, 7а, м. Полтава, Полтавська область
2	Інформація щодо режиму роботи	Понеділок-четвер з 8-00 до 17-00, п'ятниця з 8-00 до 15-45
3	Телефон / факс, електронна адреса, офіційний веб-сайт	(0532)609479, 609049, 609146, 500735 електронна адреса: 1619soc@adm-pl.gov.ua
Відділ № 1 з питань призначення та виплати державної соціальної допомоги та надання інших видів соціальної підтримки населення		
1	Місцезнаходження	вул. Незалежності, 117, смт. Диканька, 38500
2	Телефон / факс, електронна адреса, офіційний та веб-сайт	(05351) 97619 електронна адреса: dikankaupszn@adm-pl.gov.ua
Відділ № 2 з питань призначення та виплати державної соціальної допомоги та надання інших видів соціальної підтримки населення		
1	Місцезнаходження	вул. Воздвиженська, 40, м. Зіньків, 38100
2	Телефон / факс, електронна адреса, офіційний та веб-сайт	(05353) 33109 електронна адреса: upszn 10@adm-pl.gov.ua
Відділ № 3 з питань призначення та виплати державної соціальної допомоги та надання інших видів соціальної підтримки населення		
1	Місцезнаходження	вул. Полтавський шлях, 54 а, м. Карлівка, 39500
2	Телефон / факс, електронна адреса, офіційний та веб-сайт	(05346) 24030 електронна адреса: 1611karlszn@ukr.net
Відділ № 4 з питань призначення та виплати державної соціальної допомоги та надання інших видів соціальної підтримки населення		
1	Місцезнаходження	вул. Успенська, 1, м. Кобеляки, 39200
2	Телефон / факс, електронна адреса, офіційний та веб-сайт	(05343) 31093 електронна адреса: uszn1612@adm-pl.gov.ua

Відділ № 5 з питань призначення та виплати державної соціальної допомоги та надання інших видів соціальної підтримки населення		
1	Місцезнаходження	вул. Полтавський шлях, 223, смт. Котельва, 38600
2	Телефон / факс, електронна адреса, офіційний та веб-сайт	(05350) 22560 електронна адреса: ypszn.kotelva@adm-pl.gov.ua
Відділ № 6 з питань призначення та виплати державної соціальної допомоги та надання інших видів соціальної підтримки населення		
1	Місцезнаходження	вул. Незалежності, 112 б, смт. Машівка, 39400
2	Телефон / факс, електронна адреса, офіційний та веб-сайт	(05364) 91162 електронна адреса: mash upszn@adm-pl.gov.ua
Відділ № 7 з питань призначення та виплати державної соціальної допомоги та надання інших видів соціальної підтримки населення		
1	Місцезнаходження	вул. Незалежності, 30/1, смт. Нові Санжари, 39300
2	Телефон / факс, електронна адреса, офіційний та веб-сайт	(05344) 31394, 31174 електронна адреса: ns uszn@adm-pl.gov.ua
Відділ № 8 з питань призначення та виплати державної соціальної допомоги та надання інших видів соціальної підтримки населення		
1	Місцезнаходження	вул. Шевченка, 23, м. Решетилівка, 38400
2	Телефон / факс, електронна адреса, офіційний та веб-сайт	(05363) 21991, 21074 електронна адреса: 38400@adm-pl.gov.ua
Відділ № 9 з питань призначення та виплати державної соціальної допомоги та надання інших видів соціальної підтримки населення		
1	Місцезнаходження	вул. Центральна, 4, смт. Чутове, 38800
2	Телефон / факс, електронна адреса, офіційний та веб-сайт	(05347) 91095 електронна адреса: chutovo@adm-pl.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4	Закони України	Закони України „Про охорону дитинства” від 26.04.2001 № 2402-III
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”
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	Статус багатодітної сім’ї, досягнення дитиною 14-річного

		віку
8	Перелік необхідних документів	Заява одного з батьків про вклеювання нової фотокартки у посвідчення дитини з багатодітної сім'ї у разі досягнення дитиною 14-річного віку; Довідка про склад сім'ї; Копії свідоцтв про народження дитини та копії паспорта громадянина України, якій виповнилось 14 років (з пред'явленням оригіналів); Довідка із загальноосвітнього, професійно-технічного, вищого навчального закладу (для осіб від 18 до 23 років, які навчаються за денною формою навчання), у разі навчання дитини за межами України – копії довідки з навчального закладу з перекладом на українську мову, вірність якого засвідчена нотаріусом, у разі коли нотаріус не володіє відповідною мовою, переклад документа може бути зроблено перекладачем, справжність підпису якого засвідчує нотаріус. Фотокартка дитини, якій виповнилось 14 років, розміром 30x40 міліметрів; Оригінал посвідчення дитини з багатодітної сім'ї.
9	Спосіб подання документів	Заява та документи подаються одним із батьків особисто 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	Відсутність необхідного переліку документів для надання адміністративної послуги.
13	Результат надання адміністративної послуги	Вклеювання нової фотокартки у посвідчення дитини з багатодітної сім'ї у разі досягнення дитиною 14-річного віку.
14	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто в структурному підрозділі. У разі відсутності необхідної інформації у реєстрах та базах даних заявнику протягом двох робочих днів надсилається повідомлення (у тому числі в електронній формі - за його бажанням) з переліком документів, які необхідно подати у паперовій формі

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ управління соціального
захисту населення Полтавської
районної державної
адміністрації
28.01.2025 № 08-од

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
адміністративної послуги
„ ПРИЗНАЧЕННЯ ГРОШОВОЇ КОМПЕНСАЦІЇ ЗАМІСТЬ САНАТОРНО-
КУРОРТНОЇ ПУТІВКИ ОСОБАМ З ІНВАЛІДНІСТЮ ВНАСЛІДОК ВІЙНИ ТА
ПРИРІВНЯНИМ ДО НИХ ОСОБАМ”

УПРАВЛІННЯ СОЦІАЛЬНОГО ЗАХИСТУ НАСЕЛЕННЯ
ПОЛТАВСЬКОЇ РАЙДЕРЖАДМІНІСТРАЦІЇ

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

Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги та / або центр надання адміністративних послуг		
1	Місцезнаходження	вул. Короленка, 7а, м. Полтава, Полтавська область
2	Інформація щодо режиму роботи	Понеділок-четвер з 8-00 до 17-00, п'ятниця з 8-00 до 15-45
3	Телефон / факс, електронна адреса, офіційний веб-сайт	(0532)609479, 500735 електронна адреса: 1619soc@adm-pl.gov.ua
Відділ № 1 з питань призначення та виплати державної соціальної допомоги та надання інших видів соціальної підтримки населення		
1	Місцезнаходження	вул. Незалежності, 117, смт. Диканька, 38500
2	Телефон / факс, електронна адреса, офіційний та веб-сайт	(05351) 97619 електронна адреса: dikankaupszn@adm-pl.gov.ua
Відділ № 2 з питань призначення та виплати державної соціальної допомоги та надання інших видів соціальної підтримки населення		
1	Місцезнаходження	вул. Воздвиженська, 40, м. Зіньків, 38100
2	Телефон / факс, електронна адреса, офіційний та веб-сайт	(05353) 33109 електронна адреса: upszn 10@adm-pl.gov.ua
Відділ № 3 з питань призначення та виплати державної соціальної допомоги та надання інших видів соціальної підтримки населення		
1	Місцезнаходження	вул. Полтавський шлях, 54 а, м. Карлівка, 39500
2	Телефон / факс, електронна адреса, офіційний та веб-сайт	(05346) 24030 електронна адреса: 1611karlszn@ukr.net

Відділ № 4 з питань призначення та виплати державної соціальної допомоги та надання інших видів соціальної підтримки населення		
1	Місцезнаходження	вул. Успенська, 1, м. Кобеляки, 39200
2	Телефон / факс, електронна адреса, офіційний та веб-сайт	(05343) 31093 електронна адреса: uszn1612@adm-pl.gov.ua
Відділ № 5 з питань призначення та виплати державної соціальної допомоги та надання інших видів соціальної підтримки населення		
1	Місцезнаходження	вул. Полтавський шлях, 223, смт. Котельва, 38600
2	Телефон / факс, електронна адреса, офіційний та веб-сайт	(05350) 22560 електронна адреса: ypszn.kotelva@adm-pl.gov.ua
Відділ № 6 з питань призначення та виплати державної соціальної допомоги та надання інших видів соціальної підтримки населення		
1	Місцезнаходження	вул. Незалежності, 112 б, смт. Машівка, 39400
2	Телефон / факс, електронна адреса, офіційний та веб-сайт	(05364) 91162 електронна адреса: mash upszn@adm-pl.gov.ua
Відділ № 7 з питань призначення та виплати державної соціальної допомоги та надання інших видів соціальної підтримки населення		
1	Місцезнаходження	вул. Незалежності, 30/1, смт. Нові Санжари, 39300
2	Телефон / факс, електронна адреса, офіційний та веб-сайт	(05344) 31394, 31174 електронна адреса: ns uszn@adm-pl.gov.ua
Відділ № 8 з питань призначення та виплати державної соціальної допомоги та надання інших видів соціальної підтримки населення		
1	Місцезнаходження	вул. Шевченка, 23, м. Решетилівка, 38400
2	Телефон / факс, електронна адреса, офіційний та веб-сайт	(05363) 21991, 21074 електронна адреса: 38400@adm-pl.gov.ua
Відділ № 9 з питань призначення та виплати державної соціальної допомоги та надання інших видів соціальної підтримки населення		
1	Місцезнаходження	вул. Центральна, 4, смт. Чутове, 38800
2	Телефон / факс, електронна адреса, офіційний та веб-сайт	(05347) 91095 електронна адреса: chutovo@adm-pl.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		

4	Закони України	Закон України „Про статус ветеранів війни, гарантії соціального захисту” від 22.10.1993 № 3551-ХІІ, „Про жертви нацистських переслідувань” від 23.03.2000 № 1584-ІІІ
5	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 17.06.2004 № 785 „Про затвердження Порядку виплати грошової компенсації вартості санаторно-курортного лікування деяким категоріям громадян
6	Акти центральних органів виконавчої влади	Накази Міністерства соціальної політики України від 22.01.2018 № 73 „Про затвердження форм документів щодо забезпечення структурними підрозділами з питань соціального захисту населення санаторно-курортним лікуванням осіб пільгових категорій”, зареєстрований в Міністерстві юстиції України 13.02.2018 за № 163/31615; Міністерства праці та соціальної політики України, Міністерства фінансів України та Державного казначейства України від 15.10.2001 № 422/465/181 „Про затвердження Порядку планування та здійснення видатків на виплату, грошової компенсації вартості санаторно-курортного лікування окремим категоріям інвалідів”, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 26.11.2001 за № 988/6179.
Умови отримання адміністративної послуги		
7	Підстава для отримання	Грошова компенсація виплачується особам з інвалідністю внаслідок війни та особам, на яких поширюється дія законів України „Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту” та „Про жертви нацистських переслідувань”, якщо ці особи протягом двох років не одержували безоплатних санаторно-курортних путівок, незалежно від наявності медичного висновку про необхідність санаторно-курортного лікування або медичних протипоказань* (крім осіб які перебувають на обліку для забезпечення санаторно-курортним лікуванням у Міноборони, МВС, Мінінфраструктури, СБУ, ДСНС, розвідувальних органах, Мін’юсту, Управлінні державної охорони, Адміністрації Держприкордонслужби, Держспецзв’язку, Держспецтрансслужбі та ДПС).**
8	Перелік необхідних документів	Заява про виплату грошової компенсації замість санаторно-курортної путівки особам з інвалідністю внаслідок війни та прирівняним до них особам (далі – компенсація); посвідчення особи, що підтверджує її належність до осіб пільгової категорії;
9	Спосіб подання документів	Заява та документи, необхідні для призначення компенсації, подаються особою суб’єкту надання адміністративної послуги: через уповноважених осіб виконавчого органу сільської, селищної, міської ради відповідної територіальної громади; посадових осіб центру надання адміністративних

		послуг; поштою або в електронній формі через офіційний веб-сайт Мінсоцполітики або інтегровані з ним інформаційні системи органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, або Єдиний державний веб-портал електронних послуг (у разі технічної можливості)*
10	Платність (безоплатність) надання	Адміністративна послуга надається безоплатно
11	Строк надання	30 днів
12	Перелік підстав для відмови у наданні	Подання не в повному обсязі встановленого переліку документів; з дня звернення із заявою про виділення путівки або виплату компенсації не пройшло 2 роки або особа протягом цього періоду одержувала безоплатну санаторно-курортну путівку
13	Результат надання адміністративної послуги	Взяття на облік для призначення компенсації / відмова у взятті на облік для призначення компенсації
14	Способи отримання відповіді (результату)	Повідомлення про взяття на облік/відмову у взятті на облік для призначення компенсації під час прийняття заяви, якщо заяву подано особисто; письмово, якщо документи надійшли поштою

** До утворення територіальних органів Національної соціальної сервісної служби та початку виконання відповідних функцій у повному обсязі заява та документи, необхідні для призначення компенсації, можуть подаватись особою до органу соціального захисту населення районної у м.м. Києві та Севастополі державної адміністрації, виконавчого органу міської ради міста обласного значення, районної у місті (у разі утворення) ради.*

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ управління соціального
захисту населення Полтавської
районної державної
адміністрації
28.01.2025 № 08-од

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
адміністративної послуги
„ПРИЗНАЧЕННЯ ОДНОРАЗОВОЇ НАТУРАЛЬНОЇ ДОПОМОГИ
„ПАКУНОК МАЛЮКА”

УПРАВЛІННЯ СОЦІАЛЬНОГО ЗАХИСТУ НАСЕЛЕННЯ
ПОЛТАВСЬКОЇ РАЙДЕРЖАДМІНІСТРАЦІЇ

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

Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги та / або центр надання адміністративних послуг		
1	Місцезнаходження	вул. Короленка, 7а, м. Полтава, Полтавська область
2	Інформація щодо режиму роботи	Понеділок-четвер з 8-00 до 17-00, п'ятниця з 8-00 до 15-45
3	Телефон / факс, електронна адреса, офіційний веб-сайт	(0532)609479,609049,609146 електронна адреса: 1619soc@adm-pl.gov.ua
Відділ № 1 з питань призначення та виплати державної соціальної допомоги та надання інших видів соціальної підтримки населення		
1	Місцезнаходження	вул. Незалежності, 117, смт. Диканька, 38500
2	Телефон / факс, електронна адреса, офіційний та веб-сайт	(05351) 97619 електронна адреса: dikankaupszn@adm-pl.gov.ua
Відділ № 2 з питань призначення та виплати державної соціальної допомоги та надання інших видів соціальної підтримки населення		
1	Місцезнаходження	вул. Воздвиженська, 40, м. Зіньків, 38100
2	Телефон / факс, електронна адреса, офіційний та веб-сайт	(05353) 33109 електронна адреса: upszn 10@adm-pl.gov.ua
Відділ № 3 з питань призначення та виплати державної соціальної допомоги та надання інших видів соціальної підтримки населення		
1	Місцезнаходження	вул. Полтавський шлях, 54 а, м. Карлівка, 39500
2	Телефон / факс, електронна адреса, офіційний та веб-сайт	(05346) 24030 електронна адреса: 1611karlszn@ukr.net
Відділ № 4 з питань призначення та виплати державної соціальної допомоги та надання інших видів соціальної підтримки населення		

інших видів соціальної підтримки населення		
1	Місцезнаходження	вул. Успенська, 1, м. Кобеляки, 39200
2	Телефон / факс, електронна адреса, офіційний та веб-сайт	(05343) 31093 електронна адреса: uszn1612@adm-pl.gov.ua
Відділ № 5 з питань призначення та виплати державної соціальної допомоги та надання інших видів соціальної підтримки населення		
1	Місцезнаходження	вул. Полтавський шлях, 223, смт. Котельва, 38600
2	Телефон / факс, електронна адреса, офіційний та веб-сайт	(05350) 22560 електронна адреса: ypszn.kotelva@adm-pl.gov.ua
Відділ № 6 з питань призначення та виплати державної соціальної допомоги та надання інших видів соціальної підтримки населення		
1	Місцезнаходження	вул. Незалежності, 112 б, смт. Машівка, 39400
2	Телефон / факс, електронна адреса, офіційний та веб-сайт	(05364) 91162 електронна адреса: mash upszn@adm-pl.gov.ua
Відділ № 7 з питань призначення та виплати державної соціальної допомоги та надання інших видів соціальної підтримки населення		
1	Місцезнаходження	вул. Незалежності, 30/1, смт. Нові Санжари, 39300
2	Телефон / факс, електронна адреса, офіційний та веб-сайт	(05344) 31394, 31174 електронна адреса: ns uszn@adm-pl.gov.ua
Відділ № 8 з питань призначення та виплати державної соціальної допомоги та надання інших видів соціальної підтримки населення		
1	Місцезнаходження	вул. Шевченка, 23, м. Решетилівка, 38400
2	Телефон / факс, електронна адреса, офіційний та веб-сайт	(05363) 21991, 21074 електронна адреса: 38400@adm-pl.gov.ua
Відділ № 9 з питань призначення та виплати державної соціальної допомоги та надання інших видів соціальної підтримки населення		
1	Місцезнаходження	вул. Центральна, 4, смт. Чутове, 38800
2	Телефон / факс, електронна адреса, офіційний та веб-сайт	(05347) 91095 електронна адреса: chutovo@adm-pl.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4	Закони України	Закон України „Про державну допомогу сім'ям з дітьми”

		від 21.11.1992 № 2811-XII
5	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 25.11.2020 № 1180 „Деякі питання надання при народженні дитини одноразової натуральної допомоги „пакунок малюка”(зі змінами)
6	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Міністерства соціальної політики України від 17.07.2018 № 1025 „Деякі питання надання одноразової натуральної допомоги „пакунок малюка” при народженні дитини”, (у редакції наказу Міністерства соціальної політики України від 17.11.2020 № 771), зареєстрований у Міністерстві юстиції України 19.07.2018 за № 845/32297
Умови отримання адміністративної послуги		
7	Підстава для отримання	Народження живонародженої дитини
8	Перелік необхідних документів	Заява отримувача щодо забезпечення одноразовою натуральною допомогою „пакунок малюка” (далі – „пакунок малюка”; копія свідоцтва про народження дитини; У разі народження дитини поза межами закладу охорони здоров'я додатково подаються: документ, що підтверджує факт народження дитини поза межами закладу охорони здоров'я, який видає заклад охорони здоров'я, що проводив огляд матері та дитини, або медична консультативна комісія, якщо заклад охорони здоров'я не проводив огляд матері та дитини відповідно до законодавства. У разі народження дитини за межами України додатково подаються: копія свідоцтва про народження дитини, виданого органами державної реєстрації актів цивільного стану України, а в разі його відсутності – копії виданого компетентним органом країни перебування та легалізованого в установленому порядку документа про народження дитини, якщо інше не передбачено міжнародними договорами України, з перекладом на українську мову. Вірність перекладу або справжність підпису перекладача засвідчується нотаріально; посвідки на постійне (тимчасове) проживання, або посвідчення біженця, або довідки про звернення за захистом в Україні (для іноземця та особи без громадянства), або посвідчення особи, яка потребує додаткового захисту; У разі народження дитини на тимчасово окупованих територіях у Донецькій і Луганській областях чи тимчасово окупованій території Автономної Республіки Крим і м. Севастополя додатково подається копія свідоцтва про народження дитини, виданого органами державної реєстрації актів цивільного стану України, за умови реєстрації місця проживання отримувача на території України, де органи державної влади здійснюють

		свої повноваження в повному обсязі, або наявності довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи документа, що засвідчує реєстрацію особи у Державному реєстрі фізичних осіб - платників податків
9	Спосіб подання документів	Заява та документи, необхідні для призначення “пакунка малюка”, подаються отримувачем суб’єкту надання адміністративної послуги в паперовій чи електронній формі, або в межах надання комплексної послуги „єМалютко” (у разі технічної можливості)
10	Платність (безоплатність) надання	Адміністративна послуга надається безоплатно
11	Строк надання	Структурні підрозділи з питань соціального захисту населення районних у м. Києві та Севастополі держадміністрацій, виконавчих органів сільських, селищних, міських рад за місцем проживання / перебування отримувача (далі – місцеві структурні підрозділи з питань соціального захисту населення) приймають рішення про надання або відмову в наданні „пакунка малюка” протягом одного робочого дня з дня перевірки відомостей про неотримання „пакунка малюка”, але не пізніше ніж через 21 календарний день з дня отримання заяви про надання „пакунка малюка”. У разі відсутності в місцевих структурних підрозділах з питань соціального захисту населення „пакунка малюка” його може бути надано в порядку черговості. Виплата грошової компенсації вартості одноразової натуральної допомоги “пакунок малюка” на дітей, народжених починаючи з 1 липня 2021 р., проводиться за бажанням отримувача замість одноразової натуральної допомоги “пакунок малюка”.
12	Перелік підстав для відмови у наданні	Отримувачу може бути відмовлено у наданні “пакунка малюка” в разі: подання пакета документів не в повному обсязі; подання пакета документів пізніше ніж через 30 календарних днів з дня народження дитини; подання пакета документів пізніше року з дня народження дитини (у разі народження дитини поза межами закладу охорони здоров’я)
13	Результат надання адміністративної послуги	Надання „пакунка малюка” / відмова в наданні „пакунка малюка”
14	Способи отримання відповіді (результату)	Інформування отримувача про прийняте рішення щодо видачі „пакунка малюка” відбувається у спосіб, зазначений у заяві. Факт передачі „пакунка малюка” отримувачу фіксується в акті приймання-передачі „пакунка малюка”, що складається у двох примірниках, один з яких залишається в отримувача, інший – зберігається у місцевому структурному підрозділі з питань соціального захисту населення, який видав „пакунок малюка”

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ управління соціального
захисту населення Полтавської
районної державної
адміністрації
28.01.2025 № 08-од

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
адміністративної послуги
„ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ НАПРАВЛЕННЯ ДО РЕАБІЛІТАЦІЙНОЇ УСТАНОВИ ДЛЯ
НАДАННЯ РЕАБІЛІТАЦІЙНИХ ПОСЛУГ ДІТЯМ З ІНВАЛІДНІСТЮ ЗА
ПРОГРАМОЮ ”РЕАБІЛІТАЦІЯ ДІТЕЙ З ІНВАЛІДНІСТЮ”

УПРАВЛІННЯ СОЦІАЛЬНОГО ЗАХИСТУ НАСЕЛЕННЯ
ПОЛТАВСЬКОЇ РАЙДЕРЖАДМІНІСТРАЦІЇ

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

Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги та / або центр надання адміністративних послуг		
1	Місцезнаходження	вул. Короленка, 7а, м. Полтава, Полтавська область
2	Інформація щодо режиму роботи	Понеділок-четвер з 8-00 до 17-00, п'ятниця з 8-00 до 15-45
3	Телефон / факс, електронна адреса, офіційний веб-сайт	(0532)609479, 609049, 609146 електронна адреса: 1619soc@adm-pl.gov.ua
Відділ № 1 з питань призначення та виплати державної соціальної допомоги та надання інших видів соціальної підтримки населення		
1	Місцезнаходження	вул. Незалежності, 117, смт. Диканька, 38500
2	Телефон / факс, електронна адреса, офіційний та веб-сайт	(05351) 97619 електронна адреса: dikankaupszn@adm-pl.gov.ua
Відділ № 2 з питань призначення та виплати державної соціальної допомоги та надання інших видів соціальної підтримки населення		
1	Місцезнаходження	вул. Воздвиженська, 40, м. Зіньків, 38100
2	Телефон / факс, електронна адреса, офіційний та веб-сайт	(05353) 33109 електронна адреса: upszn 10@adm-pl.gov.ua
Відділ № 3 з питань призначення та виплати державної соціальної допомоги та надання інших видів соціальної підтримки населення		
1	Місцезнаходження	вул. Полтавський шлях, 54 а, м. Карлівка, 39500
2	Телефон / факс, електронна адреса, офіційний та веб-сайт	(05346) 24030 електронна адреса: 1611karlszn@ukr.net
Відділ № 4 з питань призначення та виплати державної соціальної допомоги та надання інших видів соціальної підтримки населення		

1	Місцезнаходження	вул. Успенська, 1, м. Кобеляки, 39200
2	Телефон / факс, електронна адреса, офіційний та веб-сайт	(05343) 31093 електронна адреса: uszn1612@adm-pl.gov.ua
Відділ № 5 з питань призначення та виплати державної соціальної допомоги та надання інших видів соціальної підтримки населення		
1	Місцезнаходження	вул. Полтавський шлях, 223, смт. Котельва, 38600
2	Телефон / факс, електронна адреса, офіційний та веб-сайт	(05350) 22560 електронна адреса: ypszn.kotelva@adm-pl.gov.ua
Відділ № 6 з питань призначення та виплати державної соціальної допомоги та надання інших видів соціальної підтримки населення		
1	Місцезнаходження	вул. Незалежності, 112 б, смт. Машівка, 39400
2	Телефон / факс, електронна адреса, офіційний та веб-сайт	(05364) 91162 електронна адреса: mash upszn@adm-pl.gov.ua
Відділ № 7 з питань призначення та виплати державної соціальної допомоги та надання інших видів соціальної підтримки населення		
1	Місцезнаходження	вул. Незалежності, 30/1, смт. Нові Санжари, 39300
2	Телефон / факс, електронна адреса, офіційний та веб-сайт	(05344) 31394, 31174 електронна адреса: ns uszn@adm-pl.gov.ua
Відділ № 8 з питань призначення та виплати державної соціальної допомоги та надання інших видів соціальної підтримки населення		
1	Місцезнаходження	вул. Шевченка, 23, м. Решетилівка, 38400
2	Телефон / факс, електронна адреса, офіційний та веб-сайт	(05363) 21991, 21074 електронна адреса: 38400@adm-pl.gov.ua
Відділ № 9 з питань призначення та виплати державної соціальної допомоги та надання інших видів соціальної підтримки населення		
1	Місцезнаходження	вул. Центральна, 4, смт. Чутове, 38800
2	Телефон / факс, електронна адреса, офіційний та веб-сайт	(05347) 91095 електронна адреса: chutovo@adm-pl.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4	Закони України	Закон України про Державний бюджет на відповідний рік, Закон України „Про реабілітацію осіб з інвалідністю в Україні” від 06.10.2005 № 2961-IV
5	Акти Кабінету Міністрів	Постанова Кабінету Міністрів України від 27 березня

	України	2019 року № 309 „Про затвердження Порядку використання коштів, передбачених у державному бюджеті для здійснення реабілітації дітей з інвалідністю”
6	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Міністерства соціальної політики України від 11.02.2021 № 76 „Про затвердження форм документів щодо направлення дітей з інвалідністю для отримання реабілітаційних послуг”, зареєстрований у Міністерстві юстиції України 01.03.2021 за № 259/35881
Умови отримання адміністративної послуги		
7	Підстава для отримання	Індивідуальна програма реабілітації особи з інвалідністю, дитини з інвалідністю, форма яких затверджена наказом Міністерства охорони здоров'я України від 08.10.2007 № 623, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 19 жовтня 2007 за № 1197/14464; виписка з медичної карти амбулаторного (стаціонарного хворого) хворого (форма 027/о)
8	Перелік необхідних документів	Паспорт громадянина України або іншого документа, що посвідчує особу одного з батьків дитини, супроводжуючої особи або її законного представника; свідоцтво про народження дитини або паспорта громадянина України, що посвідчує особу дитини; індивідуальна програма реабілітації, що видана лікарсько-консультативною комісією лікувально-профілактичного закладу; виписка з медичної карти амбулаторного (стаціонарного) хворого за формою № 027/о, затвердженою наказом Міністерством охорони здоров'я від 14.12.2012 № 110 „Про затвердження форм первинної облікової документації та Інструкцій щодо їх заповнення, що використовуються у закладах охорони здоров'я незалежно від форми власності та підпорядкування”, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 28.04.2012 за № 661/20974; документ, який підтверджує статус дитини-сироти / дитини, позбавленої батьківського піклування (для дитини-сироти / дитини, позбавленої батьківського піклування); один з передбачених Податковим кодексом України документів з даними про реєстраційний номер облікової картки платника податків дитини, одного з її батьків (законного представника), супроводжуючої особи (не подається фізичними особами, які через свої релігійні переконання відмовилися від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків, офіційно повідомили про це відповідний контролюючий орган і мають про це відмітку в паспорті громадянина України)
9	Спосіб подання документів	Для забезпечення дитини реабілітаційними послугами один з її батьків чи її законний представник подає до одного із зазначених у цьому розділі органів за місцем реєстрації або фактичним місцем проживання дитини заяву про направлення її до реабілітаційної установи за

		формою, затвердженою наказом Міністерства соціальної політики України від 11.02.2021 № 76 „Про затвердження форм документів щодо направлення дітей з інвалідністю для отримання реабілітаційних послуг”, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 01.03.2021 за № 259/35881, а саме: до структурних підрозділів з питань соціального захисту населення районних, районних у м. Києві держадміністрацій, виконавчих органів міських, районних у містах (у разі їх утворення) рад (далі – місцевий орган); до уповноважених посадових осіб виконавчого органу сільської, селищної, міської ради відповідної територіальної громади та адміністраторами центру надання адміністративних послуг
10	Платність (безоплатність) надання	Адміністративна послуга надається безоплатно
11	Строк надання	-
12	Перелік підстав для відмови у наданні	Подання документів не в повному обсязі
13	Результат надання адміністративної послуги	Укладання двостороннього договору між управлінням соціального захисту та реабілітаційної установи
14	Способи отримання відповіді (результату)	Засобами інформаційно-телекомунікаційного зв'язку

** До утворення територіальних органів Національної соціальної сервісної служби та початку виконання відповідних функцій у повному обсязі заява та документи, необхідні для прийняття рішення про направлення на реабілітацію, можуть подаватись заявником до органу соціального захисту населення районної у м. Києві та Севастополі державної адміністрації, виконавчого органу міської ради міста обласного значення, районної у місті (у разі утворення) ради.*

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ управління соціального
захисту населення Полтавської
районної державної
адміністрації
28.01.2025 № 08-од

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
адміністративної послуги
„ПРИЗНАЧЕННЯ ДЕРЖАВНОЇ ДОПОМОГИ ОДНОМУ З БАТЬКІВ,
УСИНОВЛЮВАЧАМ, ОПІКУНАМ, ПІКЛУВАЛЬНИКАМ, ОДНОМУ
З ПРИЙОМНИХ БАТЬКІВ, БАТЬКАМ-ВИХОВАТЕЛЯМ, ЯКІ ДОГЛЯДАЮТЬ
ЗА ХВОРОЮ ДИТИНОЮ, ЯКІЙ НЕ ВСТАНОВЛЕНО ІНВАЛІДНІСТЬ”

УПРАВЛІННЯ СОЦІАЛЬНОГО ЗАХИСТУ НАСЕЛЕННЯ
ПОЛТАВСЬКОЇ РАЙДЕРЖАДМІНІСТРАЦІЇ

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

Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги та / або центр надання адміністративних послуг		
1	Місцезнаходження	вул. Короленка, 7а, м. Полтава, Полтавська область
2	Інформація щодо режиму роботи	Понеділок-четвер з 8-00 до 17-00, п'ятниця з 8-00 до 15-45
3	Телефон / факс, електронна адреса, офіційний веб-сайт	(0532)609479,609049,609146 електронна адреса: 1619soc@adm-pl.gov.ua
Відділ № 1 з питань призначення та виплати державної соціальної допомоги та надання інших видів соціальної підтримки населення		
1	Місцезнаходження	вул. Незалежності, 117, смт. Диканька, 38500
2	Телефон / факс, електронна адреса, офіційний та веб-сайт	(05351) 97619 електронна адреса: dikankaupszn@adm-pl.gov.ua
Відділ № 2 з питань призначення та виплати державної соціальної допомоги та надання інших видів соціальної підтримки населення		
1	Місцезнаходження	вул. Воздвиженська, 40, м. Зіньків, 38100
2	Телефон / факс, електронна адреса, офіційний та веб-сайт	(05353) 33109 електронна адреса: upszn 10@adm-pl.gov.ua
Відділ № 3 з питань призначення та виплати державної соціальної допомоги та надання інших видів соціальної підтримки населення		
1	Місцезнаходження	вул. Полтавський шлях, 54 а, м. Карлівка, 39500
2	Телефон / факс, електронна адреса, офіційний та веб-сайт	(05346) 24030 електронна адреса: 1611karlszn@ukr.net

Відділ № 4 з питань призначення та виплати державної соціальної допомоги та надання інших видів соціальної підтримки населення		
1	Місцезнаходження	вул. Успенська, 1, м. Кобеляки, 39200
2	Телефон / факс, електронна адреса, офіційний та веб-сайт	(05343) 31093 електронна адреса: uszn1612@adm-pl.gov.ua
Відділ № 5 з питань призначення та виплати державної соціальної допомоги та надання інших видів соціальної підтримки населення		
1	Місцезнаходження	вул. Полтавський шлях, 223, смт. Котельва, 38600
2	Телефон / факс, електронна адреса, офіційний та веб-сайт	(05350) 22560 електронна адреса: ypszn.kotelva@adm-pl.gov.ua
Відділ № 6 з питань призначення та виплати державної соціальної допомоги та надання інших видів соціальної підтримки населення		
1	Місцезнаходження	вул. Незалежності, 112 б, смт. Машівка, 39400
2	Телефон / факс, електронна адреса, офіційний та веб-сайт	(05364) 91162 електронна адреса: mash upszn@adm-pl.gov.ua
Відділ № 7 з питань призначення та виплати державної соціальної допомоги та надання інших видів соціальної підтримки населення		
1	Місцезнаходження	вул. Незалежності, 30/1, смт. Нові Санжари, 39300
2	Телефон / факс, електронна адреса, офіційний та веб-сайт	(05344) 31394, 31174 електронна адреса: ns uszn@adm-pl.gov.ua
Відділ № 8 з питань призначення та виплати державної соціальної допомоги та надання інших видів соціальної підтримки населення		
1	Місцезнаходження	вул. Шевченка, 23, м. Решетилівка, 38400
2	Телефон / факс, електронна адреса, офіційний та веб-сайт	(05363) 21991, 21074 електронна адреса: 38400@adm-pl.gov.ua
Відділ № 9 з питань призначення та виплати державної соціальної допомоги та надання інших видів соціальної підтримки населення		
1	Місцезнаходження	вул. Центральна, 4, смт. Чутове, 38800
2	Телефон / факс, електронна адреса, офіційний та веб-сайт	(05347) 91095 електронна адреса: chutovo@adm-pl.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4	Закони України	Закон України „Про державну допомогу сім’ям з дітьми” від 21.11.1992 № 2811-ХІІ

5	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 27.12.2001 № 1751 „Про затвердження Порядку призначення і виплати державної допомоги сім'ям з дітьми”
6	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Міністерства соціальної політики України від 09.01.2023 № 3 „Про затвердження форми Заяви про призначення усіх видів соціальної допомоги та компенсацій”, зареєстрований в Міністерстві юстиції України 23.01.2023 за № 145/39201
Умови отримання адміністративної послуги		
7	Підстава для отримання	Факт захворювання дитини або отримання дитиною тяжкої травми
8	Перелік необхідних документів	Заява про призначення усіх видів соціальної допомоги, компенсацій та пільг, затверджена наказом Міністерства соціальної політики України від 09.01.2023 № 3 „Про затвердження форми Заяви про призначення усіх видів соціальної допомоги та компенсацій”, зареєстрований в Міністерстві юстиції України 23.01.2023 за № 145/39201 (при пред'явленні паспорта або іншого документа, що посвідчує особу); копія свідоцтва про народження дитини (з пред'явленням оригіналу); документ, що підтверджує повноваження усиновлювача (копія рішення про усиновлення) опікуна, піклувальника (копія рішення районної, районної у м. Києві та Севастополі держадміністрації, виконавчого органу міської, районної у місті (у разі її утворення) ради, сільської, селищної ради або суду про встановлення опіки), прийомних батьків, батьків-вихователів (копія рішення районної, районної у м. Києві та Севастополі держадміністрації, виконавчого органу міської, районної у місті (у разі її утворення) ради про влаштування дитини до дитячого будинку сімейного типу або прийомної сім'ї); довідка про захворювання дитини на тяжке перинатальне ураження нервової системи, тяжку вроджену ваду розвитку, рідкісне орфанне захворювання, онкологічне, онкогематологічне захворювання, дитячий церебральний параліч, тяжкий психічний розлад, цукровий діабет I типу (інсулінозалежний), гостре або хронічне захворювання нирок IV ступеня, про те, що дитина отримала тяжку травму, потребує трансплантації органа, потребує паліативної допомоги, що видана лікарсько-консультативною комісією лікувально-профілактичного закладу у порядку та за формою, затвердженою наказом Міністерства охорони здоров'я України від 09.03.2021 № 407 „Про затвердження форм первинної облікової документації та інструкцій щодо їх заповнення, що використовуються у закладах охорони здоров'я”, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 15.04.2021 за № 510/36132

9	Спосіб подання документів	Заява та документи, необхідні для призначення допомоги на дітей, хворих на тяжкі перинатальні ураження нервової системи, тяжкі вроджені вади розвитку, рідкісні орфанні захворювання, онкологічні, онкогематологічні захворювання, дитячий церебральний параліч, тяжкі психічні розлади, цукровий діабет I типу (інсулінозалежний), гострі або хронічні захворювання нирок IV ступеня, на дитину, яка отримала тяжку травму, потребує трансплантації органа, потребує паліативної допомоги, яким не встановлено інвалідність (далі – допомога особі, яка доглядає за хворою дитиною), подаються законним представником дитини, який постійно проживає та здійснює догляд за хворою дитиною суб'єкту надання адміністративної послуги: через уповноважених осіб виконавчого органу сільської, селищної, міської ради відповідної територіальної громади; посадових осіб центру надання адміністративних послуг; поштою або електронній формі (з використанням інформаційно-комунікаційних систем, через офіційний веб-сайт Мінсоцполітики або інтегровані з ним інформаційні системи органів виконавчої влади та місцевого самоврядування, зокрема з використанням кваліфікованого електронного підпису), або Єдиний державний веб-портал електронних послуг (у разі технічної можливості)*
10	Платність (безоплатність) надання	Адміністративна послуга надається безоплатно
11	Строк надання	Не пізніше 10 днів після надходження заяви зі всіма необхідними документами
12	Перелік підстав для відмови у наданні	Встановлення такій дитині інвалідності; подання документів до заяви не в повному обсязі; виявлення в поданих документах недостовірної інформації
13	Результат надання адміністративної послуги	Призначення допомоги / відмова в призначенні допомоги
14	Способи отримання відповіді (результату)	Допомогу особі, яка доглядає за хворою дитиною можна отримати через виплатні об'єкти АТ „Укрпошта” або через уповноважені банки, визначені в установленому порядку. Повідомлення про призначення допомоги особі, яка доглядає за хворою дитиною (відмову у призначенні) видається (надсилається поштою) одержувачу

** До утворення територіальних органів Національної соціальної сервісної служби та початку виконання відповідних функцій у повному обсязі заява та документи, необхідні для призначення допомоги, можуть подаватись особою до органу соціального захисту населення районної у м. Києві та Севастополі державної адміністрації, виконавчого органу міської ради міста обласного значення, районної у місті (у разі утворення) ради.*

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ управління соціального
захисту населення Полтавської
районної державної
адміністрації
28.01.2025 № 08-од

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
адміністративної послуги
„ВИДАЧА ДОВІДКИ ПРО ВЗЯТТЯ НА ОБЛІК ВНУТРІШНЬО ПЕРЕМІЩЕНОЇ
ОСОБИ”

УПРАВЛІННЯ СОЦІАЛЬНОГО ЗАХИСТУ НАСЕЛЕННЯ
ПОЛТАВСЬКОЇ РАЙДЕРЖАДМІНІСТРАЦІЇ

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

Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги та / або центр надання адміністративних послуг		
1	Місцезнаходження	вул. Короленка, 7а, м. Полтава, Полтавська область
2	Інформація щодо режиму роботи	Понеділок-четвер з 8-00 до 17-00, п'ятниця з 8-00 до 15-45
3	Телефон / факс, електронна адреса, офіційний та веб-сайт	(0532)609479,609049,609146 електронна адреса: 1619soc@adm-pl.gov.ua
Відділ № 1 з питань призначення та виплати державної соціальної допомоги та надання інших видів соціальної підтримки населення		
1	Місцезнаходження	вул. Незалежності, 117, смт. Диканька, 38500
2	Телефон / факс, електронна адреса, офіційний та веб-сайт	(05351) 97619 електронна адреса: dikankaupszn@adm-pl.gov.ua
Відділ № 2 з питань призначення та виплати державної соціальної допомоги та надання інших видів соціальної підтримки населення		
1	Місцезнаходження	вул. Воздвиженська, 40, м. Зіньків, 38100
2	Телефон / факс, електронна адреса, офіційний та веб-сайт	(05353) 33109 електронна адреса: upszn 10@adm-pl.gov.ua
Відділ № 3 з питань призначення та виплати державної соціальної допомоги та надання інших видів соціальної підтримки населення		
1	Місцезнаходження	вул. Полтавський шлях, 54 а, м. Карлівка, 39500
2	Телефон / факс, електронна адреса, офіційний та веб-сайт	(05346) 24030 електронна адреса: 1611karlszn@ukr.net
Відділ № 4 з питань призначення та виплати державної соціальної допомоги та надання інших видів соціальної підтримки населення		

1	Місцезнаходження	вул. Успенська, 1, м. Кобеляки, 39200
2	Телефон / факс, електронна адреса, офіційний та веб-сайт	(05343) 31093 електронна адреса: uszn1612@adm-pl.gov.ua
Відділ № 5 з питань призначення та виплати державної соціальної допомоги та надання інших видів соціальної підтримки населення		
1	Місцезнаходження	вул. Полтавський шлях, 223, смт. Котельва, 38600
2	Телефон / факс, електронна адреса, офіційний та веб-сайт	(05350) 22560 електронна адреса: ypszn.kotelva@adm-pl.gov.ua
Відділ № 6 з питань призначення та виплати державної соціальної допомоги та надання інших видів соціальної підтримки населення		
1	Місцезнаходження	вул. Незалежності, 112 б, смт. Машівка, 39400
2	Телефон / факс, електронна адреса, офіційний та веб-сайт	(05364) 91162 електронна адреса: mash upszn@adm-pl.gov.ua
Відділ № 7 з питань призначення та виплати державної соціальної допомоги та надання інших видів соціальної підтримки населення		
1	Місцезнаходження	вул. Незалежності, 30/1, смт. Нові Санжари, 39300
2	Телефон / факс, електронна адреса, офіційний та веб-сайт	(05344) 31394, 31174 електронна адреса: ns uszn@adm-pl.gov.ua
Відділ № 8 з питань призначення та виплати державної соціальної допомоги та надання інших видів соціальної підтримки населення		
1	Місцезнаходження	вул. Шевченка, 23, м. Решетилівка, 38400
2	Телефон / факс, електронна адреса, офіційний та веб-сайт	(05363) 21991, 21074 електронна адреса: 38400@adm-pl.gov.ua
Відділ № 9 з питань призначення та виплати державної соціальної допомоги та надання інших видів соціальної підтримки населення		
1	Місцезнаходження	вул. Центральна, 4, смт. Чутове, 38800
2	Телефон / факс, електронна адреса, офіційний та веб-сайт	(05347) 91095 електронна адреса: chutovo@adm-pl.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4	Закони України	Закон України „Про забезпечення прав і свобод внутрішньо переміщених осіб” від 20.10.2014 № 1706-VII (далі – Закон)
5	Акти Президента України	Указ Президента України від 24.02.2022 № 64 “Про введення воєнного стану в Україні”
6	Акти Кабінету Міністрів України	Порядок оформлення і видачі довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи, затверджений постановою

		Кабінету Міністрів України від 01.10.2014 № 509 „Про облік внутрішньо переміщених осіб” (далі – Порядок), постанова Кабінету Міністрів України від 06.12.2022 № 1364 „Деякі питання формування переліку територій, на яких ведуться (велися) бойові дії або тимчасово окупованих Російською Федерацією”
7	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Міністерства праці та соціальної політики України від 19.06.2006 № 345 „Про затвердження Інструкції щодо порядку оформлення і ведення особових справ отримувачів усіх видів соціальної допомоги”, зареєстрований у Міністерстві юстиції України 06.10.2006 за № 1098/12972 Наказ Міністерства з питань реінтеграції тимчасово окупованих територій України від 22.12.2022 № 309 „Про затвердження Переліку територій, на яких ведуться (велися) бойові дії або тимчасово окупованих Російською Федерацією”, зареєстрований у Міністерстві юстиції України 23.12.2022 за № 1668/39004 (зі змінами)
Умови отримання адміністративної послуги		
8	Підстава для отримання	На отримання довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи (далі – довідка) мають право: особи, які залишили або покинули своє місце проживання у зв'язку з обставинами, зазначеними у статті 1 Закону, та перемістилися з територій, на яких ведуться бойові дії, або з тимчасово окупованих Російською Федерацією територій, включених до переліку територій, на яких ведуться (велися) бойові дії або тимчасово окупованих Російською Федерацією, затвердженого Мінреінтеграції, щодо яких не визначено дати завершення бойових дій (припинення можливості бойових дій) або тимчасової окупації Російською Федерацією, а також особи, у яких внаслідок бойових дій, терористичних актів, диверсій, спричинених збройною агресією Російської Федерації проти України, зруйноване або непридатне для проживання житлове приміщення особи, житлові приміщення яких зруйновані або стали непридатними для проживання внаслідок збройною агресією Російської Федерації, що підтверджується відповідним актом обстеження технічного стану житлового приміщення (будинку, квартири), та неповнолітні діти, які отримали паспорт громадянина України, незалежно від наявності (відсутності) реєстрації місця проживання, якщо інформацію про них внесено до Єдиної інформаційної бази даних про внутрішньо переміщених осіб; особи, які відбували (відбувають) покарання у місцях позбавлення волі та мали (мають) зареєстроване місце проживання на території, де виникли обставини, зазначені у статті 1 Закону, на дату їх виникнення, після звільнення,

		якщо такі особи не бажають повертатися до попереднього місця проживання; військовослужбовці (крім військовослужбовців строкової служби та військової служби за призовом осіб офіцерського складу), які проходили військову службу та мали зареєстроване місце проживання на території, де виникли обставини, зазначені у статті 1 Закону, на дату їх виникнення; студенти, які здобували певний освітньо-кваліфікаційний рівень і мали реєстрацію місця проживання в гуртожитках, після зняття з реєстрації, якщо вони не бажають повертатися до попереднього місця проживання через обставини, зазначені у статті 1 Закону
9	Перелік необхідних документів	Для отримання довідки: подається заява про взяття на облік за формою згідно з додатком 1 до Порядку оформлення і видачі довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи, затвердженого постановою № 509 (далі – Порядок); пред'являється документ, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України, або документ, що посвідчує особу та підтверджує її спеціальний статус, або свідоцтво про народження дитини. У разі відсутності в документі, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України, або документі, що посвідчує особу та підтверджує її спеціальний статус, відмітки про реєстрацію місця проживання на території адміністративно-територіальної одиниці, з якої здійснюється внутрішнє переміщення, заявник надає докази, що підтверджують факт проживання на території адміністративно-територіальної одиниці, з якої здійснюється внутрішнє переміщення, на день виникнення обставин, що спричинили внутрішнє переміщення. У разі відсутності документа, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України, або документа, що посвідчує особу та підтверджує її спеціальний статус, під час подання заяви про взяття на облік у період дії воєнного стану заявник пред'являє відображення в електронній формі інформації, що міститься у документах, що посвідчують особу та підтверджують громадянство України або її спеціальний статус, сформованих засобами Єдиного державного веб-порталу електронних послуг (далі – Портал Дія), зокрема з використанням мобільного додатка Порталу Дія (Дія) або єДокумент, або довідку про подання документів для оформлення паспорта громадянина України, видану центром надання адміністративних послуг, державним підприємством, що належить до сфери управління ДМС, і його відокремленим підрозділом, територіальним органом або територіальним підрозділом ДМС, для осіб, яких ідентифіковано за відомостями Єдиного державного демографічного реєстру

		або відомчої інформаційної системи ДМС. У разі подання заяви про взяття на облік законним представником особи, від імені якої подається заява, або керівником закладу соціального захисту / представником органу опіки та піклування додатково подаються: документ, що посвідчує особу заявника; документ, що підтверджує повноваження заявника як законного представника особи, від імені якої подається заява, крім випадків, коли законними представниками є батьки (усиновлювачі); документ, що підтверджує повноваження представника органу опіки та піклування або керівника закладу соціального захисту, та документ, що підтверджує факт зарахування особи до такого закладу (у разі зарахування до закладу); свідоцтво про народження дитини (у разі потреби). У разі подання заяви про взяття на облік малолітньої дитини особою, зазначеною в абзацах сьомому – десятому пункту 2 Порядку, додатково подаються: документ, що посвідчує особу заявника; документи, що підтверджують родинні стосунки між дитиною та заявником; документ, що підтверджує повноваження представника органу опіки та піклування або керівника дитячого закладу, закладу охорони здоров'я або закладу соціального захисту дітей, в якому дитина перебуває на повному державному забезпеченні, та документ, що підтверджує факт зарахування дитини до такого закладу. У разі подання заяви в електронній формі через Портал Дія, у тому числі мобільний додаток Порталу Дія, складення та / або подання будь-яких інших заяв, документів чи відомостей для отримання довідки не вимагається
10	Спосіб подання документів	Для отримання довідки повнолітня або неповнолітня внутрішньо переміщена особа звертається особисто, а малолітня дитина, недієздатна особа або особа, дієздатність якої обмежена, – через законного представника до структурного підрозділу з питань соціального захисту населення районних, районних у м. Києві держадміністрацій, виконавчих органів міських, районних у містах (у разі утворення) рад. Заява про взяття на облік може бути подана в електронній формі з використанням мобільного додатка Порталу Дія повнолітньою або неповнолітньою внутрішньо переміщеною особою, яка одержала реєстраційний номер облікової картки платника податків. У разі наявності в такої особи дітей подання заяви про взяття їх на облік

		можливе лише за наявності відображення в електронному вигляді інформації, що міститься у свідоцтві про народження таких дітей, виготовленому на паперовому бланку. У період дії воєнного стану внутрішньо переміщена особа для отримання довідки може звернутися до уповноваженої особи виконавчого органу сільської, селищної, міської ради або центру надання адміністративних послуг
11	Платність (безоплатність) надання	Адміністративна послуга надається безоплатно
12	Строк надання	У день подання заяви; у разі відсутності в документі, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України, або документі, що посвідчує особу та підтверджує її спеціальний статус, відмітки про реєстрацію місця проживання на території адміністративно-територіальної одиниці, з якої здійснюється внутрішнє переміщення, – не пізніше ніж через 15 робочих днів після подання заяви
13	Перелік підстав для відмови у наданні	Заявнику може бути відмовлено у видачі довідки у разі, коли: відсутні обставини, що спричинили внутрішнє переміщення, зазначені у статті 1 Закону; у державних органів наявні відомості про подання завідомо неправдивих відомостей для отримання довідки; заявник втратив документи, що посвідчують особу (до їх відновлення); у документі заявника, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України, або документі, що посвідчує особу та підтверджує її спеціальний статус, немає відмітки про реєстрацію місця проживання на території адміністративно-територіальної одиниці, з якої здійснюється внутрішнє переміщення, та відсутні докази, що підтверджують факт проживання на території адміністративно-територіальної одиниці, з якої здійснюється внутрішнє переміщення, визначені абзацом другим пункту 4 Порядку; докази, надані заявником для підтвердження факту проживання на території адміністративно-територіальної одиниці, з якої здійснюється внутрішнє переміщення, не підтверджують такого факту; відсутні факти/документи що підтверджують наявність пошкодженого/зруйнованого майна
14	Результат надання адміністративної послуги	Видача довідки / рішення про відмову у видачі довідки. Формування електронної довідки / рішення про відмову у видачі довідки засобами Єдиної інформаційної бази даних про внутрішньо переміщених осіб та Порталу Дія і передача електронної довідки / рішення про відмову в мобільний додаток Порталу Дія
15	Способи отримання	Отримати довідку / рішення про відмову заявник або його

	відповіді (результату)	законний представник може особисто Електронна форма довідки / рішення про відмову формується засобами Єдиної інформаційної бази даних про внутрішньо переміщених осіб та Порталу Дія і передається в мобільний додаток Порталу Дія внутрішньо переміщеної особи за її запитом шляхом використання інформації, наявної в Єдиній інформаційній базі даних про внутрішньо переміщених осіб та переданої до Порталу Дія з дотриманням вимог законодавства про інформацію та законодавства про захист персональних даних. Внутрішньо переміщена особа, яка подала заяву в електронній формі через Портал Дія, зокрема мобільний додаток Порталу Дія, після включення відомостей про неї до Єдиної інформаційної бази даних про внутрішньо переміщених осіб може звернутися до уповноваженого органу або уповноваженої особи територіальної громади / центру надання адміністративних послуг за місцем перебування на обліку для отримання довідки у паперовій формі
--	-------------------------------	---

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ управління соціального
захисту населення Полтавської
районної державної
адміністрації
04.03.2024 № 16-од

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
адміністративної послуги
„НАДАННЯ ДОПОМОГИ НА ПРОЖИВАННЯ ВНУТРІШНЬО ПЕРЕМІЩЕНИМ
ОСОБАМ”

УПРАВЛІННЯ СОЦІАЛЬНОГО ЗАХИСТУ НАСЕЛЕННЯ
ПОЛТАВСЬКОЇ РАЙДЕРЖАДМІНІСТРАЦІЇ

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

Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги та / або центр надання адміністративних послуг		
1	Місцезнаходження	вул. Короленка, 7а, м. Полтава, Полтавська область
2	Інформація щодо режиму роботи	Понеділок-четвер з 8-00 до 17-00, п'ятниця з 8-00 до 15-45
3	Телефон / факс, електронна адреса, офіційний та веб-сайт	(0532)609479,609049,609146 електронна адреса: 1619soc@adm-pl.gov.ua
Відділ № 1 з питань призначення та виплати державної соціальної допомоги та надання інших видів соціальної підтримки населення		
1	Місцезнаходження	вул. Незалежності, 117, смт. Диканька, 38500
2	Телефон / факс, електронна адреса, офіційний та веб-сайт	(05351) 97619 електронна адреса: dikankaupszn@adm-pl.gov.ua
Відділ № 2 з питань призначення та виплати державної соціальної допомоги та надання інших видів соціальної підтримки населення		
1	Місцезнаходження	вул. Воздвиженська, 40, м. Зіньків, 38100
2	Телефон / факс, електронна адреса, офіційний та веб-сайт	(05353) 33109 електронна адреса: upszn 10@adm-pl.gov.ua
Відділ № 3 з питань призначення та виплати державної соціальної допомоги та надання інших видів соціальної підтримки населення		
1	Місцезнаходження	вул. Полтавський шлях, 54 а, м. Карлівка, 39500
2	Телефон / факс, електронна адреса, офіційний та веб-сайт	(05346) 24030 електронна адреса: 1611karlszn@ukr.net
Відділ № 4 з питань призначення та виплати державної соціальної допомоги та надання інших видів соціальної підтримки населення		

1	Місцезнаходження	вул. Успенська, 1, м. Кобеляки, 39200
2	Телефон / факс, електронна адреса, офіційний та веб-сайт	(05343) 31093 електронна адреса: uszn1612@adm-pl.gov.ua
Відділ № 5 з питань призначення та виплати державної соціальної допомоги та надання інших видів соціальної підтримки населення		
1	Місцезнаходження	вул. Полтавський шлях, 223, смт. Котельва, 38600
2	Телефон / факс, електронна адреса, офіційний та веб-сайт	(05350) 22560 електронна адреса: ypszn.kotelva@adm-pl.gov.ua
Відділ № 6 з питань призначення та виплати державної соціальної допомоги та надання інших видів соціальної підтримки населення		
1	Місцезнаходження	вул. Незалежності, 112 б, смт. Машівка, 39400
2	Телефон / факс, електронна адреса, офіційний та веб-сайт	(05364) 91162 електронна адреса: mash upszn@adm-pl.gov.ua
Відділ № 7 з питань призначення та виплати державної соціальної допомоги та надання інших видів соціальної підтримки населення		
1	Місцезнаходження	вул. Незалежності, 30/1, смт. Нові Санжари, 39300
2	Телефон / факс, електронна адреса, офіційний та веб-сайт	(05344) 31394, 31174 електронна адреса: ns uszn@adm-pl.gov.ua
Відділ № 8 з питань призначення та виплати державної соціальної допомоги та надання інших видів соціальної підтримки населення		
1	Місцезнаходження	вул. Шевченка, 3, м. Решетилівка, 38400
2	Телефон / факс, електронна адреса, офіційний та веб-сайт	(05363) 21991, 21074 електронна адреса: 38400@adm-pl.gov.ua
Відділ № 9 з питань призначення та виплати державної соціальної допомоги та надання інших видів соціальної підтримки населення		
1	Місцезнаходження	вул. Центральна, 4, смт. Чутове, 38800
2	Телефон / факс, електронна адреса, офіційний та веб-сайт	(05347) 91095 електронна адреса: chutovo@adm-pl.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4	Закони України	Закон України „Про забезпечення прав і свобод внутрішньо переміщених осіб” від 20.10.2014 № 1706-VII (далі – Закон)
5	Акти Президента України	Указ Президента України від 24.02.2022 № 64 “Про введення воєнного стану в Україні”
6	Акти Кабінету Міністрів України	Постанови Кабінету Міністрів України від 01.10.2014 № 509 „Про облік внутрішньо переміщених осіб”,

		від 20.03.2022 № 332 „Деякі питання виплати допомоги на проживання внутрішньо переміщеним особам” (зі змінами та доповненнями)(далі – Постанова № 332), від 11.07.2023 № 709 „Деякі питання підтримки внутрішньо переміщених осіб”, від 06.12.2022 № 1364 „Деякі питання формування переліку територій, на яких ведуться (велися) бойові дії або тимчасово окупованих Російською Федерацією”, від 22 07.2020 р. № 632 “Деякі питання виплати державної соціальної допомоги”
7	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Міністерства праці та соціальної політики України від 19.06.2006 № 345 „Про затвердження Інструкції щодо порядку оформлення і ведення особових справ отримувачів усіх видів соціальної допомоги”, зареєстрований у Міністерстві юстиції України 06.10.2006 за № 1098/12972 Наказ Міністерства з питань реінтеграції тимчасово окупованих територій України від 22.12.2022 № 309 „Про затвердження Переліку територій, на яких ведуться (велися) бойові дії або тимчасово окупованих Російською Федерацією”, зареєстрований у Міністерстві юстиції України 23.12.2022 за № 1668/39004 (зі змінами)
Умови отримання адміністративної послуги		
8	Підстава для отримання	Допомога на проживання внутрішньо переміщеним особам (далі – допомога) надається: особам, які перебувають на обліку внутрішньо переміщених осіб і відомості про яких включено до Єдиної інформаційної бази даних про внутрішньо переміщених осіб; особам, які перемістилися (повторно перемістилися) з 1 січня 2022 р. з територій, включених до переліку територій, на яких ведуться (велися) бойові дії або тимчасово окупованих Російською Федерацією, затвердженого Мінреінтеграції (далі - перелік територій), щодо яких не визначено дати завершення бойових дій (припинення можливості бойових дій) або тимчасової окупації; особам, у яких житлове приміщення знищене або пошкоджене (до ступеня непридатного для проживання) та інформація про яке внесена до Державного реєстру майна, пошкодженого та знищеного внаслідок бойових дій, терористичних актів, диверсій, спричинених збройною агресією Російської Федерації проти України (далі - Реєстр пошкодженого та знищеного майна) (за технічної можливості), або щодо якого подано документальне підтвердження органом місцевого самоврядування, а в разі його відсутності - обласною державною (військовою) адміністрацією факту пошкодження/знищення житлового приміщення внаслідок бойових дій, терористичних актів, диверсій, спричинених збройною агресією Російської

	Федерації. Допомога також призначається дитині, яка народилася у внутрішньо переміщеної особи, відомості про яку включено до Єдиної інформаційної бази даних про внутрішньо переміщених осіб. Допомога призначається внутрішньо переміщеній особі, яка вперше звернулася за призначенням допомоги (з 01.11.2023 допомога призначається на сім'ю, яка вперше звернулася за призначенням допомоги). Допомога не призначається внутрішньо переміщеній особі, яка вперше звертається за її призначенням, у разі неуспішного проходження верифікації інформації отримувача. Допомога надається внутрішньо переміщеним особам, у яких житло зруйноване або непридатне для проживання та інформація про яке внесена до Державного реєстру майна, пошкодженого та знищеного внаслідок бойових дій, терористичних актів, диверсій, спричинених військовою агресією Російської Федерації проти України (за технічної можливості), або щодо якого подано документальне підтвердження органом місцевого самоврядування факту пошкодження/знищення житлового приміщення внаслідок бойових дій, терористичних актів, диверсій, спричинених військовою агресією Російської Федерації. Інформація про території, на яких ведуться бойові дії або які тимчасово окуповані Російською Федерацією, є складовою частиною переліку територій, на яких ведуться (велися) бойові дії або тимчасово окупованих Російською Федерацією, затвердженого Мінреінтеграції (далі – перелік територій). У разі віднесення територій до таких, на яких ведуться бойові дії, до територій можливих бойових дій або до тимчасово окупованих Російською Федерацією, виплата призначеної допомоги автоматично відновлюється в наступному місяці за повний місяць, у якому відповідну інформацію внесено до переліку територій. Внутрішньо переміщені особи, яким допомога буде продовжена з 1 березня 2024 року ще на 6 місяців після подання нової заяви, а саме: - малолітня дитина, яка прибула в нову громаду без супроводу законного представника; - вагітна жінка після 30-го тижня вагітності (27-го тижня вагітності — для жінок, яких віднесено до I—IV категорій осіб, постраждалих від аварії на Чорнобильській АЕС); - людина, яка втратила працездатність, але не має права на пенсійну виплату та /або отримує державну соціальну допомогу (за умови, що середньомісячний сукупний дохід на одну особу в такій сім'ї не перевищує чотирьох розмірів
--	--

		прожиткового мінімуму для осіб, які втратили працездатність, на 1 січня року, в якому приймається рішення про призначення допомоги. За заявою допомога продовжуватиметься, якщо середньомісячний сукупний дохід на одного члена сім'ї не перевищує чотирьох розмірів прожиткового мінімуму для осіб, які втратили працездатність, на 1 січня року, в якому приймається рішення про призначення допомоги: для осіб працездатного віку, які не працюють і доглядають за дитиною до 14 років; або сімей, у яких виховується троє і більше дітей до 18 років (при цьому всі діти проживають в сім'ї і не виховуються в інтернатних закладах). Такі сім'ї отримають допомогу, якщо проживають на території, де ведуться чи можливі бойові дії. Родини, які проживають в умовно безпечних регіонах України, але в цих населених пунктах немає можливості віддати дитину до дитячого садочка, а навчання у школі відбувається онлайн або в змішаному форматі (офлайн та онлайн) – також можуть подати заяву і отримувати виплати протягом наступних півроку. За заявою допомога продовжується: якщо людина працездатного віку не працює, але зареєструвалася в центрі зайнятості як безробітна чи така, що шукає роботу, і при цьому в сім'ї є діти, які відвідують садочки, школи, навчаються в закладах професійної (професійно-технічної), фахової передвищої та вищої освіти; особам, які здійснюють догляд за особою з інвалідністю I групи, дитиною з інвалідністю до 18 років, особою з інвалідністю I чи II групи внаслідок психічного розладу, особою, яка досягла 80-річного віку, або за тяжкохворою дитиною; якщо у складі сім'ї є працездатні особи, які працюють, провадять підприємницьку діяльність/незалежну професійну діяльність, зокрема, які протягом попередніх шести місяців отримання допомоги працевлаштувалися, зареєструвалися як фізична особа - підприємець та розпочали відповідну діяльність або отримали допомогу на здобуття економічної самостійності/мікрогрант/грант на створення або розвиток власного бізнесу/ваучер на навчання, у складі сім'ї є діти віком до 14 років В усіх цих випадках допомога призначатиметься на всіх осіб з числа внутрішньо переміщених осіб у такій сім'ї, але інші члени родини, які не працюють, мають зареєструватися в центрі зайнятості. Якщо вони цього не зроблять, виплата допомоги припиняється через місяць.
9	Перелік необхідних документів	Заява за формою згідно з додатком 5 до Порядку надання допомоги на проживання внутрішньо переміщеним особам, затвердженого постановою Кабінету

		Міністрів України від 20.03.2022р. № 332 (далі – Порядок). У разі подання заяви про виплату допомоги малолітній дитині, яка прибула без супроводу законного представника: особою, яка перебуває у сімейних, родинних відносинах, надається документ, що підтверджує сімейні, родинні зв'язки особи з дитиною, виданий службою у справах дітей за місцем звернення; особою, яку батьки або інші законні представники уповноважили супроводжувати дитину, надається письмова заява одного із законних представників, завірена органом опіки та піклування; особою, до сім'ї якої тимчасово влаштовано дитину, яка залишилися без батьківського піклування, надається копія наказу служби у справах дітей про тимчасове влаштування. У передбачених Порядком випадках – інформація про номер запису в Реєстрі медичних висновків в електронній системі охорони здоров'я про сформований медичний висновок про тимчасову непрацездатність категорії “Вагітність та пологи” або довідка лікувально-профілактичного закладу встановленого зразка. У передбачених Порядком випадках, у разі відсутності інформаційної взаємодії між органами соціального захисту населення та органів управління у сфері освіти, уповноважена особа, яка звернулася за призначенням допомоги на сім'ю, надає підтвердний документ щодо відсутності місця у закладі дошкільної освіти та/або закладі загальної середньої освіти для влаштування дитини або щодо проведення навчання в таких закладах в режимі он-лайн (повністю або частково).
10	Спосіб подання документів	Заява на отримання допомоги формується засобами мобільного додатка Єдиного державного веб-порталу електронних послуг (Портал Дія). Заява про надання допомоги також може бути подана до структурного підрозділу з питань соціального захисту населення районних, районних у м. Києві держадміністрацій, виконавчих органів міських, районних у містах (у разі утворення) рад, уповноваженої особи виконавчого органу сільської, селищної, міської ради або центру надання адміністративних послуг (далі – уповноважені органи / уповноважена особа). Неповнолітня дитина має право самотійно звернутися за призначенням допомоги. Заяву про виплату допомоги малолітній дитині, яка прибула без супроводу законного представника, може подавати від її імені до уповноваженого органу / уповноваженої особи: особа, яка перебуває у сімейних, родинних відносинах (у тому числі хрещені батьки);

		особа, яку батьки або інші законні представники уповноважили супроводжувати дитину; особа, до сім'ї якої тимчасово влаштовано дитину, яка залишилися без батьківського піклування. Заяву про виплату допомоги особі, яка визнана судом недієздатною, може подавати її законний представник (для недієздатних осіб, яким призначено опікуна), уповноважена особа органу опіки та піклування (для недієздатних осіб, яким опікуна не призначено або зв'язок з яким втрачено під час дії надзвичайного або воєнного стану в Україні або окремих її місцевостях) до уповноваженого органу / уповноваженої особи
11	Платність (безоплатність) надання	Адміністративна послуга надається безоплатно
12	Строк надання	Допомога призначається протягом 15 робочих днів з дати надходження заяви про надання допомоги на проживання внутрішньо переміщеним особам
13	Перелік підстав для відмови у наданні	Заявник: не є внутрішньо переміщеною особою; не належить до категорій внутрішньо переміщених осіб, яким надається допомога, визначених у пунктах 2, 3, 5 Порядку. за наявності підстав, передбачених пунктами 7, 7¹ Порядку. Неуспішне проходження верифікації інформації заявника.
14	Результат надання адміністративної послуги	Призначення допомоги / відмова у призначенні допомоги
15	Способи отримання відповіді (результату)	Зарахування допомоги на: банківський рахунок (за стандартом IBAN) у банку, в якому відкрито рахунок одержувача; поточний рахунок із спеціальним режимом використання для зарахування допомоги „єПідтримка”

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ управління соціального
захисту населення Полтавської
районної державної
адміністрації
28.01.2025 № 08-од

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
адміністративної послуги
„КОМПЕНСАЦІЯ ВАРТОСТІ ПРОДУКТІВ ХАРЧУВАННЯ ГРОМАДЯНАМ, ЯКІ
ПОСТРАЖДАЛИ ВНАСЛІДОК ЧОРНОБИЛЬСЬКОЇ КАТАСТРОФИ”

УПРАВЛІННЯ СОЦІАЛЬНОГО ЗАХИСТУ НАСЕЛЕННЯ
ПОЛТАВСЬКОЇ РАЙДЕРЖАДМІНІСТРАЦІЇ

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

Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги та / або центр надання адміністративних послуг		
1	Місцезнаходження	вул. Короленка, 7а, м. Полтава, Полтавська область
2	Інформація щодо режиму роботи	Понеділок-четвер з 8-00 до 17-00, п'ятниця з 8-00 до 15-45
3	Телефон / факс, електронна адреса, офіційний веб-сайт	(0532)609479,609049,609146 електронна адреса: 1619soc@adm-pl.gov.ua
Відділ № 1 з питань призначення та виплати державної соціальної допомоги та надання інших видів соціальної підтримки населення		
1	Місцезнаходження	вул. Незалежності, 117, смт. Диканька, 38500
2	Телефон / факс, електронна адреса, офіційний та веб-сайт	(05351) 97619 електронна адреса: dikankaupszn@adm-pl.gov.ua
Відділ № 2 з питань призначення та виплати державної соціальної допомоги та надання інших видів соціальної підтримки населення		
1	Місцезнаходження	вул. Воздвиженська, 40, м. Зіньків, 38100
2	Телефон / факс, електронна адреса, офіційний та веб-сайт	(05353) 33109 електронна адреса: upszn 10@adm-pl.gov.ua
Відділ № 3 з питань призначення та виплати державної соціальної допомоги та надання інших видів соціальної підтримки населення		
1	Місцезнаходження	вул. Полтавський шлях, 54 а, м. Карлівка, 39500
2	Телефон / факс, електронна адреса, офіційний та веб-сайт	(05346) 24030 електронна адреса: 1611karlszn@ukr.net
Відділ № 4 з питань призначення та виплати державної соціальної допомоги та надання		

інших видів соціальної підтримки населення		
1	Місцезнаходження	вул. Успенська, 1, м. Кобеляки, 39200
2	Телефон / факс, електронна адреса, офіційний та веб-сайт	(05343) 31093 електронна адреса: uszn1612@adm-pl.gov.ua
Відділ № 5 з питань призначення та виплати державної соціальної допомоги та надання інших видів соціальної підтримки населення		
1	Місцезнаходження	вул. Полтавський шлях, 223, смт. Котельва, 38600
2	Телефон / факс, електронна адреса, офіційний та веб-сайт	(05350) 22560 електронна адреса: ypszn.kotelva@adm-pl.gov.ua
Відділ № 6 з питань призначення та виплати державної соціальної допомоги та надання інших видів соціальної підтримки населення		
1	Місцезнаходження	вул. Незалежності, 112 б, смт. Машівка, 39400
2	Телефон / факс, електронна адреса, офіційний та веб-сайт	(05364) 91162 електронна адреса: mash upszn@adm-pl.gov.ua
Відділ № 7 з питань призначення та виплати державної соціальної допомоги та надання інших видів соціальної підтримки населення		
1	Місцезнаходження	вул. Незалежності, 30/1, смт. Нові Санжари, 39300
2	Телефон / факс, електронна адреса, офіційний та веб-сайт	(05344) 31394, 31174 електронна адреса: ns uszn@adm-pl.gov.ua
Відділ № 8 з питань призначення та виплати державної соціальної допомоги та надання інших видів соціальної підтримки населення		
1	Місцезнаходження	вул. Шевченка, 3, м. Решетилівка, 38400
2	Телефон / факс, електронна адреса, офіційний та веб-сайт	(05363) 21991, 21074 електронна адреса: 38400@adm-pl.gov.ua
Відділ № 9 з питань призначення та виплати державної соціальної допомоги та надання інших видів соціальної підтримки населення		
1	Місцезнаходження	вул. Центральна, 4, смт. Чутове, 38800
2	Телефон / факс, електронна адреса, офіційний та веб-сайт	(05347) 91095 електронна адреса: chutovo@adm-pl.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”

		від 28.02.1991 № 796-XII
5	Акти Кабінету Міністрів України	Постанови Кабінету Міністрів України від 21.05.1992 № 258 „Про норми харчування та часткову компенсацію вартості продуктів для осіб, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи”, від 20.09.2005 № 936 „Про затвердження Порядку використання коштів державного бюджету для виконання програм, пов’язаних із соціальним захистом громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи”
6	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Міністерства праці та соціальної політики України від 19.09.2006 № 345 „Про затвердження Інструкції щодо порядку оформлення і ведення особових справ отримувачів усіх видів соціальної допомоги”, зареєстрований в Міністерстві юстиції України 06.10.2006 за № 1098/12972
Умови отримання адміністративної послуги		
7	Підстава для отримання	Встановлення статусу учасника ліквідації наслідків аварії на Чорнобильській АЕС, учасника ліквідації ядерних аварій, віднесених до категорії 1, або 2; потерпілого від Чорнобильської катастрофи, віднесеного до категорій 1, або 2; потерпілого від радіаційного опромінення, віднесеного до категорій 1 або 2
8	Перелік необхідних документів	Для призначення та виплати компенсації вартості продуктів харчування (далі – грошова компенсація) учасникам ліквідації наслідків аварії на Чорнобильській АЕС, учасникам ліквідації ядерних аварій, віднесеним до категорії 1; потерпілим від Чорнобильської катастрофи, потерпілим від радіаційного опромінення, віднесеним до категорії 1 подається: заява, за формою затвердженою наказом Міністерства соціальної політики України від 09.01.2023 № 3 „Про затвердження форми Заяви про призначення усіх видів соціальної допомоги та компенсацій”, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 23.01.2023р. за № 145/39201; копія паспорта громадянина України; копія посвідчення учасника ліквідації наслідків аварії на Чорнобильській АЕС, учасника ліквідації ядерних аварій, потерпілого від Чорнобильської катастрофи, потерпілого від радіаційного опромінення, віднесених до категорії 1; копія довідки про присвоєння реєстраційного номера облікової картки платника податків або серія та номер паспорта з відміткою про відмову від прийняття такого номера. Для призначення та виплати грошової компенсації учасникам ліквідації наслідків аварії на Чорнобильській АЕС, учасникам ліквідації ядерних аварій, віднесеним до категорії 2; потерпілим від Чорнобильської катастрофи, потерпілим від радіаційного опромінення, віднесеним до категорії 2 подається: заява, за формою затвердженою наказом Міністерства соціальної політики України від 09.01.2023 № 3 „Про затвердження форми Заяви про призначення усіх видів

		соціальної допомоги та компенсацій”, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 23.01.2023р. за № 145/39201; копія паспорта громадянина України; копія посвідчення учасника ліквідації наслідків аварії на Чорнобильській АЕС, учасника ліквідації ядерних аварій, потерпілого від Чорнобильської катастрофи, потерпілого від радіаційного опромінення, віднесених до категорії 2; копія довідки про присвоєння реєстраційного номера облікової картки платника податків або серія та номер паспорта з відміткою про відмову від прийняття такого номера
9	Спосіб подання документів	Заява та документи, необхідні для призначення грошової компенсації, подаються особою особисто або законним представником суб'єкту надання адміністративної послуги: через уповноважених осіб виконавчого органу сільської, селищної, міської ради відповідної територіальної громади; посадових осіб центру надання адміністративних послуг; поштою або в електронній формі через офіційний веб-сайт Мінсоцполітики або інтегровані з ним інформаційні системи органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, або Єдиний державний веб-портал електронних послуг (у разі технічної можливості)
10	Платність (безоплатність) надання	Адміністративна послуга надається безоплатно
11	Строк надання	Не пізніше 10 днів після надходження заяви зі всіма необхідними документами
12	Перелік підстав для відмови у наданні	Грошова компенсація не надається у разі: подання встановленого переліку документів не в повному обсязі; зміни місця реєстрації; втрати статусу учасника ліквідації наслідків аварії на Чорнобильській АЕС, учасника ліквідації ядерних аварій, віднесених до категорії 1, або 2; потерпілого від Чорнобильської катастрофи, віднесеного до категорій 1, або 2; потерпілого від радіаційного опромінення, віднесеного до категорій 1 або 2
13	Результат надання адміністративної послуги	Призначення грошової компенсації / рішення про відмову у призначенні грошової компенсації
14	Способи отримання відповіді (результату)	Отримати результати надання послуги заявник може особисто, поштовим відправленням на вказану при поданні заяви адресу (рекомендованим листом)

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Міністерства у справах ветеранів України

_____ 2025 року № _____

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

Призначення одноразової грошової допомоги членам сімей загиблих (померлих) Захисників і Захисниць України

Міністерство у справах ветеранів України

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

Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги та/або центр надання адміністративних послуг		
1	Місцезнаходження	вулиця Хрещатик, буд. 34, м. Київ, 01001
2	Інформація щодо режиму роботи	Понеділок – четвер: 9:00 – 18:00; п'ятниця: 9:00 – 16:45; обідня перерва: 13:00 – 13:45 Напередодні святкових і неробочих днів тривалість робочого часу скорочується на одну годину (крім періоду дії воєнного стану).
3	Телефон, адреса електронної пошти та вебсайт	Тел.: 063 688 95 96 control@mva.gov.ua (адреса електронної пошти) https://mva.gov.ua/ (вебсайт)
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4	Закони України	Закон України “Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту” (далі – Закон) Закон України “Про адміністративну процедуру”



СЕД АСКОД - Міністерство у справах ветеранів України

№ документа: 926

Дата реєстрації: 17.11.2025

Сертифікат: 3FAA9288358EC00304000000AD833A00367BDC00

Дійсний з: 10.12.2024 00:00:00

Дійсний до: 09.12.2026 23:59:59

Підписувач: Гуменюк Наталія Миколаївна

Мітка часу: 17.11.2025 11:07:37

		Закон України “Про адміністративні послуги”
5	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 29.04.2016 № 336 “Деякі питання соціального захисту ветеранів війни та членів сімей Захисників і Захисниць України”(далі – Порядок № 336)
Умови отримання адміністративної послуги		
6	Підстава для отримання адміністративної послуги	Звернення члена сім’ї загиблого (померлого) Захисника чи Захисниці України, зазначеного в частині четвертій статті 10 ¹ Закону
7	Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	1. До Мінветеранів члени сімей загиблих (померлих) Захисників і Захисниць України, яким статус надано відповідно до пунктів 1-6 частини першої статті 10¹ Закону, подають: 1) заяву встановленого зразка згідно з додатком 1 до Порядку № 336. До заяви додаються копії таких документів: 2) посвідчення члена сім’ї загиблого Захисника чи Захисниці України; 3) свідоцтва про смерть та рішення суду про оголошення особи, зазначеної у пунктах 1-6 частини першої статті 10¹ Закону, померлою (у разі, коли державна реєстрація смерті особи на підставі такого рішення суду не проведена) або рішення суду про визнання особи,

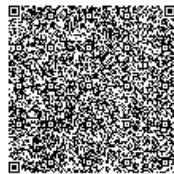
	зазначеної у пунктах 1-6 частини першої статті 10¹ Закону, безвісно відсутньою; 4) свідоцтва про народження або витягу з Державного реєстру актів цивільного стану громадян про державну реєстрацію народження загиблої (померлої) особи – для батьків загиблого (померлого); 5) свідоцтва про шлюб або витягу з Державного реєстру актів цивільного стану громадян про державну реєстрацію шлюбу – для дружини/чоловіка загиблого (померлого); 6) документа, який надає повноваження законному представнику або уповноваженій особі представляти члена сім'ї загиблого (померлого) Захисника чи Захисниці України оформленого відповідно до законодавства (у разі звернення законного представника або уповноваженої особи); 7) свідоцтва про народження або витягу з Державного реєстру актів цивільного стану громадян про державну реєстрацію народження дитини – для дітей загиблого (померлого); 8) рішення районної, районної у м. Києві та Севастополі держадміністрації, виконавчого органу міської, районної у місті (у разі їх створення), сільської, селищної ради або суду про встановлення опіки чи піклування над дитиною-сиротою, дитиною, позбавленою батьківського піклування (у разі здійснення опіки або піклування над дітьми загиблої (померлої) особи; 9) рішення суду або нотаріально посвідченого правочину, що підтверджує факт перебування заявника на утриманні загиблого (померлого) – для осіб, які не були членами сім'ї загиблого (померлого), але перебували на його утриманні; 10) довідка з реквізитами рахунка, відкритого в банку на ім'я одержувача грошової допомоги.
--	---

		<i>Примітка:</i> Заява про призначення та виплату одноразової грошової допомоги у разі загибелі (смерті) подається кожним повнолітнім заявником, а від імені дитини віком до 18 років, недієздатного члена сім'ї, члена сім'ї, дієздатність якого обмежена, – іншим з батьків, опікуном, піклувальником або іншим законним представником. 2. Члени сім'ї померлого отримувача одноразової грошової допомоги, якому одноразова грошова допомога призначена та не виплачена у зв'язку з його смертю, які мають право на її отримання відповідно до рішення Мінветеранів, подають до Мінветеранів заяву встановленого зразка згідно з додатком 3 до Порядку № 336 та додають копії: - свідоцтва про смерть одержувача одноразової грошової допомоги; - документа, який надає повноваження законному представнику або уповноваженій особі представляти особу, оформленого відповідно до законодавства (у разі звернення законного представника або уповноваженої особи); - довідки з реквізитами рахунка, відкритого в банку на ім'я одержувача одноразової грошової допомоги. Якщо один із членів сім'ї відмовляється від отримання одноразової грошової допомоги додається заява про відмову від отримання одноразової грошової допомоги, справжність підпису на якій засвідчується нотаріально. <i>Примітка:</i> копії документів, що додаються до заяви, звіряються з оригіналами
--	--	--

8	Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заява разом із доданими до неї копіями документів подається особисто з пред'явленням документа, що посвідчує особу заявника, або через законного представника чи уповноважену особу: 1. До ЦНАП незалежно від задекларованого/зареєстрованого місця проживання; 2. До Міністерства у справах ветеранів України, у тому числі поштою, на адресу: вулиця Хрещатик, буд. 34, м. Київ, 01001.
9	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
10	Строк надання адміністративної послуги	30 календарних днів з дня надходження заяви про призначення та виплату одноразової грошової допомоги у разі загибелі (смерті)/у зв'язку з встановленням інвалідності (без урахування строку залишення заяви без руху у відповідності до статті 43 Закону України "Про адміністративну процедуру та/або строку зупинення адміністративного провадження у справі з розгляду заяви на підставі пункту 5 частини другої статті 64 Закону України "Про адміністративну процедуру")
11	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	1. Подання неправдивих відомостей для призначення та виплати одноразової грошової допомоги; 2. Отримання від органів, уповноважених виплачувати одноразову грошову допомогу відповідно до інших законів, інформації стосовно призначення такої допомоги у зв'язку з встановленням інвалідності або у зв'язку із загибеллю (смертю) особи, члена сім'ї якої звернулися за призначенням одноразової грошової допомоги; 3. У разі подання заяви особою, якій вже призначено одноразову грошову допомогу.

12	Результат надання адміністративної послуги	Повідомлення про рішення прийняте за результатами розгляду (про призначення та виплату одноразової грошової допомоги або про відмову в призначенні одноразової грошової допомоги) <i>Примітка:</i> Виплата одноразової грошової допомоги здійснюється в порядку черговості відповідно до дати надходження документів до Міністерства у справах ветеранів України (крім осіб з інвалідністю I групи, виплата яким здійснюється позачергово) в межах установлених бюджетних асигнувань на відповідний рік.
13	Способи отримання відповіді (результату)	1. Особисто 2. Через законного представника чи уповноважену особу
14	Примітка	Якщо одержувачі одноразової грошової допомоги одночасно мають право на отримання одноразової грошової допомоги, передбаченої Законом України “Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту”, та одноразової грошової допомоги відповідно до інших законів, або компенсаційної виплати, встановленої іншими нормативно-правовими актами, виплата грошових сум здійснюється за однією з підстав за вибором одержувача одноразової грошової допомоги.

Директор Департаменту соціальної політики



СЕД АСКОД - Міністерство у справах ветеранів України
№ документа: 926
Дата реєстрації: 17.11.2025
Сертифікат: 3FAA9288358EC00304000000AD833A00367BDC00
Дійсний з: 10.12.2024 00:00:00
Дійсний до: 09.12.2026 23:59:59
Підписувач: Гуменюк Наталія Миколаївна
Мітка часу: 17.11.2025 11:07:37

Наталія ГУМЕНЮК

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Міністерства у справах ветеранів України

_____ 2025 року № _____

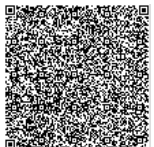
**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

Встановлення статусу учасника бойових дій, видача посвідчення особам, які у період до 23 лютого 2018 р. включно у складі добровольчих формувань брали безпосередню участь в антитерористичній операції

Міністерство у справах ветеранів України

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

Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги та/або центр надання адміністративних послуг		
1	Місцезнаходження	вулиця Хрещатик, буд. 34, м. Київ, 01001
2	Інформація щодо режиму роботи	Понеділок – четвер: 9:00 – 18:00; п'ятниця: 9:00 – 16:45; обідня перерва: 13:00 – 13:45 Напередодні святкових і неробочих днів тривалість робочого часу скорочується на одну годину (крім періоду дії воєнного стану).
3	Телефон, адреса електронної пошти та вебсайт	Тел.: 063 688 95 96 control@mva.gov.ua (адреса електронної пошти) https://mva.gov.ua/ (вебсайт)
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4	Закони України	Закон України “Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту” (далі – Закон) Закон України “Про адміністративну процедуру” Закон України “Про адміністративні послуги”



СЕД АСКОД - Міністерство у справах ветеранів України

№ документа: 926

Дата реєстрації: 17.11.2025

Сертифікат: 3FAA9288358EC00304000000AD833A00367BDC00

Дійсний з: 10.12.2024 00:00:00

Дійсний до: 09.12.2026 23:59:59

Підписувач: Гуменюк Наталія Миколаївна

Мітка часу: 17.11.2025 11:07:36

5	Акти Кабінету Міністрів України	Постанови Кабінету Міністрів України: від 12.05.1994 № 302 “Про порядок виготовлення та видачі посвідчень і нагрудних знаків ветеранів”; від 20.08.2014 № 413 “Про затвердження Порядку надання та позбавлення статусу учасника бойових дій осіб, які захищали незалежність, суверенітет та територіальну цілісність України і брали безпосередню участь в антитерористичній операції, забезпеченні її проведення чи у здійсненні заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації в Донецькій та Луганській областях, забезпеченні їх здійснення, у заходах, необхідних для забезпечення оборони України, захисту безпеки населення та інтересів держави у зв’язку з військовою агресією Російської Федерації проти України” (далі – Порядок № 413).
6	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Міністерства у справах ветеранів України від 07.08.2025 № 641 “Про затвердження Інструкції про порядок видачі посвідчень учасника бойових дій та особи з інвалідністю внаслідок війни, нагрудних знаків і листів талонів на право одержання проїзних документів (квитків)”, зареєстрований у Міністерстві юстиції України 16.09.2025 за № 1327/44733; Наказ Міністерства у справах ветеранів України від 11.08.2025 № 644 “Про затвердження Положення про міжвідомчу комісію з питань розгляду матеріалів про визнання учасниками бойових дій та виплати одноразової грошової допомоги в разі загибелі (смерті) або інвалідності волонтера”, зареєстрований у Міністерстві юстиції України 11.09.2025 за № 1303/44709.
Умови отримання адміністративної послуги		
7	Підстава для отримання адміністративної послуги	участь особи у період до 23 лютого 2018 року включно в антитерористичній операції (далі – АТО) у складі добровольчих

		формувань, що були утворені або самоорганізувалися для захисту незалежності, суверенітету та територіальної цілісності України, перебуваючи безпосередньо в районах антитерористичної операції у період її проведення не менше 30 календарних днів, у тому числі за сукупністю днів перебування в районах її проведення, у взаємодії із Збройними Силами України, Міністерством внутрішніх справ України, Національною поліцією, Національною гвардією України, Службою безпеки України та іншими утвореними відповідно до законів України військовими формуваннями та правоохоронними органами (пункт 21 частини першої статті 6 Закону).
8	Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Міжвідомчій комісії з питань розгляду матеріалів про визнання учасниками бойових дій та виплати одноразової грошової допомоги в разі загибелі (смерті) або інвалідності волонтера, утвореній Мінветеранів (далі – міжвідомча комісія), подають: 1. Заяву у паперовій формі згідно з додатком 8 до Порядку № 413; 2. Повний витяг з інформаційно-аналітичної системи “Облік відомостей про притягнення особи до кримінальної відповідальності та наявності судимості”; 3. Документ, який надає повноваження законному представнику або уповноваженій особі представляти заявника, оформлений відповідно до вимог законодавства (у разі звернення законного представника або уповноваженої особи) (за наявності); 4. Довідку про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи (за наявності); 5. Документи, які є підставою для надання статусу учасника бойових дій: - довідка органів, які згідно із Законом України “Про боротьбу з тероризмом” визначені суб’єктами, які безпосередньо здійснюють боротьбу з тероризмом, про період безпосереднього виконання особою

		бойових завдань в районах проведення АТО у взаємодії із Збройними Силами, МВС, Національною поліцією, Національною гвардією, СБУ та іншими утвореними відповідно до законів України військовими формуваннями, яка видається у довільній формі; витяг з наказу Антитерористичного центру при СБУ про залучення особи до проведення АТО. <u>У разі відсутності вищезазначених документів:</u> 1) для осіб, які брали безпосередню участь в АТО, здійсненні заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях, — свідчення (заява) не менше ніж трьох свідків про період безпосередньої участі такої особи у виконанні завдань АТО в районах її проведення, здійсненні заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях, перебуваючи безпосередньо в районах здійснення зазначених заходів, справжність підпису на яких засвідчено нотаріально; 2) для осіб, які отримали травми (поранення, контузії, каліцтва) або захворювання: свідчення (заява) не менше ніж двох свідків про період безпосередньої участі особи у виконанні завдань АТО в районах її проведення, справжність підпису на яких засвідчено нотаріально; медичні документи, що підтверджують отримання особою травми (поранення, контузії, каліцтва) або захворювання під час безпосереднього залучення до виконання завдань АТО. <i>До уваги беруться свідчення (заяви) осіб, справжність підпису на яких засвідчено нотаріально, яким встановлено статус учасника бойових дій відповідно до пункту 19 частини першої статті 6 Закону</i>
--	--	---

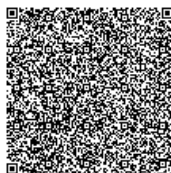
		<i>та/або статус особи з інвалідністю внаслідок війни відповідно до пункту 11 частини 8 другої статті 7 Закону та які мають документальне підтвердження своєї участі в АТО, у здійсненні заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях за період, за який вони свідчать.</i> Для осіб, яким було надано статус особи з інвалідністю внаслідок війни відповідно до пункту 13 частини другої статті 7 Закону, але після повторного огляду медико-соціальною експертною комісією або експертною командою з оцінювання повсякденного функціонування особи не встановлено інвалідність (не виключно): 1) копія посвідчення особи з інвалідністю внаслідок війни; 2) витяг з наказу Антитерористичного центру при СБУ про залучення особи до проведення АТО. Для отримання посвідчення учасника бойових дій: 1. У заяві встановленого зразка згідно з додатком 8 до Порядку № 413 зазначається інформація про бажання та спосіб отримання посвідчення учасника бойових дій та додається фотокартка 3х4 сантиметри; 2. До Мінветеранів подається заява у довільній формі (в якій зазначається прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності), поштова адреса та адреса електронної пошти, номер телефону, спосіб отримання посвідчення учасника бойових дій, (за місцем оформлення посвідчення, у центрі надання адміністративних послуг (далі – центр) (повне найменування та місцезнаходження) та додаються: 1) копія документа, який посвідчує особу законного представника або уповноваженої особи, та копія документа, який надає повноваження законному представнику або уповноваженій особі
--	--	--

		представляти заявника, оформленого відповідно до вимог законодавства (у разі звернення законного представника або уповноваженої особи); 2) копія довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи (для внутрішньо переміщених осіб); 3) витяг з Єдиного державного реєстру ветеранів війни; 4) фотокартка розміром 3x4 сантиметри.
9	Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заява разом із доданими до неї копіями документів подаються: 1. До Мінветеранів особисто з пред'явленням документа, що посвідчує особу заявника, або через законного представника чи уповноважену особу, чи надсилається: засобами поштового зв'язку, на адресу: вулиця Хрещатик, буд. 34, м. Київ, 01001; на офіційну адресу електронної пошти dpi@mva.gov.ua; 2. До центру незалежно від задекларованого/zareєстрованого місця проживання. Центр передає до Мінветеранів заяву з необхідними документами у паперовій формі не пізніше ніж протягом наступного робочого дня після її прийняття.
10	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
11	Строк надання адміністративної послуги	Рішення про надання (відмову у наданні) статусу учасника бойових дій – 30 календарних днів з дня надходження заяви (уточненої інформації)* (без урахування строку залишення заяви без руху у відповідності до статті 43 Закону України “Про адміністративну процедуру та/або строку зупинення адміністративного провадження у справі з розгляду заяви на підставі пункту 5 частини другої статті 64 Закону України “Про адміністративну процедуру”).

		Видача посвідчення учасника бойових дій – 5 календарних днів
12	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	1. Відсутність правових підстав для надання статусу учасника бойових дій; 2. Відсутність необхідних документів; 3. Подання недостовірної інформації; 4. Наявність обвинувального вироку суду, який набрав законної сили, за вчинення заявником умисного тяжкого або особливо тяжкого злочину під час участі в антитерористичній операції, забезпеченні її проведення, здійсненні заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях, забезпеченні їх здійснення, під час безпосередньої участі у заходах, необхідних для забезпечення оборони України, захисту безпеки населення та інтересів держави у зв'язку з військовою агресією Російської Федерації проти України.
13	Результат надання адміністративної послуги	1. Повідомлення про надання (відмову у наданні) статусу учасника бойових дій. 2. Видача посвідчення учасника бойових дій.
14	Способи отримання відповіді (результату)	1. Особисто 2. Через законного представника чи уповноважену особу

*Відповідно до частини четвертої статті 10 Закону України “Про адміністративні послуги” у разі надання адміністративної послуги суб’єктом надання адміністративних послуг, який діє на засадах колегіальності, рішення про надання адміністративної послуги або про відмову в її наданні приймається у строк, визначений частиною першою або другою цієї статті, а в разі неможливості прийняття зазначеного рішення у такий строк – на першому засіданні (слуханні) після закінчення цього строку.

Директор Департаменту соціальної політики



СЕД АСКОД - Міністерство у справах ветеранів України
 № документа: 926
 Дата реєстрації: 17.11.2025
 Сертифікат: 3FAA9288358EC00304000000AD833A00367BDC00
 Дійсний з: 10.12.2024 00:00:00
 Дійсний до: 09.12.2026 23:59:59
 Підписувач: Гуменюк Наталія Миколаївна
 Мітка часу: 17.11.2025 11:07:36

Наталія ГУМЕНЮК

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Міністерства у справах ветеранів України

_____ 2025 року № _____

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

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

Міністерство у справах ветеранів України

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

Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги та/або центр надання адміністративних послуг		
1	Місцезнаходження	вулиця Хрещатик, буд. 34, м. Київ, 01001
2	Інформація щодо режиму роботи	Понеділок – четвер: 9:00 – 18:00; п'ятниця: 9:00 – 16:45; обідня перерва: 13:00 – 13:45 Напередодні святкових і неробочих днів тривалість робочого часу скорочується на одну годину (крім періоду дії воєнного стану).
3	Телефон, адреса електронної пошти та вебсайт	Тел.: 063 688 95 96 control@mva.gov.ua (адреса електронної пошти) https://mva.gov.ua/ (вебсайт)



СЕР АСКОД - Міністерство у справах ветеранів України

№ документа: 926

Дата реєстрації: 17.11.2025

Сертифікат: 3FAA9288358EC00304000000AD833A00367BDC00

Дійсний з: 10.12.2024 00:00:00

Дійсний до: 09.12.2026 23:59:59

Підписувач: Гуменюк Наталія Миколаївна

Мітка часу: 17.11.2025 11:07:34

Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4	Закони України	Закон України “Про волонтерську діяльність” Закон України “Про адміністративну процедуру” Закон України “Про адміністративні послуги”
5	Акти Кабінету Міністрів України	Порядок та умови виплати одноразової грошової допомоги у разі загибелі (смерті) або інвалідності волонтера внаслідок поранення (контузії, травми або каліцтва), отриманого під час надання волонтерської допомоги в районі проведення антитерористичної операції, здійснення заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях, здійснення заходів, необхідних для забезпечення оборони України, захисту безпеки населення та інтересів держави у зв’язку з військовою агресією Російської Федерації та/або іншої країни проти України, бойових дій та збройних конфліктів”, затверджені постановою Кабінету Міністрів України від 19.08.2015 № 604 (далі – Порядок № 604)
6	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Міністерства у справах ветеранів України від 11.08.2025 № 644 “Про затвердження Положення про міжвідомчу комісію з питань розгляду матеріалів про визнання учасниками бойових дій та виплати одноразової грошової допомоги в разі загибелі (смерті) або інвалідності волонтера”, зареєстрований у Міністерстві юстиції України 11.09.2025 за № 1303/44709
Умови отримання адміністративної послуги		
7	Підстава для отримання адміністративної послуги	Звернення волонтера якому встановлена інвалідність внаслідок поранення (контузії, травми або каліцтва)

8	Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Міжвідомчій комісії з питань розгляду матеріалів про визнання учасниками бойових дій та виплати одноразової грошової допомоги в разі загибелі (смерті) або інвалідності волонтера, утвореній Мінветеранів (далі – міжвідомча комісія), волонтер, якому встановлена група інвалідності, подає: 1) заяву встановленого зразка згідно з додатком 2 до Порядку № 604. До заяви додаються такі документи: 2) копія паспорта громадянина України або тимчасового посвідчення громадянина України (для іноземців та осіб без громадянства — копія паспортного документа іноземця або документа, що посвідчує особу без громадянства, посвідки на постійне проживання, посвідки на тимчасове проживання, посвідчення біженця, посвідчення особи, яка потребує додаткового захисту, або іншого документа, що підтверджує законність перебування іноземця чи особи без громадянства на території України, крім довідки про звернення за захистом в Україні та довідки про звернення за визнанням особою без громадянства); у разі подання документів законним представником чи уповноваженою особою — копії документа, що посвідчує особу тієї особи, від імені якої подається заява, а також документа, який надає повноваження законному представнику чи уповноваженій особі представляти таку особу, оформленого відповідно до законодавства, та документа, який посвідчує особу законного представника чи уповноваженої особи; 3) копія документа, що засвідчує реєстрацію у Державному реєстрі фізичних осіб — платників податків (крім осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідному
---	---	--

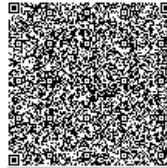
		контролюючому органу і мають відмітку в паспорті громадянина України), або надаються дані про реєстраційний номер облікової картки платника податків з Державного реєстру фізичних осіб — платників податків, внесені до паспорта громадянина України; 4) копія витягу з рішення експертної команди з оцінювання повсякденного функціонування особи або довідки медико-соціальної експертної комісії про встановлення групи інвалідності; 5) копія висновку судово-медичної експертизи про характер отриманих поранень в районі проведення антитерористичної операції, здійснення заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях, здійснення заходів, необхідних для забезпечення оборони України, захисту безпеки населення та інтересів держави у зв'язку з військовою агресією Російської Федерації та/або іншої країни проти України; 6) свідчення командира (начальника) одного з підрозділів Збройних Сил, інших військових формувань, правоохоронних органів, який перебуває безпосередньо в районі проведення антитерористичної операції, здійснення заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях, здійснення заходів, необхідних для забезпечення оборони України, захисту безпеки населення та інтересів держави у зв'язку з військовою агресією Російської Федерації та/або іншої країни проти України, бойових дій та збройних конфліктів, про надання волонтером волонтерської допомоги; 7) копія витягу з інформаційно-аналітичної системи “Облік відомостей про притягнення особи до кримінальної відповідальності та наявності судимості” про притягнення до кримінальної відповідальності, відсутність (наявність) судимості або обмежень, передбачених кримінальним процесуальним законодавством (повний);
--	--	---

		8) копія договору про провадження волонтерської діяльності або договору про надання волонтерської допомоги (за наявності); 9) інші документи, які містять докази та підтверджують факт надання волонтерської допомоги в районі проведення антитерористичної операції, здійснення заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях, здійснення заходів, необхідних для забезпечення оборони України, захисту безпеки населення та інтересів держави у зв'язку з військовою агресією Російської Федерації та/або іншої країни проти України, бойових дій та збройних конфліктів (за наявності); 10) довідка з реквізитами рахунка, відкритого в банку на ім'я одержувача грошової допомоги.
9	Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	1. Заява разом із доданими до неї копіями документів подаються до Мінветеранів особисто з пред'явленням документа, що посвідчує особу заявника, або через законного представника чи уповноважену особу, чи надсилається: засобами поштового зв'язку, на адресу: вулиця Хрещатик, буд. 34, м. Київ, 01001; на офіційну адресу електронної пошти dpi@mva.gov.ua; 2. Через центр надання адміністративних послуг незалежно від задекларованого/zareєстрованого місця проживання.
10	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно

11	Строк надання адміністративної послуги	30 календарних днів з дня надходження заяви (без урахування строку залишення заяви без руху у відповідності до статті 43 Закону України “Про адміністративну процедуру” та/або строку зупинення адміністративного провадження у справі з розгляду заяви на підставі пункту 5 частини другої статті 64 Закону України “Про адміністративну процедуру”)
12	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Міжвідомча комісія приймає рішення про відмову у призначенні одноразової грошової допомоги, якщо загибель (смерть), поранення (контузія, травма або каліцтво) волонтера є наслідком: 1) вчинення злочину або адміністративного правопорушення; 2) вчинення дій у стані алкогольного, наркотичного чи токсичного сп’яніння; 3) навмисного спричинення собі тілесного ушкодження або самогубства (крім факту доведення особи до самогубства, встановленого судом); 4) подання особою свідомо неправдивих відомостей для призначення і виплати одноразової грошової допомоги; 5) інших обставин, не пов’язаних з волонтерською діяльністю.
13	Результат надання адміністративної послуги	Повідомлення про рішення прийняте міжвідомчою комісією за результатами розгляду (про призначення та виплату одноразової грошової допомоги або про відмову в призначенні одноразової грошової допомоги). <i>Примітка:</i> <i>Виплата одноразової грошової допомоги здійснюється в порядку черговості відповідно до дати подання документів.</i>
14	Способи отримання відповіді (результату)	1. Особисто 2. Через законного представника чи уповноважену особу

15	Примітка	Розмір одноразової грошової допомоги у разі встановлення інвалідності внаслідок поранення (контузії, травми або каліцтва) визначається виходячи з прожиткового мінімуму, чинного на дату встановлення інвалідності. У разі зміни групи або причини інвалідності після первинного її установлення розмір призначеної одноразової грошової допомоги у зв'язку із зазначеними змінами не переглядається.
----	----------	---

Директор Департаменту соціальної політики



СЕД АСКОД - Міністерство у справах ветеранів України
 № документа: 926
 Дата реєстрації: 17.11.2025
 Сертифікат: 3FAA9288358EC00304000000AD833A00367BDC00
 Дійсний з: 10.12.2024 00:00:00
 Дійсний до: 09.12.2026 23:59:59
 Підписувач: Гуменюк Наталія Миколаївна
 Мітка часу: 17.11.2025 11:07:34

Наталія ГУМЕНЮК

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Міністерства у справах ветеранів України

_____ 2025 року № _____

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

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

Міністерство у справах ветеранів України

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

Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги та/або центр надання адміністративних послуг		
1	Місцезнаходження	вулиця Хрещатик, буд. 34, м. Київ, 01001
2	Інформація щодо режиму роботи	Понеділок – четвер: 9:00 – 18:00; п'ятниця: 9:00 – 16:45; обідня перерва: 13:00 – 13:45 Напередодні святкових і неробочих днів тривалість робочого часу скорочується на одну годину (крім періоду дії воєнного стану).
3	Телефон, адреса електронної пошти та вебсайт	Тел.: 063 688 95 96 control@mva.gov.ua (адреса електронної пошти) https://mva.gov.ua/ (вебсайт)



СФД АСКОД - Міністерство у справах ветеранів України

№ документа: 926

Дата реєстрації: 17.11.2025

Сертифікат: 3FAA9288358EC00304000000AD833A00367BDC00

Дійсний з: 10.12.2024 00:00:00

Дійсний до: 09.12.2026 23:59:59

Підписувач: Гуменюк Наталія Миколаївна

Мітка часу: 17.11.2025 11:07:33

Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4	Закони України	Закон України “Про волонтерську діяльність” Закон України “Про адміністративну процедуру” Закон України “Про адміністративні послуги”
5	Акти Кабінету Міністрів України	Порядок та умови виплати одноразової грошової допомоги у разі загибелі (смерті) або інвалідності волонтера внаслідок поранення (контузії, травми або каліцтва), отриманого під час надання волонтерської допомоги в районі проведення антитерористичної операції, здійснення заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях, здійснення заходів, необхідних для забезпечення оборони України, захисту безпеки населення та інтересів держави у зв’язку з військовою агресією Російської Федерації та/або іншої країни проти України, бойових дій та збройних конфліктів”, затверджені постановою Кабінету Міністрів України від 19.08.2015 № 604 (далі – Порядок № 604)
6	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Міністерства у справах ветеранів України від 11.08.2025 № 644 “Про затвердження Положення про міжвідомчу комісію з питань розгляду матеріалів про визнання учасниками бойових дій та виплати одноразової грошової допомоги в разі загибелі (смерті) або інвалідності волонтера”, зареєстрований у Міністерстві юстиції України 11.09.2025 за № 1303/44709
Умови отримання адміністративної послуги		
7	Підстава для отримання адміністративної послуги	Звернення членів сім’ї, батьків або утриманців загиблого (померлого) волонтера

8	Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Міжвідомчій комісії з питань розгляду матеріалів про визнання учасниками бойових дій та виплати одноразової грошової допомоги в разі загибелі (смерті) або інвалідності волонтера, утвореній Мінветеранів (далі – міжвідомча комісія), члени сім'ї, батьки та утриманці загиблого (померлого) волонтера, подають: 1) заяву встановленого зразка згідно з додатком 1 до Порядку № 604. До заяви додаються такі документи: 2) копія паспорта громадянина України або тимчасового посвідчення громадянина України (для іноземців та осіб без громадянства — копія паспортного документа іноземця або документа, що посвідчує особу без громадянства, посвідки на постійне проживання, посвідки на тимчасове проживання, посвідчення біженця, посвідчення особи, яка потребує додаткового захисту, або іншого документа, що підтверджує законність перебування іноземця чи особи без громадянства на території України, крім довідки про звернення за захистом в Україні та довідки про звернення за визнанням особою без громадянства); у разі подання документів законним представником чи уповноваженою особою — копії документа, що посвідчує особу тієї особи, від імені якої подається заява, а також документа, який надає повноваження законному представнику чи уповноваженій особі представляти таку особу, оформленого відповідно до законодавства, та документа, який посвідчує особу законного представника чи уповноваженої особи; 3) копія документа, що засвідчує реєстрацію у Державному реєстрі фізичних осіб — платників податків (крім осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідному
---	---	--

	контролюючому органу і мають відмітку в паспорті громадянина України), або надаються дані про реєстраційний номер облікової картки платника податків з Державного реєстру фізичних осіб — платників податків, внесені до паспорта громадянина України; 4) копія висновку судово-медичної експертизи про причини смерті або про характер отриманих поранень у районі проведення антитерористичної операції, здійснення заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях, здійснення заходів, необхідних для забезпечення оборони України, захисту безпеки населення та інтересів держави у зв'язку з військовою агресією Російської Федерації та/або іншої країни проти України; 5) свідчення командира (начальника) одного з підрозділів Збройних Сил, інших військових формувань, правоохоронних органів, який перебуває безпосередньо в районі проведення антитерористичної операції, здійснення заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях, здійснення заходів, необхідних для забезпечення оборони України, захисту безпеки населення та інтересів держави у зв'язку з військовою агресією Російської Федерації та/або іншої країни проти України, бойових дій та збройних конфліктів, про надання волонтером волонтерської допомоги; 6) копія договору про провадження волонтерської діяльності або договору про надання волонтерської допомоги (за наявності); 7) інші документи, які містять докази та підтверджують факт надання волонтерської допомоги в районі проведення антитерористичної операції, здійснення заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях, здійснення заходів, необхідних для забезпечення оборони України, захисту
--	--

	безпеки населення та інтересів держави у зв'язку з військовою агресією Російської Федерації та/або іншої країни проти України, бойових дій та збройних конфліктів (за наявності); 8) копія свідоцтва про смерть волонтера; 9) копія свідоцтва про народження волонтера — для батьків загиблого (померлого) волонтера; 10) копія свідоцтва про шлюб — для дружини (чоловіка) загиблого (померлого) волонтера; 11) копія свідоцтва про народження дитини — для дитини загиблого (померлого) волонтера; 12) копія рішення районної, районної у м. Києві та Севастополі держадміністрації, виконавчого органу міської, районної у місті (у разі її утворення), сільської, селищної ради або суду про встановлення опіки чи піклування над дитиною-сиротою, дитиною, позбавленою батьківського піклування - у разі здійснення опіки або піклування над дітьми загиблого (померлого) волонтера; 13) копія рішення суду або нотаріально посвідченого правочину, що підтверджує факт перебування заявника на утриманні загиблого (померлого), — для осіб, які не були членами сім'ї загиблого (померлого) волонтера, але перебували на його утриманні; 14) довідка з реквізитами рахунка, відкритого в банку на ім'я одержувача одноразової грошової допомоги. <i>Примітка:</i> Від імені дитини віком до 18 років, недієздатного заявника, заявника, дієздатність якого обмежена, заяву подає інший з батьків, опікун, піклувальник або інший законний представник. Заяву про відмову від отримання одноразової грошової допомоги відповідно до пункту 4 Порядку № 604 подає кожен повнолітній заявник.
--	---

		<i>Відмова від призначення та отримання одноразової грошової допомоги від імені дітей віком до 18 років, а також недієздатних осіб та осіб, цивільна дієздатність яких обмежена, які мають право на призначення та отримання одноразової грошової допомоги, не допускається.</i>
9	Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	1. Заява разом із доданими до неї копіями документів подаються до Мінветеранів особисто з пред'явленням документа, що посвідчує особу заявника, або через законного представника чи уповноважену особу, чи надсилається: засобами поштового зв'язку, на адресу: вулиця Хрещатик, буд. 34, м. Київ, 01001; на офіційну адресу електронної пошти dpi@mva.gov.ua; 2. Через центр надання адміністративних послуг незалежно від задекларованого/зареєстрованого місця проживання.
10	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
11	Строк надання адміністративної послуги	30 календарних днів з дня надходження документів (уточненої інформації) (без урахування строку залишення заяви без руху у відповідності до ст. 43 Закону України “Про адміністративну процедуру” та/або строку зупинення адміністративного провадження у справі з розгляду заяви на підставі п. 5 ч. 2 ст. 64 Закону України “Про адміністративну процедуру”)

12	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Міжвідомча комісія приймає рішення про відмову у призначенні одноразової грошової допомоги, якщо загибель (смерть), поранення (контузія, травма або каліцтво) волонтера є наслідком: 1) вчинення злочину або адміністративного правопорушення; 2) вчинення дій у стані алкогольного, наркотичного чи токсичного сп'яніння; 3) навмисного спричинення собі тілесного ушкодження або самогубства (крім факту доведення особи до самогубства, встановленого судом); 4) подання особою свідомо неправдивих відомостей для призначення і виплати одноразової грошової допомоги; 5) інших обставин, не пов'язаних з волонтерською діяльністю.
13	Результат надання адміністративної послуги	Повідомлення про рішення прийняте міжвідомчою комісією за результатами розгляду (про призначення та виплату одноразової грошової допомоги або про відмову в призначенні одноразової грошової допомоги). <i>Примітка:</i> <i>Виплата одноразової грошової допомоги здійснюється в порядку черговості відповідно до дати подання документів.</i>
14	Способи отримання відповіді (результату)	1. Особисто 2. Через законного представника чи уповноважену особу
15	Примітка	У разі коли після виплати одноразової грошової допомоги за її одержанням звертаються інші члени сім'ї, батьки, утриманці загиблого (померлого) волонтера, питання щодо розподілу суми одноразової грошової допомоги вирішується за взаємною згодою таких осіб або в судовому порядку.

Директор Департаменту соціальної політики



СЕД АСКОД - Міністерство у справах ветеранів України
 № документа: 926
 Дата реєстрації: 17.11.2025
 Сертифікат: 3FAA9288358EC00304000000AD833A00367BDC00
 Дійсний з: 10.12.2024 00:00:00
 Дійсний до: 09.12.2026 23:59:59
 Підписувач: Гуменюк Наталія Миколаївна
 Мітка часу: 17.11.2025 11:07:33

Наталія ГУМЕНЮК

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Міністерства у справах ветеранів України

_____ 2025 року № _____

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

Призначення одноразової грошової допомоги особам з інвалідністю внаслідок війни, зазначеним у пунктах 11—16 частини другої статті 7 Закону України “Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту”

Міністерство у справах ветеранів України

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

Інформація про суб’єкт надання адміністративної послуги та/або центр надання адміністративних послуг		
1	Місцезнаходження	вулиця Хрещатик, буд. 34, м. Київ, 01001
2	Інформація щодо режиму роботи	Понеділок – четвер: 9:00 – 18:00; п’ятниця: 9:00 – 16:45; обідня перерва: 13:00 – 13:45 Напередодні святкових і неробочих днів тривалість робочого часу скорочується на одну годину (крім періоду дії воєнного стану).
3	Телефон, адреса електронної пошти та вебсайт	Тел.: 063 688 95 96 control@mva.gov.ua (адреса електронної пошти) https://mva.gov.ua/ (вебсайт)
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4	Закони України	Закон України “Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту” (далі – Закон)



СЕД АСКОД - Міністерство у справах ветеранів України
№ документа: 926
Дата реєстрації: 17.11.2025
Сертифікат: 3FAA9288358EC00304000000AD833A00367BDC00
Дійсний з: 10.12.2024 00:00:00
Дійсний до: 09.12.2026 23:59:59
Підписувач: Гуменюк Наталія Миколаївна
Мітка часу: 17.11.2025 11:07:32

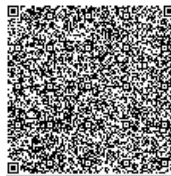
		Закон України “Про адміністративну процедуру” Закон України “Про адміністративні послуги”
5	Акти Кабінету Міністрів України	Порядок призначення та виплати одноразової грошової допомоги в разі загибелі (смерті) або інвалідності деяких категорій осіб відповідно до Закону України “Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту”, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 29.04.2016 № 336 (далі – Порядок № 336)
Умови отримання адміністративної послуги		
6	Підстава для отримання адміністративної послуги	Звернення особи з інвалідністю внаслідок війни, зазначеної у пунктах 11-16 частини другої статті 7 Закону
7	Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	1. До Мінветеранів особи з інвалідністю внаслідок війни, яким статус надано відповідно до пунктів 11–16 частини другої статті 7 Закону, подають: 1) заяву встановленого зразка згідно з додатком 2 до Порядку № 336. До заяви додаються копії таких документів: 2) посвідчення особи з інвалідністю внаслідок війни; 3) витягу з рішення експертної команди з оцінювання повсякденного функціонування особи або довідки медико-соціальної експертної комісії; 4) документа, який надає повноваження законному представнику або уповноваженій особі представляти особу з інвалідністю внаслідок

		війни оформленого відповідно до законодавства (у разі звернення законного представника або уповноваженої особи); 5) довідки з реквізитами рахунка, відкритого в банку на ім'я одержувача грошової допомоги. 2. Члени сім'ї особи, якій одноразова грошова допомога призначена та не виплачена у зв'язку з її смертю, подають до Мінветеранів заяву встановленого зразка згідно з додатком 3 до Порядку № 336 та додають копії: свідоцтва про шлюб або витягу з Державного реєстру актів цивільного стану громадян про державну реєстрацію шлюбу – для дружини/чоловіка; свідоцтва про народження дитини або витягу з Державного реєстру актів цивільного стану громадян про державну реєстрацію народження дитини – для дітей; свідоцтва про народження або витягу з Державного реєстру актів цивільного стану громадян про державну реєстрацію народження померлого одержувача одноразової грошової допомоги – для батьків; документа, який надає повноваження законному представнику або уповноваженій особі представляти особу, оформленого відповідно до законодавства (у разі звернення законного представника або уповноваженої особи); довідки з реквізитами рахунка, відкритого в банку на ім'я одержувача одноразової грошової допомоги. <i>Примітка:</i> копії документів, що додаються до заяви, звіряються з оригіналами
--	--	--

8	Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заява разом із доданими до неї копіями документів подається особисто з пред'явленням документа, що посвідчує особу заявника, або через законного представника чи уповноважену особу: 1) до ЦНАП незалежно від задекларованого/зареєстрованого місця проживання. 2) до Міністерства у справах ветеранів України, у тому числі поштою, на адресу: вулиця Хрещатик, буд. 34, м. Київ, 01001.
9	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
10	Строк надання адміністративної послуги	30 календарних днів з дня надходження заяви про призначення та виплату одноразової грошової допомоги у разі загибелі (смерті)/у зв'язку з встановленням інвалідності (без урахування строку залишення заяви без руху у відповідності до статті 43 Закону України "Про адміністративну процедуру та/або строку зупинення адміністративного провадження у справі з розгляду заяви на підставі пункту 5 частини другої статті 64 Закону України "Про адміністративну процедуру")
11	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	1) подання неправдивих відомостей для призначення та виплати одноразової грошової допомоги; 2) отримання від органів, уповноважених виплачувати одноразову грошову допомогу відповідно до інших законів, інформації стосовно призначення такої допомоги у зв'язку з встановленням інвалідності або у зв'язку із загибеллю (смертю) особи, члена сім'ї якої звернулися за призначенням одноразової грошової допомоги; 3) у разі подання заяви особою, якій вже призначено одноразову грошову допомогу.

12	Результат надання адміністративної послуги	Повідомлення про рішення прийняте за результатами розгляду (про призначення одноразової грошової допомоги або про відмову в призначенні одноразової грошової допомоги). <i>Примітка:</i> Виплата одноразової грошової допомоги здійснюється в порядку черговості відповідно до дати надходження документів до Міністерства у справах ветеранів України (крім осіб з інвалідністю I групи, виплата яким здійснюється позачергово) в межах установлених бюджетних асигнувань на відповідний рік.
13	Способи отримання відповіді (результату)	1. Особисто 2. Через законного представника чи уповноважену особу
14	Примітка	Одноразова грошова допомога виплачується Мінветеранів шляхом перерахування коштів на зазначений у заяві рахунок, відкритий в банку на ім'я одержувача одноразової грошової допомоги.

Директор Департаменту соціальної політики



СЕД АСКОД - Міністерство у справах ветеранів України
№ документа: 926
Дата реєстрації: 17.11.2025
Сертифікат: 3FAA9288358EC00304000000AD833A00367BDC00
Дійсний з: 10.12.2024 00:00:00
Дійсний до: 09.12.2026 23:59:59
Підписувач: Гуменюк Наталія Миколаївна
Мітка часу: 17.11.2025 11:07:32

Наталія ГУМЕНЮК

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Міністерства у справах ветеранів України

_____ 2025 року № _____

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

Встановлення факту отримання особами поранень чи інших ушкоджень здоров'я, одержаних від вибухонебезпечних предметів, на території проведення антитерористичної операції, здійснення заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях, заходів, необхідних для забезпечення оборони України, захисту безпеки населення та інтересів держави у зв'язку з військовою агресією Російської Федерації проти України

Міністерство у справах ветеранів України

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

Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги та/або центр надання адміністративних послуг		
1	Місцезнаходження	вулиця Хрещатик, буд. 34, м. Київ, 01001
2	Інформація щодо режиму роботи	Понеділок – четвер: 9:00 – 18:00; п'ятниця: 9:00 – 16:45; обідня перерва: 13:00 – 13:45 Напередодні святкових і неробочих днів тривалість робочого часу скорочується на одну годину (крім періоду дії воєнного стану).
3	Телефон, адреса електронної пошти та вебсайт	Тел.: 063 688 95 96 control@mva.gov.ua (адреса електронної пошти) https://mva.gov.ua/ (вебсайт)



СЕР АСКОД - Міністерство у справах ветеранів України

№ документа: 926

Дата реєстрації: 17.11.2025

Сертифікат: 3FAA9288358EC00304000000AD833A00367BDC00

Дійсний з: 10.12.2024 00:00:00

Дійсний до: 09.12.2026 23:59:59

Підписувач: Гуменюк Наталія Миколаївна

Мітка часу: 17.11.2025 11:07:31

Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4	Закони України	Закон України “Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту” Закон України “Про адміністративну процедуру” Закон України “Про адміністративні послуги”
5	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 21.11.2013 № 917 “Деякі питання встановлення лікарсько-консультативними комісіями інвалідності дітям”; Постанова Кабінету Міністрів України від 25.04.2018 № 306 “Деякі питання встановлення зв’язку інвалідності з пораненнями чи іншими ушкодженнями здоров’я” (далі – Порядок № 306); Постанова Кабінету Міністрів України від 15.11.2024 № 1338 “Деякі питання запровадження оцінювання повсякденного функціонування особи”; Розпорядження Кабінету Міністрів України від 07.11.2014 № 1085 “Про затвердження переліку населених пунктів, на території яких органи державної влади тимчасово не здійснюють свої повноваження, та переліку населених пунктів, що розташовані на лінії розмежування”.
6	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Міністерства розвитку громад та територій України від 28.02.2025 № 376 “Про затвердження Переліку територій, на яких ведуться (велися) бойові дії або тимчасово окупованих Російською Федерацією”, зареєстрований у Міністерстві юстиції України 11.03.2025 за № 380/43786;

		Наказ Міністерства у справах ветеранів України від 03.08.2023 № 184 “Про затвердження Положення про міжвідомчу комісію з питань встановлення факту отримання особами поранень чи інших ушкоджень здоров’я, одержаних від вибухових речовин, боєприпасів і військового озброєння на території проведення антитерористичної операції, здійснення заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях, проведення заходів, необхідних для забезпечення оборони України, захисту безпеки населення та інтересів держави у зв’язку з військовою агресією Російської Федерації проти України”, зареєстрований у Міністерстві юстиції України 12.09.2023 за № 1607/40663.
Умови отримання адміністративної послуги		
7	Підстава для отримання адміністративної послуги	Звернення постраждалої особи з інвалідністю, яка одержала поранення чи інші ушкодження здоров’я від вибухонебезпечних предметів: до 1 грудня 2014 р. – на території проведення антитерористичної операції та здійснення заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях; з 1 грудня 2014 р. до 24 лютого 2022 р. – на території проведення антитерористичної операції та здійснення заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях, де органи державної влади здійснюють свої повноваження, та в населених пунктах, розташованих на лінії розмежування, під час проведення антитерористичної операції та здійснення заходів із забезпечення

		національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях; з 24 лютого 2022 р. – на території проведення заходів, необхідних для забезпечення оборони України, захисту безпеки населення та інтересів держави у зв'язку з військовою агресією Російської Федерації проти України (далі – заходи, необхідні для забезпечення оборони України).
8	Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	До Мінветеранів для встановлення факту одержання ушкоджень здоров'я від вибухових речовин, боєприпасів і військового озброєння на території проведення антитерористичної операції, здійснення заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях та заходів, необхідних для забезпечення оборони України, захисту безпеки населення та інтересів держави у зв'язку з військовою агресією Російської Федерації проти України, подається: Заява встановленого зразка згідно з додатком 1 до Порядку № 306 (за дітей заяву подає один з батьків, опікун, піклувальник або інший законний представник) та додаються копії таких документів: 1) документа, що посвідчує особу заявника, а у разі подання документів законним представником або уповноваженою особою – документа, що посвідчує особу постраждалої особи, а також документа, який надає повноваження законному представнику або уповноваженій особі представляти таку особу, оформленого відповідно до законодавства (для осіб віком до 14 років – свідоцтва про народження); 2) документа, що засвідчує реєстрацію у Державному реєстрі

	фізичних осіб – платників податків, крім осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідному контролюючому органу і мають відмітку в паспорті громадянина України; 3) висновку судово-медичної експертизи, що засвідчує факт отримання поранень чи інших ушкоджень здоров'я від вибухонебезпечних предметів; 4) витягу з рішення експертної команди з оцінювання повсякденного функціонування особи або довідки медико-соціальної експертної комісії або висновку лікарсько-консультативної комісії закладу охорони здоров'я про встановлення особі віком до 18 років категорії “дитина з інвалідністю”; 5) витягу з інформаційно-аналітичної системи “Облік відомостей про притягнення особи до кримінальної відповідальності та наявності судимості” про притягнення до кримінальної відповідальності, відсутність (наявність) судимості або обмежень, передбачених кримінальним процесуальним законодавством (повний) (для осіб, які досягли 14-річного віку); 6) витягу з Єдиного реєстру досудових розслідувань про відкриття кримінального провадження стосовно факту одержання постраждалою особою ушкоджень здоров'я від вибухонебезпечних предметів та/або інших документів, які підтверджують залучення особи до кримінального провадження як потерпілої; 7) інших документів (за наявності), які можуть засвідчити одержання постраждалою особою ушкоджень здоров'я від вибухонебезпечних предметів на території проведення антитерористичної операції, здійснення заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях, заходів,
--	--

		необхідних для забезпечення оборони України. <i>Примітка:</i> копії документів, що додаються до заяви, звіряються з оригіналами. У разі надсилання заяви засобами поштового зв'язку для перевірки паспортних даних, зазначених у заяві, та реєстраційного номера облікової картки платника податків додаються копії відповідних документів.
9	Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заява разом із доданими до неї копіями документів подаються: 1. До Мінветеранів особисто з пред'явленням документа, що посвідчує особу заявника, або через законного представника чи уповноважену особу, чи надсилається: засобами поштового зв'язку, на адресу: вулиця Хрещатик, буд. 34, м. Київ, 01001; на офіційну адресу електронної пошти dpri@mva.gov.ua; 2. Через центр надання адміністративних послуг (далі – центр) особисто з пред'явленням документа, що посвідчує особу заявника, або через законного представника чи уповноважену особу. За наявності технічної можливості адміністратор центру на вимогу заявника складає заяву в електронній формі, друкує її та надає заявнику для перевірки та підписання. Адміністратор центру в день звернення заявника з метою подання заяви встановлює особу заявника та повноваження законного представника або уповноваженої особи представляти інтереси постраждалої особи. Заява разом із необхідними документами передається до Мінветеранів у паперовій формі не пізніше наступного робочого дня після їх отримання.

10	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
11	Строк надання адміністративної послуги	30 календарних днів з дня надходження заяви (без урахування строку залишення заяви без руху у відповідності до статті 43 Закону України “Про адміністративну процедуру” та/або строку зупинення адміністративного провадження у справі з розгляду заяви на підставі пункту 5 частини другої статті 64 Закону України “Про адміністративну процедуру”). У разі надходження уточненої інформації про постраждалу особу строк ухвалення рішення міжвідомчою комісією з питань встановлення факту отримання особами поранень чи інших ушкоджень здоров’я, одержаних від вибухових речовин, боєприпасів і військового озброєння на території проведення антитерористичної операції, здійснення заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях, проведення заходів, необхідних для забезпечення оборони України, захисту безпеки населення та інтересів держави у зв’язку з військовою агресією Російської Федерації проти України (далі – міжвідомча комісія) продовжується до 15 днів.
12	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Підставами для відмови у встановленні факту одержання постраждалою особою ушкоджень здоров’я від вибухонебезпечних предметів на території проведення антитерористичної операції, здійснення заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях, заходів, необхідних для забезпечення оборони України, є: 1) поранення чи інші ушкодження здоров’я, що є наслідком вчинення постраждалою особою кримінального або

	адміністративного правопорушення; вчинення постраждалою особою дій у стані алкогольного, наркотичного чи токсичного сп'яніння; навмисного спричинення собі тілесного ушкодження чи іншої шкоди своєму здоров'ю; учинення щодо постраждалої особи кримінального правопорушення з корисливих або інших особистих мотивів цивільними особами, не залученими до безпосередньої участі в антитерористичній операції, здійснення заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях, заходах, необхідних для забезпечення оборони України; 2) отримання ушкодження здоров'я від вибухонебезпечних предметів не в період і не на території проведення антитерористичної операції, здійснення заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях, заходів, необхідних для забезпечення оборони України; 3) наявність обвинувального вироку суду, який набрав законної сили, за вчинення кримінального правопорушення проти основ національної безпеки України або злочину проти громадської безпеки, миру, безпеки людства, міжнародного правопорядку, судимість за яким не знята і не погашена в установленому законом порядку; 4) виявлення факту підроблення документів або подання недостовірної інформації про ушкодження здоров'я від вибухонебезпечних предметів; 5) відсутність документів, що містять підтвердження факту одержання постраждалою особою ушкоджень здоров'я від вибухонебезпечних предметів внаслідок проведення антитерористичної операції, здійснення заходів із забезпечення
--	---

		національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях, заходів, необхідних для забезпечення оборони України; 6) наявність прийнятого уповноваженим органом (особою) рішення про відсутність складу правопорушення в кримінальному провадженні за фактом одержання постраждалою особою ушкодження здоров'я від вибухонебезпечних предметів; 7) перебування особи, яка одержала ушкодження здоров'я від вибухонебезпечних предметів, у складі збройних формувань Російської Федерації, окупаційної адміністрації Російської Федерації, інших незаконних збройних формувань.
13	Результат надання адміністративної послуги	Рішення про встановлення (відмову у встановленні) факту одержання ушкоджень здоров'я від вибухових речовин, боєприпасів і військового озброєння на території проведення антитерористичної операції, здійснення заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях та заходів, необхідних для забезпечення оборони України, захисту безпеки населення та інтересів держави у зв'язку з військовою агресією Російської Федерації проти України, за формою згідно з додатком 2 до Порядку № 306.
14	Способи отримання відповіді (результату)	Рішення надсилається заявнику на адресу, зазначену в заяві, протягом трьох робочих днів з дати його ухвалення. У разі подання заяви через центр копія відповіді заявнику надсилається до центру.
15	Примітка	Якщо ушкодження здоров'я від вибухонебезпечних предметів сталося на території населеного пункту, розташованій в межах тимчасово окупованих Російською Федерацією територій, факт встановлення зв'язку інвалідності з пораненнями чи іншими

	ушкодженнями здоров'я від вибухонебезпечних предметів не встановлюється (крім випадків, коли такі території були деокуповані). У разі ухвалення міжвідомчою комісією рішення про відмову у встановленні факту отримання постраждалою особою поранення чи іншого ушкодження здоров'я, одержаного від вибухонебезпечних предметів на території проведення антитерористичної операції, здійснення заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях, заходів, необхідних для забезпечення оборони України, питання встановлення факту отримання такою особою поранення чи іншого ушкодження здоров'я, одержаного від вибухонебезпечних предметів на території проведення антитерористичної операції, здійснення заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях, заходів, необхідних для забезпечення оборони України, може бути повторно винесене на розгляд міжвідомчої комісії за її рішенням на підставі повторного звернення постраждалої особи та/або після надходження уточненої інформації про постраждалу особу.
--	--

*Відповідно до частини четвертої статті 10 Закону України “Про адміністративні послуги” у разі надання адміністративної послуги суб’єктом надання адміністративних послуг, який діє на засадах колегіальності, рішення про надання адміністративної послуги або про відмову в її наданні приймається у строк, визначений частиною першою або другою цієї статті, а в разі неможливості прийняття зазначеного рішення у такий строк – на першому засіданні (слуханні) після закінчення цього строку.

Директор Департаменту соціальної політики



СЕД АСКОД - Міністерство у справах ветеранів України
 № документа: 926
 Дата реєстрації: 17.11.2025
 Сертифікат: 3FAA9288358EC00304000000AD833A00367BDC00
 Дійсний з: 10.12.2024 00:00:00
 Дійсний до: 09.12.2026 23:59:59
 Підписувач: Гуменюк Наталія Миколаївна
 Мітка часу: 17.11.2025 11:07:31

Наталія ГУМЕНЮК

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Міністерства у справах ветеранів України

_____ 2025 року № _____

**ТИПОВА ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

Позбавлення статусу учасника бойових дій за заявою такої особи

(щодо учасників бойових дій, яким статус надано відповідно до пунктів 21 та 25 частини першої статті 6 Закону України “Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту”)

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

Інформація про суб’єкт надання адміністративної послуги та/або центр надання адміністративних послуг		
1	Місцезнаходження	вулиця Хрещатик, буд. 34, м. Київ, 01001
2	Інформація щодо режиму роботи	Понеділок – четвер: 9:00 – 18:00; п’ятниця: 9:00 – 16:45; обідня перерва: 13:00 – 13:45 Напередодні святкових і неробочих днів тривалість робочого часу скорочується на одну годину (крім періоду дії воєнного стану).
3	Телефон, адреса електронної пошти та вебсайт	Тел.: 063 688 95 96 control@mva.gov.ua (адреса електронної пошти) https://mva.gov.ua/ (вебсайт)
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4	Закони України	Закон України “Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту”



СЕД АСКОД – Міністерство у справах ветеранів України

№ документа: 926

Дата реєстрації: 17.11.2025

Сертифікат: 3FAA9288358EC00304000000AD833A00367BDC00

Дійсний з: 10.12.2024 00:00:00

Дійсний до: 09.12.2026 23:59:59

Підписувач: Гуменюк Наталія Миколаївна

Мітка часу: 17.11.2025 11:07:29

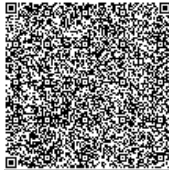
		Закон України “Про адміністративну процедуру” Закон України “Про адміністративні послуги”
5	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 20.08.2014 № 413 “Про затвердження Порядку надання та позбавлення статусу учасника бойових дій осіб, які захищали незалежність, суверенітет та територіальну цілісність України і брали безпосередню участь в антитерористичній операції, забезпеченні її проведення чи у здійсненні заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації в Донецькій та Луганській областях, забезпеченні їх здійснення, у заходах, необхідних для забезпечення оборони України, захисту безпеки населення та інтересів держави у зв’язку з військовою агресією Російської Федерації проти України”.
6	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Міністерства у справах ветеранів України від 07.08.2025 № 641 “Про затвердження Інструкції про порядок видачі посвідчень учасника бойових дій та особи з інвалідністю внаслідок війни, нагрудних знаків і листів талонів на право одержання проїзних документів (квитків) ”, зареєстрований у Міністерстві юстиції України 16.09.2025 за № 1327/44733; Наказ Міністерства у справах ветеранів України від 11.08.2025 № 644 “Про затвердження Положення про міжвідомчу комісію з питань розгляду матеріалів про визнання учасниками бойових дій та виплати одноразової грошової допомоги в разі загибелі (смерті) або інвалідності волонтера”, зареєстрований у Міністерстві юстиції України 11.09.2025 за № 1303/44709.
Умови отримання адміністративної послуги		

7	Підстава для отримання адміністративної послуги	Звернення особи про позбавлення її статусу учасника бойових дій
8	Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Міжвідомчій комісії з питань розгляду матеріалів про визнання учасниками бойових дій та виплати одноразової грошової допомоги в разі загибелі (смерті) або інвалідності волонтера, утвореній Мінветеранів (далі – міжвідомча комісія) подаються: заява довільної форми про позбавлення статусу учасника бойових дій; копія паспорта громадянина України/тимчасового посвідчення громадянина України (для громадян України), паспортного документа іноземця або документа, що посвідчує особу без громадянства, посвідки на постійне проживання, посвідки на тимчасове проживання, посвідчення біженця, посвідчення особи, яка потребує додаткового захисту, або іншого документа, що підтверджує законність перебування іноземця або особи без громадянства на території України, крім довідки про звернення за захистом в Україні та довідки про звернення за визнанням особою без громадянства (для іноземців та осіб без громадянства); копія документа, що засвідчує реєстрацію у Державному реєстрі фізичних осіб – платників податків (крім осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідному контролюючому органу і мають відмітку у паспорті), або дані про реєстраційний номер облікової картки платника податків з Державного

		реєстру фізичних осіб – платників податків, внесені до паспорта громадянина України; Після прийняття міжвідомчою комісією рішення про позбавлення статусу повертаються: посвідчення учасника бойових дій, видане Мінветеранів; лист талонів на право одержання учасниками бойових дій проїзних документів (квитків) з 50-відсотковою знижкою їх вартості.
9	Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	1. Заява разом із доданими до неї копіями документів подаються до Мінветеранів особисто з пред'явленням документа, що посвідчує особу заявника, або через законного представника чи уповноважену особу, чи надсилається: засобами поштового зв'язку, на адресу: вулиця Хрещатик, буд. 34, м. Київ, 01001; на офіційну адресу електронної пошти dpi@mva.gov.ua; 2. До центру незалежно від задекларованого/zareєстрованого місця проживання. Центр передає до Мінветеранів заяву з необхідними документами у паперовій формі не пізніше ніж за три робочі дні після її прийняття.
10	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
11	Строк надання адміністративної послуги	30 календарних днів*
12	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	-
13	Результат надання адміністративної послуги	Рішення міжвідомчої комісії, про позбавлення статусу,
14	Способи отримання відповіді (результату)	Засобами поштового зв'язку

* Відповідно до частини четвертої статті 10 Закону України “Про адміністративні послуги” у разі надання адміністративної послуги суб’єктом надання адміністративних послуг, який діє на засадах колегіальності, рішення про надання адміністративної послуги або про відмову в її наданні приймається у строк, визначений частиною першою або другою цієї статті, а в разі неможливості прийняття зазначеного рішення у такий строк – на першому засіданні (слуханні) після закінчення цього строку.

Директор Департаменту соціальної політики



СЕД АСКОД - Міністерство у справах ветеранів України

Наталія ГУМЕНЮК

№ документа: 926

Дата реєстрації: 17.11.2025

Сертифікат: 3FAA9288358EC00304000000AD833A00367BDC00

Дійсний з: 10.12.2024 00:00:00

Дійсний до: 09.12.2026 23:59:59

Підписувач: Гуменюк Наталія Миколаївна

Мітка часу: 17.11.2025 11:07:29

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Міністерства у справах ветеранів України

_____ 2025 року № _____

**ТИПОВА ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**Заміна посвідчення учасника бойових дій, виданого Мінветеранів, на нове через його непридатність, втрату або зміну
персональних даних**

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

Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги та/або центр надання адміністративних послуг		
1	Місцезнаходження	вулиця Хрещатик, буд. 34, м. Київ, 01001
2	Інформація щодо режиму роботи	Понеділок – четвер: 9:00 – 18:00; п'ятниця: 9:00 – 16:45; обідня перерва: 13:00 – 13:45 Напередодні святкових і неробочих днів тривалість робочого часу скорочується на одну годину (крім періоду дії воєнного стану).
3	Телефон, адреса електронної пошти та вебсайт	Тел.: 063 688 95 96 control@mva.gov.ua (адреса електронної пошти) https://mva.gov.ua/ (вебсайт)
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4	Закони України	Закон України “Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту”



СЕД АСКОД - Міністерство у справах ветеранів України
№ документа: 926
Дата реєстрації: 17.11.2025
Сертифікат: 3FAA9288358EC00304000000AD833A00367BDC00
Дійсний з: 10.12.2024 00:00:00
Дійсний до: 09.12.2026 23:59:59
Підписувач: Гуменюк Наталія Миколаївна
Мітка часу: 17.11.2025 11:07:28

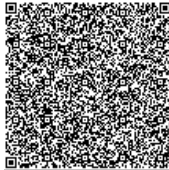
		Закон України “Про адміністративну процедуру” Закон України “Про адміністративні послуги”
5	Акти Кабінету Міністрів України	Порядок видачі посвідчень і нагрудних знаків ветеранів, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 12.05.1994 № 302 “Про порядок виготовлення та видачі посвідчень і нагрудних знаків ветеранів”
6	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Міністерства у справах ветеранів України від 07.08.2025 № 641 “Про затвердження Інструкції про порядок видачі посвідчень учасника бойових дій та особи з інвалідністю внаслідок війни, нагрудних знаків і листів талонів на право одержання проїзних документів (квитків)”, зареєстрований у Міністерстві юстиції України 16.09.2025 за № 1327/44733
Умови отримання адміністративної послуги		
7	Підстава для отримання адміністративної послуги	Звернення особи у зв’язку з непридатністю/втратою посвідчення учасника бойових дій або зміною персональних даних
8	Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	До Мінветеранів учасники бойових дій, яким посвідчення учасника бойових дій було видано Мінветеранів або органом, який припинено без визначення правонаступника, якому передається функція з видачі посвідчень учасника бойових дій, подають: Заяву у довільній формі (в якій зазначається прізвище, власне ім’я, по батькові (за наявності), поштова адреса та адреса електронної пошти, номер телефону, обставини зіпсування, втрати, зміна особистих даних або внесення помилкового запису) та додаються: копія документа, який посвідчує особу законного представника або уповноваженої особи, та копія документа, який надає повноваження

	законному представнику або уповноваженій особі представляти заявника, оформленого відповідно до вимог законодавства (у разі звернення законного представника або уповноваженої особи); копія довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи (для внутрішньо переміщених осіб); 1) у зв'язку із втратою посвідчення учасника бойових дій: лист талонів (за наявності); кольорова фотокартка розміром 3×4 сантиметри; 2) у зв'язку із тим, що посвідчення учасника бойових дій стало непридатним до використання: непридатне для використання посвідчення учасника бойових дій; лист талонів; кольорова фотокартка розміром 3×4 сантиметри; 3) у зв'язку із зміною прізвища, власного імені або по батькові: копія відповідного свідоцтва або витяг з Державного реєстру актів цивільного стану громадян про державну реєстрацію народження дитини; копії першої – четвертої сторінки (при досягненні особою 45-річного віку – копії першої – шостої сторінки) паспорта громадянина України у вигляді книжечки (лицьового боку паспорта громадянина України у вигляді картки); посвідчення учасника бойових дій; лист талонів; кольорова фотокартка розміром 3×4 сантиметри;
--	--

		4) у зв'язку із внесенням помилкового запису до посвідчення учасника бойових дій або листа талонів: посвідчення учасника бойових дій та/або лист талонів, які замінюються; кольорова фотокартка розміром 3×4 сантиметри. Видача нового посвідчення учасника бойових дій здійснюється Мінветеранів без повторного розгляду на засіданні міжвідомчої комісії. <i>Примітка:</i> копії документів, що додаються до заяви, звіряються з оригіналами
9	Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заява разом із доданими до неї копіями документів подаються: 1. До Мінветеранів особисто з пред'явленням документа, що посвідчує особу заявника, або через законного представника чи уповноважену особу, чи надсилається: засобами поштового зв'язку, на адресу: вулиця Хрещатик, буд. 34, м. Київ, 01001. 2. До центру незалежно від задекларованого/zareєстрованого місця проживання.
10	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
11	Строк надання адміністративної послуги	5 календарних днів з дня надходження заяви
12	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Подання неповного комплекту документів
13	Результат надання адміністративної послуги	Видача відповідного посвідчення/відмова у видачі відповідного посвідчення

14	Способи отримання відповіді (результату)	В Мінветеранів: 1. Особисто 2. Через законного представника чи уповноважену особу
----	--	---

Директор Департаменту соціальної політики



СЕД АСКОД - Міністерство у справах ветеранів України
 № документа: 926
 Дата реєстрації: 17.11.2025
 Сертифікат: 3FAA9288358EC00304000000AD833A00367BDC00
 Дійсний з: 10.12.2024 00:00:00
 Дійсний до: 09.12.2026 23:59:59
 Підписувач: Гуменюк Наталія Миколаївна
 Мітка часу: 17.11.2025 11:07:28

Наталія ГУМЕНЮК



МІНІСТЕРСТВО У СПРАВАХ ВЕТЕРАНІВ УКРАЇНИ

НАКАЗ

Київ

№ _____

Про затвердження інформаційних та технологічних карток адміністративних послуг

Відповідно до статті 8 Закону України “Про адміністративні послуги”, постанови Кабінету Міністрів України від 01 жовтня 2025 року № 1226 “Деякі питання надання адміністративних послуг через центри надання адміністративних послуг”, пункту 9 Положення про Міністерство у справах ветеранів України, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 28 грудня 2018 року № 1175 (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 15 квітня 2020 року № 276), та з метою приведення наказів Міністерства у справах ветеранів України у відповідність до законодавства

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити такі типові інформаційні картки адміністративних послуг, що додаються:

1) типову інформаційну картку адміністративної послуги “Надання відомостей з Єдиного державного реєстру ветеранів війни”;

2) типову інформаційну картку адміністративної послуги “Видача посвідчення особи з інвалідністю внаслідок війни”;

3) типову інформаційну картку адміністративної послуги “Встановлення статусу члена сім’ї загиблого (померлого) ветерана війни”;

4) типову інформаційну картку адміністративної послуги “Продовження строку дії посвідчення особи з інвалідністю внаслідок війни”;

5) типову інформаційну картку адміністративної послуги “Видача посвідчення члена сім’ї загиблого (померлого) ветерана війни та члена сім’ї загиблого (померлого) Захисника чи Захисниці України”;



Сертифікат 3FAA9288358EC00304000000E7F2390055DFD800
Підписувач Калмикова Наталія Фернандівна
Дійсний з 12.09.2024 0:00:00 по 11.09.2026 23:59:59



6) типову інформаційну картку адміністративної послуги “Продовження строку дії посвідчення члена сім’ї загиблого (померлого) ветерана війни та члена сім’ї загиблого (померлого) Захисника чи Захисниці України”;

7) типову інформаційну картку адміністративної послуги “Встановлення статусу учасника бойових дій, видача посвідчення особам, які з 24 лютого по 25 березня 2022 р. відповідно до Закону України “Про забезпечення участі цивільних осіб у захисті України” або у складі добровольчих формувань брали участь у здійсненні заходів, необхідних для забезпечення оборони України, захисту безпеки населення та інтересів держави у зв’язку з військовою агресією Російської Федерації проти України, перебуваючи безпосередньо в районах та у період здійснення зазначених заходів”;

8) типову інформаційну картку адміністративної послуги “Призначення одноразової грошової допомоги членам сімей загиблих (померлих) Захисників і Захисниць України”;

9) типову інформаційну картку адміністративної послуги “Видача направлення для отримання послуги з професійної адаптації осіб, які звільняються або звільнені з військової служби, з числа ветеранів війни, осіб, які мають особливі заслуги перед Батьківщиною, членів сімей таких осіб, членів сімей загиблих (померлих) ветеранів війни, членів сімей загиблих (померлих) Захисників та Захисниць України”;

10) типову інформаційну картку адміністративної послуги “Встановлення статусу члена сім’ї загиблого (померлого) Захисника чи Захисниці України”;

11) типову інформаційну картку адміністративної послуги “Встановлення статусу особи з інвалідністю внаслідок війни”;

12) типову інформаційну картку адміністративної послуги “Встановлення статусу учасника бойових дій, видача посвідчення особам, які у період до 23 лютого 2018 р. включно у складі добровольчих формувань брали безпосередню участь в антитерористичній операції”;

13) типову інформаційну картку адміністративної послуги “Призначення одноразової грошової допомоги у разі інвалідності волонтера внаслідок поранення (контузії, травми або каліцтва), отриманого під час надання волонтерської допомоги в районі проведення антитерористичної операції, здійснення заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях, здійснення заходів, необхідних для забезпечення оборони України, захисту безпеки населення та інтересів держави у зв’язку з військовою агресією

Російської Федерації проти України та/або іншої країни проти України, бойових дій та збройного конфлікту”;

14) типову інформаційну картку адміністративної послуги “Встановлення статусу учасника війни, видача посвідчення”;

15) типову інформаційну картку адміністративної послуги “Видача нового посвідчення особи з інвалідністю внаслідок війни, учасника війни, члена сім’ї загиблого (померлого) ветерана війни, члена сім’ї загиблого (померлого) Захисника чи Захисниці України, постраждалого учасника Революції Гідності замість непридатного/втраченого та у разі зміни персональних даних”;

16) типову інформаційну картку адміністративної послуги “Позбавлення статусу особи з інвалідністю внаслідок війни, члена сім’ї загиблого (померлого) Захисника чи Захисниці України за заявою такої особи”;

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

18) типову інформаційну картку адміністративної послуги “Призначення одноразової грошової допомоги особам з інвалідністю внаслідок війни, зазначеним у пунктах 11-16 частини другої статті 7 Закону України “Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту”;

19) типову інформаційну картку адміністративної послуги “Встановлення факту отримання особами поранень чи інших ушкоджень здоров’я, одержаних від вибухонебезпечних предметів, на території проведення антитерористичної операції, здійснення заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях, заходів, необхідних для забезпечення оборони України, захисту безпеки населення та інтересів держави у зв’язку з військовою агресією Російської Федерації проти України”;

20) типову інформаційну картку адміністративної послуги “Встановлення статусу постраждалого учасника Революції Гідності, видача посвідчення”;

21) типову інформаційну картку адміністративної послуги “Позбавлення статусу постраждалого учасника Революції Гідності за заявою особи”;

22) типову інформаційну картку адміністративної послуги “Позбавлення статусу учасника бойових дій за заявою такої особи”;

23) типову інформаційну картку адміністративної послуги “Виплата грошової компенсації особам, які захищали незалежність, суверенітет та територіальну цілісність України, за найм (оренду) ними житлових приміщень”;

24) типову інформаційну картку адміністративної послуги “Заміна посвідчення учасника бойових дій, виданого Мінветеранів, на нове через його непридатність, втрату або зміну персональних даних”.

2. Затвердити такі інформаційні картки адміністративних послуг, що додаються:

1) інформаційну картку адміністративної послуги “Встановлення статусу учасника бойових дій, видача посвідчення особам, які з 24 лютого по 25 березня 2022 р. відповідно до Закону України “Про забезпечення участі цивільних осіб у захисті України” або у складі добровольчих формувань брали участь у здійсненні заходів, необхідних для забезпечення оборони України, захисту безпеки населення та інтересів держави у зв’язку з військовою агресією Російської Федерації проти України, перебуваючи безпосередньо в районах та у період здійснення зазначених заходів”;

2) інформаційну картку адміністративної послуги “Призначення одноразової грошової допомоги членам сімей загиблих (померлих) Захисників і Захисниць України”;

3) інформаційну картку адміністративної послуги “Встановлення статусу учасника бойових дій, видача посвідчення особам, які у період до 23 лютого 2018 р. включно у складі добровольчих формувань брали безпосередню участь в антитерористичній операції”;

4) інформаційну картку адміністративної послуги “Призначення одноразової грошової допомоги у разі інвалідності волонтера внаслідок поранення (контузії, травми або каліцтва), отриманого під час надання волонтерської допомоги в районі проведення антитерористичної операції, здійснення заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях, здійснення заходів, необхідних для забезпечення оборони України, захисту безпеки населення та інтересів держави у зв’язку з військовою агресією

Російської Федерації проти України та/або іншої країни проти України, бойових дій та збройного конфлікту”;

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

6) інформаційну картку адміністративної послуги “Призначення одноразової грошової допомоги особам з інвалідністю внаслідок війни, зазначеним у пунктах 11-16 частини другої статті 7 Закону України “Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту”;

7) інформаційну картку адміністративної послуги “Встановлення факту отримання особами поранень чи інших ушкоджень здоров’я, одержаних від вибухонебезпечних предметів, на території проведення антитерористичної операції, здійснення заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях, заходів, необхідних для забезпечення оборони України, захисту безпеки населення та інтересів держави у зв’язку з військовою агресією Російської Федерації проти України”;

8) інформаційну картку адміністративної послуги “Позбавлення статусу учасника бойових дій за заявою такої особи”;

9) інформаційну картку адміністративної послуги “Заміна посвідчення учасника бойових дій, виданого Мінветеранів, на нове через його непридатність, втрату або зміну персональних даних”.

3. Затвердити такі технологічні картки адміністративних послуг, що додаються:

1) технологічну картку адміністративної послуги “Встановлення статусу учасника бойових дій, видача посвідчення особам, які з 24 лютого по 25 березня 2022 р. відповідно до Закону України “Про забезпечення участі цивільних осіб у захисті України” або у складі добровольчих формувань брали участь у здійсненні заходів, необхідних для забезпечення оборони України,

захисту безпеки населення та інтересів держави у зв'язку з військовою агресією Російської Федерації проти України, перебуваючи безпосередньо в районах та у період здійснення зазначених заходів”;

2) технологічну картку адміністративної послуги “Призначення одноразової грошової допомоги членам сімей загиблих (померлих) Захисників і Захисниць України”;

3) технологічну картку адміністративної послуги “Встановлення статусу учасника бойових дій, видача посвідчення особам, які у період до 23 лютого 2018 р. включно у складі добровольчих формувань брали безпосередню участь в антитерористичній операції”;

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

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

6) технологічну картку адміністративної послуги “Призначення одноразової грошової допомоги особам з інвалідністю внаслідок війни, зазначеним у пунктах 11-16 частини другої статті 7 Закону України “Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту”;

7) технологічну картку адміністративної послуги “Встановлення факту отримання особами поранень чи інших ушкоджень здоров'я, одержаних від вибухонебезпечних предметів, на території проведення антитерористичної

операції, здійснення заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях, заходів, необхідних для забезпечення оборони України, захисту безпеки населення та інтересів держави у зв'язку з військовою агресією Російської Федерації проти України”;

8) технологічну картку адміністративної послуги “Позбавлення статусу учасника бойових дій за заявою такої особи”;

9) технологічну картку адміністративної послуги “Заміна посвідчення учасника бойових дій, виданого Мінветеранів, на нове через його непридатність, втрату або зміну персональних даних”.

4. Визнати такими, що втратили чинність, накази Міністерства у справах ветеранів України:

від 22 листопада 2022 року № 206 “Про затвердження технологічних карток адміністративних послуг у сфері соціального захисту ветеранів війни”;

від 23 листопада 2022 року № 207 “Про затвердження типових інформаційних карток адміністративних послуг у сфері соціального захисту ветеранів війни”;

від 23 листопада 2022 року № 208 “Про затвердження інформаційних карток адміністративних послуг у сфері соціального захисту ветеранів війни”;

від 20 червня 2023 року № 145 “Про затвердження інформаційних та технологічних карток адміністративних послуг у сфері соціального захисту ветеранів війни та членів їх сімей”;

від 18 вересня 2023 року № 231 року “Про внесення змін до наказу Міністерства у справах ветеранів України від 20 червня 2023 року № 145”;

від 26 вересня 2023 року № 237 “Про затвердження деяких карток адміністративної послуги”;

від 23 квітня 2024 року № 127 “Про внесення змін до наказу Міністерства у справах ветеранів України від 20 червня 2023 року № 145”;

від 15 травня 2024 року № 152 “Про внесення змін до наказу Міністерства у справах ветеранів України від 20 червня 2023 року № 145”;

від 29 липня 2024 року № 243 “Про внесення змін до наказу Міністерства у справах ветеранів України від 20 червня 2023 року № 145”;

від 13 вересня 2024 року № 293 “Про внесення змін до наказу Міністерства у справах ветеранів України від 20 червня 2023 року № 145”;

від 04 жовтня 2024 року № 324 “Про внесення змін до наказу Міністерства у справах ветеранів України від 20 червня 2023 року № 145”;

від 23 жовтня 2024 року № 345 “Про внесення змін до наказу Міністерства у справах ветеранів України від 20 червня 2023 року № 145”;

від 01 листопада 2024 року № 352 “Про внесення змін до наказу Міністерства у справах ветеранів України від 20 червня 2023 року № 145”;

від 05 грудня 2024 року № 430 “Про внесення змін до наказу Міністерства у справах ветеранів України від 20 червня 2023 року № 145”;

від 23 грудня 2024 року № 478 “Про внесення змін до наказу Міністерства у справах ветеранів України від 20 червня 2023 року № 145”;

від 31 грудня 2024 року № 513 “Про внесення змін до наказу Міністерства у справах ветеранів України від 20 червня 2023 року № 145”;

від 03 січня 2025 року № 3 “Про внесення змін до наказу Міністерства у справах ветеранів України від 20 червня 2023 року № 145”;

від 17 січня 2025 року № 57 “Про внесення змін до типової інформаційної картки адміністративної послуги “Надання відомостей з Єдиного державного реєстру ветеранів війни”;

від 27 січня 2025 року № 95 “Про затвердження типової інформаційної картки адміністративної послуги”;

від 21 березня 2025 року № 229 “Про внесення змін до наказу Міністерства у справах ветеранів України від 20 червня 2023 року № 145”;

від 09 червня 2025 року № 469 “Про внесення змін до типової інформаційної картки адміністративної послуги “Надання відомостей з Єдиного державного реєстру ветеранів війни”;

від 19 червня 2025 року № 499 “Про внесення змін до наказу Міністерства у справах ветеранів України від 20 червня 2023 року № 145”;

від 30 червня 2025 року № 536 “Про затвердження типової інформаційної картки адміністративної послуги “Виплата грошової компенсації особам, які захищали незалежність, суверенітет та територіальну цілісність України, за найм (оренду) ними житлових приміщень”;

від 25 липня 2025 року № 624 “Про внесення змін до наказу Міністерства у справах ветеранів України від 20 червня 2023 року № 145”;

від 01 серпня 2025 року № 627 “Про внесення змін до наказу Міністерства у справах ветеранів України від 20 червня 2023 року № 145”.

5. Управлінню документообігу та звернень громадян забезпечити розміщення цього наказу на офіційному вебсайті Міністерства у справах ветеранів України.

6. Контроль за виконанням цього наказу покласти на заступника Міністра Руслана ПРИХОДЬКА.

Міністр

Наталія КАЛМИКОВА

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Міністерства у справах ветеранів України

_____ 2025 року № _____

**ТИПОВА ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

Надання відомостей з Єдиного державного реєстру ветеранів війни

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

Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги та/або центр надання адміністративних послуг		
1	Місцезнаходження	<i>Зазначається місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг</i>
2	Інформація щодо режиму роботи	<i>Зазначається режим роботи суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг</i>
3	Телефон, адреса електронної пошти та вебсайт	<i>Зазначаються телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та вебсайт суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг</i>
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4	Закони України	Закон України “Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту”; Закон України “Про захист персональних даних”
5	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 14.08.2019 № 700 “Про Єдиний державний реєстр ветеранів війни”



СЕД АСКОД - Міністерство у справах ветеранів України

№ документа: 926

Дата реєстрації: 17.11.2025

Сертифікат: 3FAA9288358EC00304000000BC2A3C00E4E0E600

Дійсний з: 30.07.2025 00:00:00

Дійсний до: 29.07.2027 23:59:59

Підписувач: Бабич Максим Олександрович

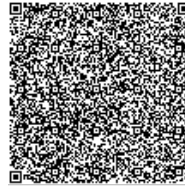
Мітка часу: 05.11.2025 17:24:32

6	Акти центральних органів виконавчої влади	-
Умови отримання адміністративної послуги		
7	Підстава для отримання адміністративної послуги	1. Звернення особи щодо отримання відомостей з Єдиного державного реєстру ветеранів війни; 2. Звернення члена сім'ї (чоловіка, дружини, батьків, законного представника дитини (до 18 років), неодружених повнолітніх дітей, визнаних особами з інвалідністю з дитинства I та II групи або особами з інвалідністю I групи, особи, яка перебуває під опікою або піклуванням) особи, яка потрапила в полон держави-агресора або набула статусу зниклої безвісти за особливих обставин, щодо отримання відомостей з Єдиного державного реєстру ветеранів війни.
8	Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	1. Заява. 2. Документ, що посвідчує особу громадянина України, або тимчасове посвідчення громадянина України (для громадян України), посвідка на постійне проживання, посвідчення біженця, або посвідчення особи, яка потребує додаткового захисту, або документа, який надає повноваження законному представнику або іншому представнику представляти заявника (договір про надання послуг з патронату над дитиною, договір про патронат над дитиною або наказ служби у справах дітей, рішення районної ради про влаштування дитини в сім'ю патронатного вихователя, акт про факт передачі дитини, рішення суду про встановлення опіки, рішення суду про усиновлення, наказ служби у справах дітей, посвідчення опікуна, рішення суду про призначення опікуна, рішення суду про призначення піклувальника, посвідчення піклувальника, рішення про влаштування дитини до будинку сімейного типу або прийомної сім'ї, належним чином завірена копія нотаріальної

		довіреності), оформленого відповідно до законодавства (у разі звернення законного представника або уповноваженої особи). У разі звернення члена сім'ї полоненого або зниклого безвісти ветерана війни: витяг з інформаційної системи з питань поводження з військовополоненими або витяг з Єдиного реєстру осіб, зниклих безвісти за особливих обставин; свідоцтво про народження особи або витяг з Державного реєстру актів цивільного стану громадян про державну реєстрацію народження особи (для батьків); свідоцтво про шлюб або витяг з Державного реєстру актів цивільного стану громадян про державну реєстрацію шлюбу (для дружини/чоловіка); свідоцтво про народження дитини або витяг з Державного реєстру актів цивільного стану громадян про державну реєстрацію народження (для дітей); витяг з рішення експертної команди з оцінювання повсякденного функціонування особи або довідку медико-соціальної експертної комісії (для неодружених повнолітніх дітей, визнаних особами з інвалідністю з дитинства I та II групи або особами з інвалідністю I групи); рішення районної, районної у м. Києві та Севастополі держадміністрації, виконавчого органу міської, районної у місті (у разі утворення), сільської, селищної ради або суду про встановлення опіки чи піклування над дитиною-сиротою, дитиною, позбавленою батьківського піклування (для осіб, які перебували під опікою або піклуванням).
--	--	--

		3. Інформація про реєстраційний номер облікової картки платника податків (крім фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовилися від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків, офіційно повідомили про це відповідний контролюючий орган та мають про це відмітку в паспорті) щодо особи, стосовно якої подається заява.
9	Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заява* для отримання адміністративної послуги та відповідні документи подаються суб'єктом звернення, уповноваженою особою або законним представником, за пред'явленням документів, що посвідчують особу та повноваження, особисто до центру надання адміністративних послуг незалежно від місця проживання/перебування. *Примітка: заява формується засобами Єдиного державного веб-порталу електронних послуг.
10	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
11	Строк надання адміністративної послуги	1 день
12	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Підстав для відмови в наданні послуги немає* *Послуга припиняється у разі, якщо надані відомості не пройшли арифметичного та/або формато-логічного контролю
13	Результат надання адміністративної послуги	Витяг з Єдиного державного реєстру ветеранів війни
14	Можливі способи отримання відповіді (результату)	Результат надання адміністративної послуги отримується особисто суб'єктом звернення, уповноваженою особою або законним представником у центрі надання адміністративних послуг

Директор Департаменту
цифрового розвитку та трансформації



СЕД АСКОД - Міністерство у справах ветеранів України

№ документа: 926

Дата реєстрації: 17.11.2025

Сертифікат: 3FAA9288358EC00304000000BC2A3C00E4E0E600

Дійсний з: 30.07.2025 00:00:00

Дійсний до: 29.07.2027 23:59:59

Підписувач: Бабич Максим Олександрович

Мітка часу: 05.11.2025 17:24:32

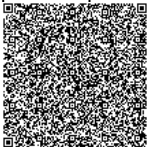
Максим БАБИЧ

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Міністерства у справах ветеранів України
_____ 2025 року № _____

**ТИПОВА ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**
Видача посвідчення особи з інвалідністю внаслідок війни

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

Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги та/або центр надання адміністративних послуг		
1	Місцезнаходження	<i>Зазначається місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг</i>
2	Інформація щодо режиму роботи	<i>Зазначається режим роботи суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг</i>
3	Телефон, адреса електронної пошти та вебсайт	<i>Зазначаються телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та вебсайт суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг</i>
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4	Закони України	Закон України “Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту” Закон України “Про адміністративну процедуру” Закон України “Про адміністративні послуги”



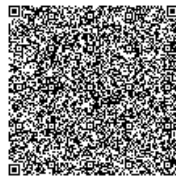
СЕД АСКОД - Міністерство у справах ветеранів України
№ документа: 926
Дата реєстрації: 17.11.2025
Сертифікат: 3FAA9288358EC00304000000AD833A00367BDC00
Дійсний з: 10.12.2024 00:00:00
Дійсний до: 09.12.2026 23:59:59
Підписувач: Гуменюк Наталія Миколаївна
Мітка часу: 17.11.2025 11:08:05

5	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 12.05.1994 № 302 “Про порядок виготовлення та видачі посвідчень і нагрудних знаків ветеранів”
Умови отримання адміністративної послуги		
6	Підстава для отримання адміністративної послуги	Звернення особи, якій надано статус особи з інвалідністю внаслідок війни, або особи, яка подала заяву про надання такого статусу
7	Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	До місцевого структурного підрозділу з питань ветеранської політики за задекларованим/zareєстрованим місцем проживання (перебування) або за адресою фактичного місця проживання (для внутрішньо переміщених осіб) заявника (далі – місцевий структурний підрозділ з питань ветеранської політики) подається: заява у довільній формі (від імені дитини віком до 14 років таку заяву подає інший з батьків, опікун, піклувальник або інший законний представник), в якій зазначається прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності), поштова адреса, адреса електронної пошти, номер телефону, спосіб отримання посвідчення (за місцем оформлення посвідчення ветерана – повне найменування та місцезнаходження місцевого структурного підрозділу з питань ветеранської політики або у центрі надання адміністративних послуг (далі – Центр) – повне найменування та місцезнаходження) та додаються: 1) копія документа, який посвідчує особу законного представника або уповноваженої особи, та копія документа, який надає повноваження законному представнику або уповноваженій особі представляти

		заявника, оформленого відповідно до вимог законодавства (у разі звернення законного представника або уповноваженої особи); 2) копія довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи (для внутрішньо переміщених осіб); 3) витяг з Єдиного державного реєстру ветеранів війни; 4) копія свідоцтва про народження або витяг з Державного реєстру актів цивільного стану громадян про державну реєстрацію народження дитини; 5) фотокартка розміром 3х4 сантиметри. Така заява може бути подана одночасно із заявою про надання статусу особи з інвалідністю внаслідок війни. <i>Примітка:</i> копії документів, що додаються до заяви, звіряються з оригіналами
8	Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заява разом із доданими до неї копіями (сканованими копіями) документів подається: 1. Безпосередньо місцевому структурному підрозділу з питань ветеранської політики – у паперовій формі особисто з пред’явленням документа, що посвідчує особу заявника, або через законного представника чи уповноважену особу або засобами поштового зв’язку; 2. Через центр особисто з пред’явленням документа, що посвідчує особу заявника, або через законного представника чи уповноважену особу – у паперовій формі за задекларованим/зареєстрованим місцем проживання (перебування) або за адресою фактичного місця проживання (для внутрішньо переміщених осіб).
9	Платність (безоплатність) адміністративної послуги надання	Безоплатно

10	Строк надання адміністративної послуги	5 календарних днів з дня надходження заяви особи, якій надано статус особи з інвалідністю внаслідок війни, з усіма необхідними документами. У разі якщо заява подана одночасно із заявою про надання статусу особи з інвалідністю внаслідок війни, строк продовжується на період надання відповідної адміністративної послуги — 30 календарних днів.
11	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Подання неповного комплекту документів
12	Результат надання адміністративної послуги	Видача відповідного посвідчення/відмова у видачі відповідного посвідчення
13	Способи отримання відповіді (результату)	1. Особисто 2. Через законного представника чи уповноважену особу

Директор Департаменту соціальної політики



СЕД АСКОД - Міністерство у справах ветеранів України
 № документа: 926
 Дата реєстрації: 17.11.2025
 Сертифікат: 3FAA9288358EC00304000000AD833A00367BDC00
 Дійсний з: 10.12.2024 00:00:00
 Дійсний до: 09.12.2026 23:59:59
 Підписувач: Гуменюк Наталія Миколаївна
 Мітка часу: 17.11.2025 11:08:05

Наталія ГУМЕНЮК

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Міністерства у справах ветеранів України

_____ 2025 року № _____

**ТИПОВА ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

Встановлення статусу члена сім'ї загиблого (померлого) ветерана війни

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

Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги та/або центр надання адміністративних послуг		
1	Місцезнаходження	<i>Зазначається місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг</i>
2	Інформація щодо режиму роботи	<i>Зазначається режим роботи суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг</i>
3	Телефон, адреса електронної пошти та вебсайт	<i>Зазначаються телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та вебсайт суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг</i>
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4	Закони України	Закон України “Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту” (далі – Закон) Закон України “Про адміністративну процедуру” Закон України “Про адміністративні послуги”
5	Акти Кабінету Міністрів України	-



СЕД АСКОД - Міністерство у справах ветеранів України

№ документа: 926

Дата реєстрації: 17.11.2025

Сертифікат: 3FAA9288358EC00304000000AD833A00367BDC00

Дійсний з: 10.12.2024 00:00:00

Дійсний до: 09.12.2026 23:59:59

Підписувач: Гуменюк Наталія Миколаївна

Мітка часу: 17.11.2025 11:08:04

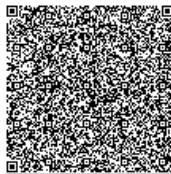
Умови отримання адміністративної послуги		
6	Підстава для отримання адміністративної послуги	Звернення члена сім'ї загиблого (померлого) ветерана війни, зазначеного у статті 10 Закону, з числа: батьків; одного з подружжя, який не одружився вдруге, незалежно від того, виплачується йому пенсія чи ні; дітей, які не мають (і не мали) своїх сімей; дітей, які мають свої сім'ї, але стали особами з інвалідністю до досягнення повноліття; дітей, обоє з батьків яких загинули або пропали безвісти; утриманців загиблого (померлого), яким у зв'язку з цим виплачується пенсія.
7	Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	До місцевого структурного підрозділу з питань ветеранської політики за задекларованим/зареєстрованим місцем проживання (перебування) або за адресою фактичного місця проживання (для внутрішньо переміщених осіб) заявника (далі – місцевий структурний підрозділ з питань ветеранської політики) члени сімей загиблих (померлих) ветеранів війни подають: 1) заяву довільної форми; 2) копію паспорта громадянина України/тимчасового посвідчення громадянина України (для громадян України), паспортного документа іноземця або документа, що посвідчує особу без громадянства, посвідки на постійне проживання, посвідки на тимчасове проживання, посвідчення біженця, посвідчення особи, яка

		потребує додаткового захисту, або іншого документа, що підтверджує законність перебування іноземця або особи без громадянства на території України, крім довідки про звернення за захистом в Україні та довідки про звернення за визнанням особою без громадянства (для іноземців та осіб без громадянства); 3) копію документа, що засвідчує реєстрацію у Державному реєстрі фізичних осіб – платників податків (крім осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідному контролюючому органу і мають відмітку у паспорті), або дані про реєстраційний номер облікової картки платника податків з Державного реєстру фізичних осіб – платників податків, внесені до паспорта громадянина України; 4) копію свідоцтва про смерть члена сім'ї або повідомлення про його загибель; 5) копію постанови (рішення) відповідної військово-лікарської (лікарсько-експертної, медичної) комісії (крім випадків, коли особа пропала безвісти); 6) копію свідоцтва про шлюб – для дружини /чоловіка; 7) копію свідоцтва про народження загиблого (померлого) – для батьків; 8) копію свідоцтва про народження дитини – для дітей загиблого (померлого); 9) довідку про призначення пенсії у разі втрати годувальника – для осіб, які перебували на утриманні ветерана війни; 10) довідку медичного закладу про інвалідність до досягнення повноліття – для дітей, яким встановлено інвалідність до 18 років; 11) копію посвідчення загиблого (померлого) ветерана війни (за наявності);
--	--	--

		12) копію витягу з рішення експертної команди з оцінювання повсякденного функціонування особи або довідки медико-соціальної експертної комісії – для дружин (чоловіків) осіб з інвалідністю внаслідок Другої світової війни, учасників війни і бойових дій, партизанів і підпільників, які не одружилися вдруге; 13) документи про нагородження орденами і медалями колишнього Союзу РСР за самовіддану працю і бездоганну військову службу та встановлення ветерану за життя інвалідності – для дружин (чоловіків), які не одружилися вдруге; 14) документи про участь померлого ветерана у Другій світовій війні та війні з Японією у складі діючої армії та нагородження померлого ветерана за бойові дії державними нагородами та орденами і медалями колишнього Союзу РСР (крім ювілейних) – для дружин (чоловіків), які не одружилися вдруге; 15) документи про навчання за денною або дуальною формою здобуття освіти у закладах професійної (професійно-технічної), фахової передвищої та вищої освіти – для дітей померлих учасників бойових дій; 16) копію посвідчення померлого учасника бойових дій – для дітей померлих учасників бойових дій; 17) копію документа, який надає повноваження законному представнику або уповноваженій особі представляти заявника, оформленого відповідно до законодавства (для осіб віком до 14 років – свідоцтва про народження) – у разі подання документів законним представником або уповноваженою особою. <i>Примітка:</i> копії документів, що додаються до заяви, звіряються з оригіналами
8	Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заява разом із доданими до неї копіями (сканованими копіями) документів подається:

		1. Безпосередньо місцевому структурному підрозділу з питань ветеранської політики особисто з пред'явленням документа, що посвідчує особу заявника, або через законного представника чи уповноважену особу, або засобами поштового зв'язку; 2. Через центр надання адміністративних послуг за задекларованим/зареєстрованим місцем проживання (перебування) або за адресою фактичного місця проживання для внутрішньо переміщених осіб особисто з пред'явленням документа, що посвідчує особу заявника, або через законного представника чи уповноважену особу.
9	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
10	Строк надання адміністративної послуги	30 календарних днів
11	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	1. Якщо заявник не належить до членів сімей загиблих (померлих) ветерана війни, зазначених у статті 10 Закону; 2. Відсутність необхідних документів; 3. Подання неправдивих відомостей; 4. Виявлення підробок у поданих документах.
12	Результат надання адміністративної послуги	Повідомлення про рішення, прийняте за результатами розгляду заяви (про надання або відмову у наданні статусу члена сім'ї загиблого (померлого) ветерана війни)
13	Способи отримання відповіді (результату)	1. Особисто 2. Через законного представника чи уповноважену особу

Директор Департаменту соціальної політики



СЕД АСКОД - Міністерство у справах ветеранів України

Наталія ГУМЕНЮК

№ документа: 926

Дата реєстрації: 17.11.2025

Сертифікат: 3FAA9288358EC00304000000AD833A00367BDC00

Дійсний з: 10.12.2024 00:00:00

Дійсний до: 09.12.2026 23:59:59

Підписувач: Гуменюк Наталія Миколаївна

Мітка часу: 17.11.2025 11:08:04

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Міністерства у справах ветеранів України

_____ 2025 року № _____

**ТИПОВА ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

Продовження строку дії посвідчення особи з інвалідністю внаслідок війни

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

Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги та/або центр надання адміністративних послуг		
1	Місцезнаходження	<i>Зазначається місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг</i>
2	Інформація щодо режиму роботи	<i>Зазначається режим роботи суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг</i>
3	Телефон, адреса електронної пошти та вебсайт	<i>Зазначаються телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та вебсайт суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг</i>
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4	Закони України	Закон України “Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту” Закон України “Про адміністративну процедуру” Закон України “Про адміністративні послуги”



СЕД АСКОД - Міністерство у справах ветеранів України
№ документа: 926
Дата реєстрації: 17.11.2025
Сертифікат: 3FAA9288358EC00304000000AD833A00367BDC00
Дійсний з: 10.12.2024 00:00:00
Дійсний до: 09.12.2026 23:59:59
Підписувач: Гуменюк Наталія Миколаївна
Мітка часу: 17.11.2025 11:08:03

5	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 12.05.1994 № 302 “Про порядок виготовлення та видачі посвідчень і нагрудних знаків ветеранів”
Умови отримання адміністративної послуги		
6	Підстава для отримання адміністративної послуги	Звернення особи у зв’язку з продовженням експертною командою з оцінювання повсякденного функціонування особи строку чи зміни групи інвалідності
7	Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	До місцевого структурного підрозділу з питань ветеранської політики за задекларованим/zareєстрованим місцем проживання (перебування) або за адресою фактичного місця проживання (для внутрішньо переміщених осіб) заявника (далі – місцевий структурний підрозділ з питань ветеранської політики) подається: заява у довільній формі (від імені дитини віком до 14 років таку заяву подає інший з батьків, опікун, піклувальник або інший законний представник), в якій зазначається прізвище, власне ім’я, по батькові (за наявності), поштова адреса та адреса електронної пошти, номер телефону, спосіб отримання посвідчення (за місцем оформлення посвідчення ветерана (повне найменування та місцезнаходження місцевого структурного підрозділу з питань ветеранської політики), у центрі надання адміністративних послуг (далі – Центр) (повне найменування та місцезнаходження) та додаються: копія витягу з рішення експертної команди з оцінювання повсякденного функціонування особи; посвідчення особи з інвалідністю внаслідок війни, що потребує продовження строку дії (вклеювання бланка-вкладки). <i>Примітка:</i> копії документів, що додаються до заяви, звіряються з оригіналами

8	Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заява разом із доданими до неї копіями (сканованими копіями) документів подається: 1. Безпосередньо місцевому структурному підрозділу з питань ветеранської політики – у паперовій формі особисто з пред’явленням документа, що посвідчує особу заявника, або через законного представника чи уповноважену особу або засобами поштового зв’язку; 2. Через центр особисто з пред’явленням документа, що посвідчує особу заявника, або через законного представника чи уповноважену особу – у паперовій формі за задекларованим/зареєстрованим місцем проживання (перебування) або за адресою фактичного місця проживання (для внутрішньо переміщених осіб).
9	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
10	Строк надання адміністративної послуги	5 календарних днів з дня надходження заяви
11	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Подання неповного комплекту документів
12	Результат надання адміністративної послуги	Посвідчення з продовженим строком дії /відмова у продовженні строку дії посвідчення
13	Способи отримання відповіді (результату)	1. Особисто 2. Через законного представника чи уповноважену особу

Директор Департаменту соціальної політики



СЕД АСКОД - Міністерство у справах ветеранів України
№ документа: 926
Дата реєстрації: 17.11.2025
Сертифікат: 3FAA9288358EC00304000000AD833A00367BDC00
Дійсний з: 10.12.2024 00:00:00
Дійсний до: 09.12.2026 23:59:59
Підписувач: Гуменюк Наталія Миколаївна
Мітка часу: 17.11.2025 11:08:03

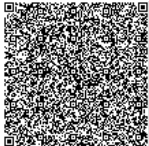
Наталія ГУМЕНЮК

ТИПОВА ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Видача посвідчення члена сім'ї загиблого (померлого) ветерана війни та члена сім'ї загиблого (померлого) Захисника
чи Захисниці України

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

Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги та/або центр надання адміністративних послуг		
1	Місцезнаходження	Зазначається місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг
2	Інформація щодо режиму роботи	Зазначається режим роботи суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг
3	Телефон, адреса електронної пошти та вебсайт	Зазначаються телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та вебсайт суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4	Закони України	Закон України “Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту” Закон України “Про адміністративну процедуру” Закон України “Про адміністративні послуги”



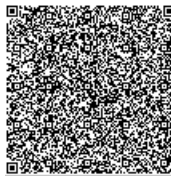
СЕД АСКОД - Міністерство у справах ветеранів України
№ документа: 926
Дата реєстрації: 17.11.2025
Сертифікат: 3FAA9288358EC00304000000AD833A00367BDC00
Дійсний з: 10.12.2024 00:00:00
Дійсний до: 09.12.2026 23:59:59
Підписувач: Гуменюк Наталія Миколаївна
Мітка часу: 17.11.2025 11:08:01

5	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 12.05.1994 № 302 “Про порядок виготовлення та видачі посвідчень і нагрудних знаків ветеранів”
Умови отримання адміністративної послуги		
6	Підстава для отримання адміністративної послуги	Звернення особи, якій надано статус члена сім’ї загиблого (померлого) ветерана війни/члена сім’ї загиблого (померлого) Захисника чи Захисниці України, або особи, яка подала заяву про надання такого статусу
7	Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	До місцевого структурного підрозділу з питань ветеранської політики за задекларованим/зареєстрованим місцем проживання (перебування) або за адресою фактичного місця проживання (для внутрішньо переміщених осіб) заявника (далі – місцевий структурний підрозділ з питань ветеранської політики) подається: заява у довільній формі (від імені дитини віком до 14 років таку заяву подає інший з батьків, опікун, піклувальник або інший законний представник), в якій зазначається прізвище, власне ім’я, по батькові (за наявності), поштова адреса, адреса електронної пошти, номер телефону, спосіб отримання посвідчення (за місцем оформлення посвідчення ветерана – повне найменування та місцезнаходження місцевого структурного підрозділу з питань ветеранської політики або у центрі надання адміністративних послуг (далі – Центр) – повне найменування та місцезнаходження) та додаються: 1) копія документа, який посвідчує особу законного представника або уповноваженої особи, та копія документа, який надає повноваження законному представнику або уповноваженій особі представляти заявника, оформленого відповідно до вимог

		законодавства (у разі звернення законного представника або уповноваженої особи); 2) копія довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи (для внутрішньо переміщених осіб); 3) витяг з Єдиного державного реєстру ветеранів війни; 4) копія свідоцтва про народження або витяг з Державного реєстру актів цивільного стану громадян про державну реєстрацію народження дитини; 5) фотокартка розміром 3х4 сантиметри. <i>Така заява може бути подана одночасно із заявою про надання статусу члена сім'ї загиблого (померлого) ветерана війни / члена сім'ї загиблого (померлого) Захисника чи Захисниці України.</i> <i>Примітка:</i> копії документів, що додаються до заяви, звіряються з оригіналами
8	Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заява разом із доданими до неї копіями (сканованими копіями) документів подається: 1. Безпосередньо місцевому структурному підрозділу з питань ветеранської політики – у паперовій формі особисто з пред'явленням документа, що посвідчує особу заявника, або через законного представника чи уповноважену особу або засобами поштового зв'язку; 2. Через центр особисто з пред'явленням документа, що посвідчує особу заявника, або через законного представника чи уповноважену особу – у паперовій формі за задекларованим/зареєстрованим місцем проживання (перебування) або за адресою фактичного місця проживання (для внутрішньо переміщених осіб).
9	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно

10	Строк надання адміністративної послуги	5 календарних днів з дня надходження заяви особи, якій надано статус члена сім'ї загиблого (померлого) ветерана війни/члена сім'ї загиблого (померлого) Захисника чи Захисниці України, з усіма необхідними документами. У разі якщо заява подана одночасно із заявою про надання статусу члена сім'ї загиблого (померлого) ветерана війни/члена сім'ї загиблого (померлого) Захисника чи Захисниці України, строк продовжується на період надання відповідної адміністративної послуги — 30 календарних днів
11	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Подання неповного комплекту документів
12	Результат надання адміністративної послуги	Видача відповідного посвідчення/відмова у видачі відповідного посвідчення
13	Способи отримання відповіді (результату)	1. Особисто 2. Через законного представника чи уповноважену особу

Директор Департаменту соціальної політики



СЕД АСКОД - Міністерство у справах ветеранів України

Наталія ГУМЕНЮК

№ документа: 926

Дата реєстрації: 17.11.2025

Сертифікат: 3FAA9288358EC00304000000AD833A00367BDC00

Дійсний з: 10.12.2024 00:00:00

Дійсний до: 09.12.2026 23:59:59

Підписувач: Гуменюк Наталія Миколаївна

Мітка часу: 17.11.2025 11:08:01

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Міністерства у справах ветеранів України

_____ 2025 року № _____

**ТИПОВА ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**Продовження строку дії посвідчення члена сім'ї загиблого (померлого) ветерана війни та члена сім'ї загиблого
(померлого) Захисника чи Захисниці України**

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

Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги та/або центр надання адміністративних послуг		
1	Місцезнаходження	Зазначається місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг
2	Інформація щодо режиму роботи	Зазначається режим роботи суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг
3	Телефон, адреса електронної пошти та вебсайт	Зазначаються телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та вебсайт суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4	Закони України	Закон України "Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту" Закон України "Про адміністративну процедуру" Закон України "Про адміністративні послуги"



СЕД АСКОД - Міністерство у справах ветеранів України

№ документа: 926

Дата реєстрації: 17.11.2025

Сертифікат: 3FAA9288358EC00304000000AD833A00367BDC00

Дійсний з: 10.12.2024 00:00:00

Дійсний до: 09.12.2026 23:59:59

Підписувач: Гуменюк Наталія Миколаївна

Мітка часу: 17.11.2025 11:08:00

5	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 12.05.1994 № 302 “Про порядок виготовлення та видачі посвідчень і нагрудних знаків ветеранів”
Умови отримання адміністративної послуги		
6	Підстава для отримання адміністративної послуги	Звернення особи, якій надано статус члена сім’ї загиблого (померлого) ветерана війни/члена сім’ї загиблого (померлого) Захисника чи Захисниці України
7	Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	До місцевого структурного підрозділу з питань ветеранської політики за задекларованим/зареєстрованим місцем проживання (перебування) або за адресою фактичного місця проживання (для внутрішньо переміщених осіб) заявника (далі – місцевий структурний підрозділ з питань ветеранської політики) подається: заява у довільній формі (від імені дитини віком до 14 років таку заяву подає інший з батьків, опікун, піклувальник або інший законний представник) в якій зазначається прізвище, власне ім’я, по батькові (за наявності), поштова адреса та адреса електронної пошти, номер телефону, спосіб отримання посвідчення, (за місцем оформлення посвідчення ветерана (повне найменування та місцезнаходження місцевого структурного підрозділу з питань ветеранської політики), у центрі надання адміністративних послуг (далі – Центр) (повне найменування та місцезнаходження) та додається: посвідчення члена сім’ї загиблого ветерана війни/члена сім’ї загиблого Захисника чи Захисниці України. <i>Примітка:</i> копії документів, що додаються до заяви, звіряються з оригіналами
8	Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заява разом із доданими до неї копіями (сканованими копіями) документів подається:

		1. Безпосередньо місцевому структурному підрозділу з питань ветеранської політики – у паперовій формі особисто з пред’явленням документа, що посвідчує особу заявника, або через законного представника чи уповноважену особу або засобами поштового зв’язку; 2. Через центр особисто з пред’явленням документа, що посвідчує особу заявника, або через законного представника чи уповноважену особу – у паперовій формі за задекларованим/зареєстрованим місцем проживання (перебування) або за адресою фактичного місця проживання (для внутрішньо переміщених осіб).
9	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
10	Строк надання адміністративної послуги	5 календарних днів з дня надходження заяви
11	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Подання неповного комплекту документів
12	Результат надання адміністративної послуги	Посвідчення з продовженням строком дії/відмова у продовженні строку дії посвідчення
13	Способи отримання відповіді (результату)	1. Особисто 2. Через законного представника чи уповноважену особу

Директор Департаменту соціальної політики



СЕД АСКОД - Міністерство у справах ветеранів України

Наталія ГУМЕНЮК

№ документа: 926

Дата реєстрації: 17.11.2025

Сертифікат: 3FAA9288358EC00304000000AD833A00367BDC00

Дійсний з: 10.12.2024 00:00:00

Дійсний до: 09.12.2026 23:59:59

Підписувач: Гуменюк Наталія Миколаївна

Мітка часу: 17.11.2025 11:08:00

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Міністерства у справах ветеранів України
_____ 2025 року № _____

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

Встановлення статусу учасника бойових дій, видача посвідчення особам, які з 24 лютого по 25 березня 2022 р. відповідно до Закону України “Про забезпечення участі цивільних осіб у захисті України” або у складі добровольчих формувань брали участь у здійсненні заходів, необхідних для забезпечення оборони України, захисту безпеки населення та інтересів держави у зв’язку з військовою агресією Російської Федерації проти України, перебуваючи безпосередньо в районах та у період здійснення зазначених заходів

Міністерство у справах ветеранів України

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

Інформація про суб’єкт надання адміністративної послуги та/або центр надання адміністративних послуг		
1	Місцезнаходження	<i>Зазначається місцезнаходження суб’єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг</i>
2	Інформація щодо режиму роботи	<i>Зазначається режим роботи суб’єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг</i>
3	Телефон, адреса електронної пошти та вебсайт	<i>Зазначаються телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та вебсайт суб’єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг</i>
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4	Закони України	Закон України “Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту” (далі – Закон) Закон України “Про адміністративну процедуру” Закон України “Про адміністративні послуги”



СЕД АСКОД - Міністерство у справах ветеранів України
№ документа: 926
Дата реєстрації: 17.11.2025
Сертифікат: 3FAA9288358EC00304000000AD833A00367BDC00
Дійсний з: 10.12.2024 00:00:00
Дійсний до: 09.12.2026 23:59:59
Підписувач: Гуменюк Наталія Миколаївна
Мітка часу: 17.11.2025 11:07:59

5	Акти Кабінету Міністрів України	Постанови Кабінету Міністрів України: від 12.05.1994 № 302 “Про порядок виготовлення та видачі посвідчень і нагрудних знаків ветеранів”; від 20.08.2014 № 413 “Про затвердження Порядку надання та позбавлення статусу учасника бойових дій осіб, які захищали незалежність, суверенітет та територіальну цілісність України і брали безпосередню участь в антитерористичній операції, забезпеченні її проведення чи у здійсненні заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації в Донецькій та Луганській областях, забезпеченні їх здійснення, у заходах, необхідних для забезпечення оборони України, захисту безпеки населення та інтересів держави у зв’язку з військовою агресією Російської Федерації проти України” (далі – Порядок № 413).
6	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Міністерства у справах ветеранів України від 07.08.2025 № 641 “Про затвердження Інструкції про порядок видачі посвідчень учасника бойових дій та особи з інвалідністю внаслідок війни, нагрудних знаків і листів талонів на право одержання проїзних документів (квитків)”, зареєстрований у Міністерстві юстиції України 16.09.2025 за № 1327/44733; Наказ Міністерства у справах ветеранів України від 11.08.2025 № 644 “Про затвердження Положення про міжвідомчу комісію з питань розгляду матеріалів про визнання учасниками бойових дій та виплати одноразової грошової допомоги в разі загибелі (смерті) або інвалідності волонтера”, зареєстрований у Міністерстві юстиції України 11.09.2025 за № 1303/44709
Умови отримання адміністративної послуги		
7	Підстава для отримання адміністративної послуги	Участь особи з 24 лютого по 25 березня 2022 року у здійсненні заходів, необхідних для забезпечення оборони України, захисту безпеки

		населення та інтересів держави у зв'язку з військовою агресією Російської Федерації проти України, самостійно або у складі добровольчих формувань у взаємодії із Збройними Силами, МВС, Держприкордонслужбою, Національною поліцією, Національною гвардією, СБУ та іншими утвореними відповідно до закону військовими формуваннями та правоохоронними органами (пункт 25 частини першої статті 6 Закону)
8	Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Міжвідомчій комісії з питань розгляду матеріалів про визнання учасниками бойових дій та виплати одноразової грошової допомоги в разі загибелі (смерті) або інвалідності волонтера, утвореній Мінветеранів (далі – міжвідомча комісія), особи, які у період з 24 лютого по 25 березня 2022 року брали участь у заходах із забезпечення оборони України у зв'язку з військовою агресією Російської Федерації, самостійно або у складі добровольчих формувань у взаємодії з військовими формуваннями та правоохоронними органами, подають: 1. заяву у паперовій формі згідно з додатком 8 до Порядку № 413; 2. повний витяг з інформаційно-аналітичної системи “Облік відомостей про притягнення особи до кримінальної відповідальності та наявності судимості”; 3. документ, який надає повноваження законному представнику або уповноваженій особі представляти заявника, оформлений відповідно до вимог законодавства (у разі звернення законного представника або уповноваженої особи) (за наявності); 4. довідку про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи (за наявності); 5. довідка за формою згідно з додатком 6 до Порядку № 413. У разі відсутності зазначеної довідки:

		свідчення (заява) не менше ніж трьох свідків (одним із яких є командир підрозділу, в зоні відповідальності якого перебувала особа або добровольче формування, у складі якого особа брала участь у здійсненні відповідних заходів) про період безпосередньої участі в здійсненні заходів, необхідних для забезпечення оборони України, захисту безпеки населення та інтересів держави у зв'язку з військовою агресією Російської Федерації проти України, перебуваючи безпосередньо в районах здійснення зазначених заходів. Для осіб, які отримали травми (поранення, контузії, каліцтва) або захворювання, що унеможливило подальше виконання ними відповідних завдань (крім випадків необережного поводження із зброєю, самокалічення): свідчення (заява) не менше ніж двох свідків, які брали участь у здійсненні заходів, необхідних для забезпечення оборони України, захисту безпеки населення та інтересів держави у зв'язку з військовою агресією Російської Федерації проти України, перебуваючи безпосередньо в районах здійснення зазначених заходів, про період безпосередньої участі осіб, зазначених у цьому абзаці, у таких заходах; медичні документи, що підтверджують отримання особою травми (поранення, контузії, каліцтва) або захворювання під час безпосередньої участі у здійсненні таких заходів. <i>До уваги беруться свідчення (заяви) осіб, справжність підпису на яких засвідчено нотаріально, яким встановлено статус учасника бойових дій відповідно до пункту 19 частини першої статті 6 Закону та/або статус особи з інвалідністю внаслідок війни відповідно до пункту 11 частини другої статті 7 Закону та які мають документальне підтвердження своєї участі у здійсненні заходів, необхідних для забезпечення оборони України, захисту безпеки</i>
--	--	---

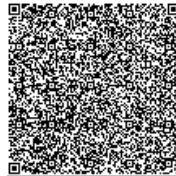
		<i>населення та інтересів держави у зв'язку з військовою агресією Російської Федерації проти України, за період, за який вони свідчать.</i> Для отримання посвідчення учасника бойових дій: 1. У заяві встановленого зразка згідно з додатком 8 до Порядку № 413 зазначається інформація про бажання та спосіб отримання посвідчення учасника бойових дій та додається фотокартка 3х4 сантиметри; 2. До Мінветеранів подається заява у довільній формі (в якій зазначається прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності), поштова адреса та адреса електронної пошти, номер телефону, спосіб отримання посвідчення учасника бойових дій, (за місцем оформлення посвідчення, у центрі надання адміністративних послуг (далі – центр) (повне найменування та місцезнаходження) та додаються: 1) копія документа, який посвідчує особу законного представника або уповноваженої особи, та копія документа, який надає повноваження законному представнику або уповноваженій особі представляти заявника, оформленого відповідно до вимог законодавства (у разі звернення законного представника або уповноваженої особи); 2) копія довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи (для внутрішньо переміщених осіб); 3) витяг з Єдиного державного реєстру ветеранів війни; 4) фотокартка розміром 3х4 сантиметри.
9	Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заява разом із доданими до неї копіями документів подаються: 1. До Мінветеранів особисто з пред'явленням документа, що посвідчує особу заявника, або через законного представника чи уповноважену особу, чи надсилається: засобами поштового зв'язку, на адресу: вулиця Хрещатик, буд. 34, м. Київ, 01001;

		на офіційну адресу електронної пошти dpi@mva.gov.ua; 2. До центру незалежно від задекларованого/зареєстрованого місця проживання. Центр передає до Мінветеранів заяву з необхідними документами у паперовій формі не пізніше ніж протягом наступного робочого дня після її прийняття.
10	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
11	Строк надання адміністративної послуги	Рішення про надання (відмову у наданні) статусу учасника бойових дій – 30 календарних днів з дня надходження заяви (уточненої інформації)* (без урахування строку залишення заяви без руху у відповідності до статті 43 Закону України “Про адміністративну процедуру та/або строку зупинення адміністративного провадження у справі з розгляду заяви на підставі пункту 5 частини другої статті 64 Закону України “Про адміністративну процедуру”). Видача посвідчення учасника бойових дій – 5 календарних днів
12	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	1. Відсутність правових підстав для надання статусу учасника бойових дій; 2. Відсутність необхідних документів; 3. Подання недостовірної інформації; 4. Наявності обвинувального вироку суду, який набрав законної сили, за вчинення заявником умисного тяжкого або особливо тяжкого злочину під час участі в антитерористичній операції, забезпеченні її проведення, здійсненні заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях, забезпеченні їх здійснення, під час безпосередньої участі у заходах, необхідних для забезпечення оборони

		України, захисту безпеки населення та інтересів держави у зв'язку з військовою агресією Російської Федерації проти України.
13	Результат надання адміністративної послуги	1. Повідомлення про надання (відмову у наданні) статусу учасника бойових дій. 2. Видача посвідчення учасника бойових дій.
14	Способи отримання відповіді (результату)	1. Особисто 2. Через законного представника чи уповноважену особу

*Відповідно до частини четвертої статті 10 Закону України “Про адміністративні послуги” у разі надання адміністративної послуги суб’єктом надання адміністративних послуг, який діє на засадах колегіальності, рішення про надання адміністративної послуги або про відмову в її наданні приймається у строк, визначений частиною першою або другою цієї статті, а в разі неможливості прийняття зазначеного рішення у такий строк – на першому засіданні (слуханні) після закінчення цього строку.

Директор Департаменту соціальної політики



СЕД АСКОД - Міністерство у справах ветеранів України

Наталія ГУМЕНЮК

№ документа: 926

Дата реєстрації: 17.11.2025

Сертифікат: 3FAA9288358EC00304000000AD833A00367BDC00

Дійсний з: 10.12.2024 00:00:00

Дійсний до: 09.12.2026 23:59:59

Підписувач: Гуменюк Наталія Миколаївна

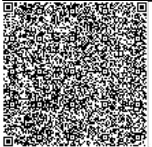
Мітка часу: 17.11.2025 11:07:59

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Міністерства у справах ветеранів України
_____ 2025 року № _____

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

Призначення одноразової грошової допомоги членам сімей загиблих (померлих) Захисників і Захисниць України
Міністерство у справах ветеранів України
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг)

Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги та/або центр надання адміністративних послуг		
1	Місцезнаходження	<i>Зазначається місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг</i>
2	Інформація щодо режиму роботи	<i>Зазначається режим роботи суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг</i>
3	Телефон, адреса електронної пошти та вебсайт	<i>Зазначаються телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та вебсайт суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг</i>
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4	Закони України	Закон України “Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту” (далі – Закон) Закон України “Про адміністративну процедуру” Закон України “Про адміністративні послуги”



СЕД АСКОД - Міністерство у справах ветеранів України
№ документа: 926
Дата реєстрації: 17.11.2025
Сертифікат: 3FAA9288358EC00304000000AD833A00367BDC00
Дійсний з: 10.12.2024 00:00:00
Дійсний до: 09.12.2026 23:59:59
Підписувач: Гуменюк Наталія Миколаївна
Мітка часу: 17.11.2025 11:07:58

5	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 29.04.2016 № 336 “Деякі питання соціального захисту ветеранів війни та членів сімей Захисників і Захисниць України”(далі – Порядок № 336)
Умови отримання адміністративної послуги		
6	Підстава для отримання адміністративної послуги	Звернення члена сім’ї загиблого (померлого) Захисника чи Захисниці України, зазначеного в частині четвертій статті 10 ¹ Закону
7	Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	1. До Мінветеранів члени сімей загиблих (померлих) Захисників і Захисниць України, яким статус надано відповідно до пунктів 1-6 частини першої статті 10¹ Закону, подають: 1) заяву встановленого зразка згідно з додатком 1 до Порядку № 336. До заяви додаються копії таких документів: 2) посвідчення члена сім’ї загиблого Захисника чи Захисниці України; 3) свідоцтва про смерть та рішення суду про оголошення особи, зазначеної у пунктах 1-6 частини першої статті 10¹ Закону, померлою (у разі, коли державна реєстрація смерті особи на підставі такого рішення суду не проведена) або рішення суду про визнання особи,

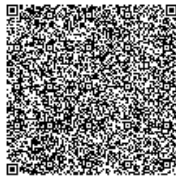
		зазначеної у пунктах 1-6 частини першої статті 10¹ Закону, безвісно відсутньою; 4) свідоцтва про народження або витягу з Державного реєстру актів цивільного стану громадян про державну реєстрацію народження загиблої (померлої) особи – для батьків загиблого (померлого); 5) свідоцтва про шлюб або витягу з Державного реєстру актів цивільного стану громадян про державну реєстрацію шлюбу – для дружини/чоловіка загиблого (померлого); 6) документа, який надає повноваження законному представнику або уповноваженій особі представляти члена сім'ї загиблого (померлого) Захисника чи Захисниці України оформленого відповідно до законодавства (у разі звернення законного представника або уповноваженої особи); 7) свідоцтва про народження або витягу з Державного реєстру актів цивільного стану громадян про державну реєстрацію народження дитини – для дітей загиблого (померлого); 8) рішення районної, районної у м. Києві та Севастополі держадміністрації, виконавчого органу міської, районної у місті (у разі їх створення), сільської, селищної ради або суду про встановлення опіки чи піклування над дитиною-сиротою, дитиною, позбавленою батьківського піклування (у разі здійснення опіки або піклування над дітьми загиблої (померлої) особи; 9) рішення суду або нотаріально посвідченого правочину, що підтверджує факт перебування заявника на утриманні загиблого (померлого) – для осіб, які не були членами сім'ї загиблого (померлого), але перебували на його утриманні; 10) довідка з реквізитами рахунка, відкритого в банку на ім'я одержувача грошової допомоги.
--	--	---

	<i>Примітка:</i> Заява про призначення та виплату одноразової грошової допомоги у разі загибелі (смерті) подається кожним повнолітнім заявником, а від імені дитини віком до 18 років, недієздатного члена сім'ї, члена сім'ї, дієздатність якого обмежена, – іншим з батьків, опікуном, піклувальником або іншим законним представником. 2. Члени сім'ї померлого отримувача одноразової грошової допомоги, якому одноразова грошова допомога призначена та не виплачена у зв'язку з його смертю, які мають право на її отримання відповідно до рішення Мінветеранів, подають до Мінветеранів заяву встановленого зразка згідно з додатком 3 до Порядку № 336 та додають копії: - свідоцтва про смерть одержувача одноразової грошової допомоги; - документа, який надає повноваження законному представнику або уповноваженій особі представляти особу, оформленого відповідно до законодавства (у разі звернення законного представника або уповноваженої особи); - довідки з реквізитами рахунка, відкритого в банку на ім'я одержувача одноразової грошової допомоги. Якщо один із членів сім'ї відмовляється від отримання одноразової грошової допомоги додається заява про відмову від отримання одноразової грошової допомоги, справжність підпису на якій засвідчується нотаріально. <i>Примітка:</i> копії документів, що додаються до заяви, звіряються з оригіналами
--	--

8	Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заява разом із доданими до неї копіями документів подається особисто з пред'явленням документа, що посвідчує особу заявника, або через законного представника чи уповноважену особу: 1. До ЦНАП незалежно від задекларованого/зареєстрованого місця проживання; 2. До Міністерства у справах ветеранів України, у тому числі поштою, на адресу: вулиця Хрещатик, буд. 34, м. Київ, 01001.
9	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
10	Строк надання адміністративної послуги	30 календарних днів з дня надходження заяви про призначення та виплату одноразової грошової допомоги у разі загибелі (смерті)/у зв'язку з встановленням інвалідності (без урахування строку залишення заяви без руху у відповідності до статті 43 Закону України "Про адміністративну процедуру та/або строку зупинення адміністративного провадження у справі з розгляду заяви на підставі пункту 5 частини другої статті 64 Закону України "Про адміністративну процедуру")
11	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	1. Подання неправдивих відомостей для призначення та виплати одноразової грошової допомоги; 2. Отримання від органів, уповноважених виплачувати одноразову грошову допомогу відповідно до інших законів, інформації стосовно призначення такої допомоги у зв'язку з встановленням інвалідності або у зв'язку із загибеллю (смертю) особи, члена сім'ї якої звернулися за призначенням одноразової грошової допомоги; 3. У разі подання заяви особою, якій вже призначено одноразову грошову допомогу.

12	Результат надання адміністративної послуги	Повідомлення про рішення прийняте за результатами розгляду (про призначення та виплату одноразової грошової допомоги або про відмову в призначенні одноразової грошової допомоги) <i>Примітка:</i> Виплата одноразової грошової допомоги здійснюється в порядку черговості відповідно до дати надходження документів до Міністерства у справах ветеранів України (крім осіб з інвалідністю I групи, виплата яким здійснюється позачергово) в межах установлених бюджетних асигнувань на відповідний рік.
13	Способи отримання відповіді (результату)	1. Особисто 2. Через законного представника чи уповноважену особу
14	Примітка	Якщо одержувачі одноразової грошової допомоги одночасно мають право на отримання одноразової грошової допомоги, передбаченої Законом України “Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту”, та одноразової грошової допомоги відповідно до інших законів, або компенсаційної виплати, встановленої іншими нормативно-правовими актами, виплата грошових сум здійснюється за однією з підстав за вибором одержувача одноразової грошової допомоги.

Директор Департаменту соціальної політики



СЕД АСКОД - Міністерство у справах ветеранів України

Наталія ГУМЕНЮК

№ документа: 926

Дата реєстрації: 17.11.2025

Сертифікат: 3FAA9288358EC00304000000AD833A00367BDC00

Дійсний з: 10.12.2024 00:00:00

Дійсний до: 09.12.2026 23:59:59

Підписувач: Гуменюк Наталія Миколаївна

Мітка часу: 17.11.2025 11:07:58

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Міністерства у справах ветеранів України

_____ 2025 року № _____

**ТИПОВА ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

Видача направлення для отримання послуги з професійної адаптації осіб, які звільняються або звільнені з військової служби, з числа ветеранів війни, осіб, які мають особливі заслуги перед Батьківщиною, членів сімей таких осіб, членів сімей загиблих (померлих) ветеранів війни, членів сімей загиблих (померлих) Захисників та Захисниць України

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

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг		
1	Місцезнаходження	Зазначається місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг
2	Інформація щодо режиму роботи	Зазначається режим роботи суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг
3	Телефон, адреса електронної пошти та вебсайт	Зазначаються телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та вебсайт суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4	Закони України	Закон України “Про соціальний і правовий захист військовослужбовців та членів їх сімей”



СЕД АСКОД - Міністерство у справах ветеранів України
№ документа: 926
Дата реєстрації: 17.11.2025
Сертифікат: 3FAA9288358EC00304000004AD23B003039E900
Дійсний з: 08.10.2025 00:00:00
Дійсний до: 07.10.2027 23:59:59
Підписувач: Мукомел Іван Олександрович
Мітка часу: 04.11.2025 15:25:12

5	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 21.06.2017 № 432 “Про затвердження Порядку та умов забезпечення соціальної та професійної адаптації осіб, які звільняються або звільнені з військової служби, з числа ветеранів війни, осіб, які мають особливі заслуги перед Батьківщиною, членів сімей таких осіб, членів сімей загиблих (померлих) ветеранів війни, членів сімей загиблих (померлих) Захисників та Захисниць України” (далі – Порядок та умови № 432)
6	Акти центральних органів виконавчої влади	-
Умови отримання адміністративної послуги		
7	Підстава для отримання адміністративної послуги	Звернення про видачу направлення для отримання послуги з професійної адаптації особи, яка звільняється або звільнена з військової служби, з числа ветеранів війни, осіб, які мають особливі заслуги перед Батьківщиною; члена сім’ї таких осіб; члена сім’ї загиблого (померлого) ветерана війни; члена сім’ї загиблого (померлого) Захисника та Захисниці України. До членів сімей осіб, які звільняються або звільнені з військової служби, з числа ветеранів війни, осіб, які мають особливі заслуги перед Батьківщиною, належать дружина/чоловік, їх неповнолітні діти, діти, які навчаються за денною формою здобуття освіти, до закінчення ними закладів професійної (професійно-технічної) та вищої освіти, але не більш як до досягнення ними 23 років).
8	Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	До структурного підрозділу, на який покладено функції з питань ветеранської політики, районної, районної у м. Києві та Севастополі держадміністрації, виконавчого органу міської, районної у місті (у разі її утворення), селищної, сільської ради (далі – місцевий орган з питань ветеранської політики) за адресою задекларованого/зареєстрованого місця проживання (перебування)

		або за місцем фактичного проживання (перебування) подається заява за формою згідно з додатком 1 до Порядку та умов. До заяви додається (додаються) засвідчена (засвідчені) в установленому порядку копія (копії)/сканована копія (скановані копії)/фотокопія (фотокопії): посвідчення, що підтверджує наявність одного із статусів, визначених пунктом 1 цих Порядку та умов; свідоцтва про шлюб, для дітей - свідоцтва про народження (для членів сімей осіб, які звільняються або звільнені з військової служби, з числа ветеранів війни, осіб, які мають особливі заслуги перед Батьківщиною); індивідуальної програми реабілітації, виданої медико-соціальною експертною комісією, лікарсько-консультативною комісією державного або комунального закладу охорони здоров'я (для дітей з інвалідністю), або витягу з рішення експертної команди з оцінювання повсякденного функціонування особи та рекомендацій (які є частиною індивідуальної програми реабілітації особи з інвалідністю) у зв'язку з прийнятим рішенням експертною командою з оцінювання повсякденного функціонування особи; медичної довідки щодо придатності до керування транспортним засобом за формою, наведеною у додатку 1 до Положення про медичний огляд кандидатів у водії та водіїв транспортних засобів, затвердженого спільним наказом МОЗ та МВС від 31 січня 2013 р. № 65/80 (для осіб з інвалідністю, які мають потребу у здійсненні заходів з підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації водіїв транспортних засобів).
9	Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заява разом із доданими до неї копіями (сканованими копіями) документів подається: 1. Безпосередньо місцевому органу з питань ветеранської

		політики за задекларованим/зареєстрованим місцем проживання (перебування) або за адресою фактичного місця проживання (перебування) – особисто з пред'явленням документа, що посвідчує особу заявника, або через законного представника чи уповноважену особу з наданням копії документа, який надає повноваження законному представнику або уповноваженій особі представляти заявника, оформленого відповідно до законодавства; 2. Засобами поштового чи електронного зв'язку; 3. Через центр надання адміністративних послуг особисто з пред'явленням документа, що посвідчує особу заявника, або через законного представника чи уповноважену особу з наданням копії документа, який надає повноваження законному представнику або уповноваженій особі представляти заявника, оформленого відповідно до законодавства.
10	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
11	Строк надання адміністративної послуги	30 календарних днів
12	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	1) проходження протягом останніх трьох років професійного навчання, підготовки, перепідготовки, підвищення кваліфікації, зокрема отримання ваучера відповідно до Порядку видачі ваучерів для підтримання конкурентоспроможності деяких категорій громадян на ринку праці, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 20 березня 2013 р. № 207 (не застосовуються під час здійснення професійної адаптації осіб, які звільняються або звільнені з військової служби, з числа ветеранів війни, осіб, які мають особливі заслуги перед Батьківщиною, членів сімей таких осіб, членів сімей загиблих (померлих) ветеранів війни, членів сімей загиблих (померлих) Захисників та Захисниць України, яким установлена

		інвалідність, шляхом підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації водіїв транспортних засобів акредитованими в установленому законодавством порядку закладами); 2) відсутність відповідного статусу; 3) ненадання запитуваних документів, необхідних для отримання послуги.
13	Результат надання адміністративної послуги	Видача направлення для отримання послуги з професійної адаптації. Відмова у видачі направлення для отримання послуги з професійної адаптації (із зазначенням підстави).
14	Способи отримання відповіді (результату)	1. Особисто 2. Через законного представника чи уповноважену особу

Заступник начальника Управління – начальник відділу
освітніх програм та професійної адаптації
Управління з питань ветеранської освіти та бізнесу



СЕД АСКОД - Міністерство у справах ветеранів України

№ документа: 926

Дата реєстрації: 17.11.2025

Сертифікат: 3FAA9288358EC003040000004AD23B003039E900

Дійсний з: 08.10.2025 00:00:00

Дійсний до: 07.10.2027 23:59:59

Підписувач: Мукомел Іван Олександрович

Мітка часу: 04.11.2025 15:25:12

Іван МУКОМЕЛ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Міністерства у справах ветеранів України

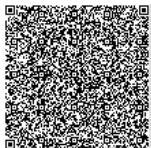
_____ 2025 року № _____

**ТИПОВА ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

Встановлення статусу члена сім'ї загиблого (померлого) Захисника чи Захисниці України

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

Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги та/або центр надання адміністративних послуг		
1	Місцезнаходження	<i>Зазначається місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг</i>
2	Інформація щодо режиму роботи	<i>Зазначається режим роботи суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг</i>
3	Телефон, адреса електронної пошти та вебсайт	<i>Зазначаються телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та вебсайт суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг</i>
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4	Закони України	Закон України “Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту” (далі – Закон) Закон України “Про адміністративну процедуру” Закон України “Про адміністративні послуги”



СЕД АСКОД - Міністерство у справах ветеранів України

№ документа: 926

Дата реєстрації: 17.11.2025

Сертифікат: 3FAA9288358EC00304000000AD833A00367BDC00

Дійсний з: 10.12.2024 00:00:00

Дійсний до: 09.12.2026 23:59:59

Підписувач: Гуменюк Наталія Миколаївна

Мітка часу: 17.11.2025 11:07:56

5	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 23.09.2015 № 740 “Про затвердження Порядку надання статусу члена сім’ї загиблого (померлого) Захисника чи Захисниці України” (далі – Порядок № 740)
Умови отримання адміністративної послуги		
6	Підстава для отримання адміністративної послуги	Звернення члена сім’ї загиблого (померлого) Захисника чи Захисниці України, зазначеного у статті 10¹ Закону, з числа: батьків; одного з подружжя, який не одружився вдруге, незалежно від того, виплачується йому пенсія чи ні; дітей, які не мають (і не мали) своїх сімей; дітей, які мають свої сім’ї, але стали особами з інвалідністю до досягнення повноліття; дітей, обоє з батьків яких загинули або пропали безвісти; утриманців загиблого (померлого), яким у зв’язку з цим виплачується пенсія.
7	Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	До місцевого структурного підрозділу з питань ветеранської політики за задекларованим/зареєстрованим місцем проживання (перебування) або за адресою фактичного місця проживання (для внутрішньо переміщених осіб) заявника (далі – місцевий структурний підрозділ з питань ветеранської політики) члени

		сімей загиблих (померлих) Захисників чи Захисниць України подають: 1. Заяву: 1) встановленого зразка згідно з додатком 2 до Порядку № 740; 2) **в електронній формі (для членів сімей осіб, зазначених у пункті 5 частини першої статті 10¹ Закону). 2. До заяви у паперовій формі за наявності (у разі відсутності витребовуються місцевим структурним підрозділом з питань ветеранської політики)* додаються копії (скановані копії): повного витягу з інформаційно-аналітичної системи “Облік відомостей про притягнення особи до кримінальної відповідальності та наявності судимості”, сформованого засобами Єдиного державного вебпорталу електронних послуг (далі – Портал Дія) не пізніше ніж за п’ять календарних днів до заповнення заяви; документа, який надає повноваження законному представнику або уповноваженій особі представляти заявника, оформленого відповідно до вимог законодавства (у разі звернення законного представника або уповноваженої особи); довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи (для внутрішньо переміщених осіб); свідоцтва про шлюб – для дружини /чоловіка; свідоцтва про народження загиблого (померлого) – для батьків; свідоцтва про народження дитини – для дітей загиблого (померлого); довідки про призначення пенсії у разі втрати годувальника – для осіб, які перебували на утриманні ветерана війни; довідки медичного закладу про інвалідність до досягнення повноліття – для дітей, яким встановлено інвалідність до 18 років;
--	--	---

		документів, що підтверджують загибель (зникнення безвісти) або смерть особи та її участь в антитерористичній операції, у здійсненні заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях, заходів, необхідних для забезпечення оборони України, захисту безпеки населення та інтересів держави у зв'язку з військовою агресією Російської Федерації проти України: 1) для сімей осіб, які добровільно забезпечували (або добровільно залучалися 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, заходів, необхідних для забезпечення оборони України, захисту безпеки населення та інтересів держави у зв'язку з військовою агресією Російської Федерації проти України (у тому числі здійснювали волонтерську діяльність), та загинули (пропали безвісти), померли внаслідок травми (поранення, контузії, каліцтва) або захворювання, одержаних під час забезпечення проведення антитерористичної операції, перебуваючи безпосередньо в районах та у 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, під час безпосередньої участі у заходах, необхідних для забезпечення оборони України, захисту безпеки населення та інтересів держави у зв'язку з військовою агресією Російської Федерації проти України (у тому числі здійснення волонтерської діяльності), перебуваючи безпосередньо в районах та у період здійснення зазначених заходів (<i>пункт 2 частини першої статті 10¹ Закону</i>):
--	--	--

		свідомості про смерть або рішення суду про визнання безвісно відсутнім; договору про провадження волонтерської діяльності (за наявності) або 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, під час безпосередньої участі у заходах, необхідних для забезпечення оборони України, захисту безпеки населення та інтересів держави у зв'язку з військовою агресією Російської Федерації проти України, 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, у заходах, необхідних для забезпечення оборони України, захисту безпеки населення та інтересів держави у зв'язку з військовою агресією Російської Федерації проти України, завірені печаткою військової частини; довідки (витягу 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; висновку судово-медичної експертизи (за наявності), виданого відповідно до законодавства, або лікарського свідоцтва про смерть (крім випадків, коли особа пропала безвісти); 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 <i>(за відсутності документів зазначених в абзацах третьому – п'ятому цього підпункту)</i>; 2) для сімей осіб, які, перебуваючи у складі добровольчих формувань, що були утворені або самоорганізувалися для захисту незалежності, суверенітету та територіальної цілісності України, загинули (пропали безвісти), померли внаслідок травми (поранення, контузії, каліцтва) або захворювання, одержаних під час безпосередньої участі в антитерористичній операції, забезпеченні її проведення, перебуваючи безпосередньо в районах антитерористичної операції у період її проведення, за умови що в подальшому такі добровольчі формування були включені до складу Збройних Сил України, Міністерства внутрішніх справ України, Національної гвардії України та інших утворених відповідно до законів України військових формувань та правоохоронних органів <i>(пункт 3 частини першої статті 10¹ Закону)</i>: свідоцтва про смерть або рішення суду про визнання безвісно відсутнім;
--	--

		довідки (витяг з наказу) керівника Антитерористичного центру при СБУ, Генерального штабу Збройних Сил про виконання добровольчим формуванням, до складу якого входила особа, яка загинула (пропала безвісти) або померла, завдань антитерористичної операції у взаємодії із Збройними Силами, МВС, Національною гвардією та іншими утвореними відповідно до законів України військовими формуваннями та правоохоронними органами під час перебування безпосередньо в районах антитерористичної операції у період її проведення; документів про безпосереднє виконання завдань антитерористичної операції в районах її проведення (витяги з наказів, розпоряджень, книг нарядів, матеріалів спеціальних/службових розслідувань за фактами отримання поранень), інші видані державними органами офіційні документи, що містять достатні докази про безпосередню участь особи, яка загинула (пропала безвісти) або померла, у виконанні завдань антитерористичної операції в районах її проведення, або письмові свідчення не менш як двох свідків з числа осіб, які разом з такою особою брали участь в антитерористичній операції та отримали статус учасника бойових дій або особи з інвалідністю внаслідок війни; висновку судово-медичної експертизи (за наявності), виданого відповідно до законодавства, або лікарського свідоцтва про смерть (крім випадків, коли особа пропала безвісти); 3) для сімей осіб, які, перебуваючи у складі добровольчих формувань, що були утворені або самоорганізувалися для захисту незалежності, суверенітету, територіальної цілісності України, але в подальшому такі добровольчі формування не були включені до складу Збройних Сил України, Міністерства внутрішніх справ України, Національної гвардії України та інших утворених відповідно до
--	--	--

	законів України військових формувань та правоохоронних органів, загинули (пропали безвісти) або померли внаслідок травми (поранення, контузії, каліцтва) або захворювання, одержаних під час виконання такими добровольчими формуваннями завдань антитерористичної операції у взаємодії із Збройними Силами України, Міністерством внутрішніх справ України, Національною гвардією України та іншими утвореними відповідно до законів України військовими формуваннями та правоохоронними органами, перебуваючи безпосередньо в районах антитерористичної операції у період її проведення (<i>пункт 4 частини першої статті 10¹ Закону</i>): свідоцтва про смерть або рішення суду про визнання безвісно відсутнім; клопотання про надання статусу члена сім'ї загиблого (померлого) Захисника чи Захисниці України керівника добровольчого формування, до складу якого входила особа, яка загинула (пропала безвісти) або померла. До клопотання додаються документи або письмові свідчення не менш як двох свідків з числа осіб, які разом з такою особою брали участь в антитерористичній операції та отримали статус учасника бойових дій, або особи з інвалідністю внаслідок війни, або учасника війни відповідно до Закону, що підтверджують участь особи, яка загинула (пропала безвісти) або померла, в антитерористичній операції; довідка (витяг з наказу) керівника Антитерористичного центру при СБУ, Генерального штабу Збройних Сил про виконання добровольчими формуваннями завдань антитерористичної операції у взаємодії із Збройними Силами, МВС, Національною гвардією та іншими утвореними відповідно до законів України військовими формуваннями та правоохоронними органами під час перебування
--	--

		безпосередньо в районах антитерористичної операції у період її проведення; висновку судово-медичної експертизи (за наявності), виданого відповідно до законодавства, або лікарського свідоцтва про смерть (крім випадків, коли особа пропала безвісти); 4) **для сімей військовослужбовців (резервістів, військовозобов'язаних, добровольців Сил територіальної оборони) Збройних Сил України, Національної гвардії України, Служби безпеки України, розвідувальних органів України, Державної прикордонної служби України, Державної спеціальної служби транспорту, військовослужбовців військових прокуратур, осіб рядового та начальницького складу підрозділів оперативного забезпечення зон проведення антитерористичної операції центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну податкову політику, державну політику у сфері державної митної справи, поліцейських, осіб рядового, начальницького складу, військовослужбовців Міністерства внутрішніх справ України, Управління державної охорони України, Державної служби спеціального зв'язку та захисту інформації України, Державної служби України з надзвичайних ситуацій, Державної пенітенціарної служби України, осіб рядового і начальницького складу Державного бюро розслідувань, осіб начальницького складу Національного антикорупційного бюро України, осіб, які входили до інших утворених відповідно до законів України військових формувань, які захищали незалежність, суверенітет та територіальну цілісність України і брали безпосередню участь в антитерористичній операції, забезпеченні її проведення, перебуваючи безпосередньо в районах антитерористичної операції у період її проведення, у здійсненні заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської
--	--	---

	Федерації у Донецькій та Луганській областях, забезпеченні їх здійснення, перебуваючи безпосередньо в районах та у період здійснення зазначених заходів, у заходах, необхідних для забезпечення оборони України, захисту безпеки населення та інтересів держави у зв'язку з військовою агресією Російської Федерації проти України та загинули (пропали безвісти), померли внаслідок травми (поранення, контузії, каліцтва) або захворювання, одержаних під час безпосередньої участі в антитерористичній операції, забезпеченні її проведення, перебуваючи безпосередньо в районах антитерористичної операції у період її проведення, під час безпосередньої участі у здійсненні заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях, у забезпеченні їх здійснення, перебуваючи безпосередньо в районах та у період здійснення зазначених заходів, під час безпосередньої участі у заходах, необхідних для забезпечення оборони України, захисту безпеки населення та інтересів держави у зв'язку з військовою агресією Російської Федерації проти України <i>(пункт 5 частини першої статті 10¹ Закону)</i>: свідоцтва про смерть або рішення суду про визнання безвісно відсутнім; документів про безпосередню участь особи, яка захищала незалежність, суверенітет та територіальну цілісність України і брала безпосередню участь в антитерористичній операції, забезпеченні її проведення, перебуваючи безпосередньо в районах антитерористичної операції у період її проведення, у здійсненні заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях, забезпеченні їх здійснення, перебуваючи безпосередньо в районах та у період
--	---

		здійснення зазначених заходів, і загинула (пропала безвісти) або померла внаслідок травми (поранення, контузії, каліцтва) або захворювання, одержаних під час безпосередньої участі в антитерористичній операції, забезпеченні її проведення, перебуваючи безпосередньо в районах антитерористичної операції у період її проведення, під час безпосередньої участі у здійсненні заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях, у забезпеченні їх здійснення, перебуваючи безпосередньо в районах та у період здійснення зазначених заходів, довідки про безпосередню участь особи у заходах, необхідних для забезпечення оборони України, захисту безпеки населення та інтересів держави у зв'язку з військовою агресією Російської Федерації проти України, за формою згідно з додатком 1 до Порядку № 740, виданої командиром (начальником) військової частини (органу, підрозділу), у складі якої особа, що загинула (померла), брала участь у заходах, необхідних для забезпечення оборони України, захисту безпеки населення та інтересів держави у зв'язку з військовою агресією Російської Федерації проти України, або довідки (копія, витяг) галузевого державного архіву, іншої архівної установи, яка містить достатні докази про безпосередню участь особи у заходах, необхідних для забезпечення оборони України, захисту безпеки населення та інтересів держави у зв'язку з військовою агресією Російської Федерації проти України, – у разі, коли військову частину (орган, підрозділ) розформовано*; постанови (рішення) відповідної військово-лікарської (лікарсько-експертної, медичної) комісії (крім випадків, коли особа пропала безвісти)*.
--	--	--

		5) **для членів сімей осіб, які входили до складу добровольчого формування територіальної громади (пункт 5 частини першої статті 10¹ Закону): свідоцтва про смерть або рішення суду про визнання безвісно відсутнім; контракту добровольця територіальної оборони*; довідка за формою згідно з додатком 1 до Порядку № 740*; висновку судово-медичної експертизи (за наявності), виданого відповідно до законодавства, або лікарського свідоцтва про смерть (крім випадків, коли особа пропала безвісти)*. 6) **для членів сімей працівників підприємств, установ, організацій (пункт 5 частини першої статті 10¹ Закону): свідоцтва про смерть або рішення суду про визнання безвісно відсутнім; документів про безпосереднє залучення особи, яка загинула (пропала безвісти) або померла, до забезпечення проведення антитерористичної операції, забезпечення здійснення заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях в районах та у період здійснення зазначених заходів, про виконання особою мобілізаційних завдань (замовлень) для участі у здійсненні заходів, необхідних для забезпечення оборони України, захисту безпеки населення та інтересів держави у зв'язку з військовою агресією Російської Федерації проти України, або направлення (прибуття) у відрядження для безпосередньої участі в антитерористичній операції в районах її проведення, забезпечення здійснення заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях в районах та у період здійснення
--	--	--

	зазначених заходів (витяги з наказів, розпоряджень, посвідчень про відрядження, книг нарядів, матеріалів спеціальних/службових розслідувань за фактами отримання поранень, документів, що підтверджують виконання підприємством, установою і організацією мобілізаційних завдань (замовлень), документів, що були підставою для прийняття керівником підприємства, установи і організації рішення про направлення особи у таке відрядження*; висновку судово-медичної експертизи (за наявності), виданого відповідно до законодавства, або лікарського свідоцтва про смерть (крім випадків, коли особа пропала безвісти)*. 7) для сімей осіб, які загинули, померли внаслідок травми (поранення, контузії, каліцтва) або захворювання, одержаних під час безпосередньої участі у заходах, необхідних для забезпечення оборони України, захисту безпеки населення та інтересів держави у зв'язку з військовою агресією Російської Федерації проти України <i>(пункті 6 частини першої статті 10¹ Закону)</i>: свідоцтва про смерть; довідки за формою згідно з додатком 1 до Порядку № 740, виданої командиром (начальником) військової частини (органу, підрозділу) Збройних Сил, Держприкордонслужби, СБУ, Національної поліції, Національної гвардії та інших утворених відповідно до закону військових формувань чи правоохоронних органів, у взаємодії з якими особа, яка загинула (померла), брала безпосередню участь у бойових діях при проведенні заходів, необхідних для забезпечення оборони України, захисту безпеки населення та інтересів держави у зв'язку з військовою агресією Російської Федерації проти України, в районах їх проведення, або довідки (копія, витяг) галузевого державного архіву, іншої архівної установи, яка містить достатні докази про безпосередню
--	--

		участь особи у бойових діях при проведенні зазначених заходів, – у разі коли військову частину (орган, підрозділ) розформовано; висновку судово-медичної експертизи (за наявності), виданого відповідно до законодавства, або лікарського свідоцтва про смерть. <i>Примітка:</i> <i>копії документів, що додаються до заяви, звіряються з оригіналами</i>
8	Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заява разом із доданими до неї копіями (сканованими копіями) документів подається: 1. Безпосередньо місцевому структурному підрозділу з питань ветеранської політики – у паперовій формі особисто з пред'явленням документа, що посвідчує особу заявника, або через законного представника чи уповноважену особу, або засобами поштового зв'язку; 2. Через центр надання адміністративних послуг (далі – центр) за задекларованим/зареєстрованим місцем проживання (перебування) або за адресою фактичного місця проживання для внутрішньо переміщених осіб особисто з пред'явленням документа, що посвідчує особу заявника, або через законного представника чи уповноважену особу: - у паперовій формі; - в електронній формі шляхом формування заяви адміністратором центру засобами Порталу Дія – для членів сімей осіб, зазначених у пункті 5 частини першої статті 10¹ Закону (за наявності технічної можливості).** Заява у паперовій формі з необхідними документами приймається адміністратором центру та не пізніше наступного робочого дня після її прийняття передається до місцевого структурного підрозділу з питань ветеранської політики.
9	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно

10	Строк надання адміністративної послуги	30 календарних днів
11	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Місцевий структурний підрозділ з питань ветеранської політики відмовляє заявнику у наданні статусу члена сім'ї загиблого (померлого) Захисника чи Захисниці України у разі: 1) якщо заявник не належить до членів сімей загиблих (померлих) Захисників чи Захисниць України, зазначених у статті 10¹ Закону; 2) відсутності необхідних документів; 3) подання неправдивих відомостей; 4) виявлення підробок у поданих документах; 5) наявності обвинувального вироку суду, який набрав законної сили, за вчинення заявником умисного тяжкого або особливо тяжкого злочину проти основ національної безпеки України, або умисного тяжкого або особливо тяжкого злочину проти миру, безпеки людства та міжнародного порядку; 6) коли причина смерті внаслідок травми (поранення, контузії, каліцтва) або захворювання особи, яка загинула (пропала безвісти) або померла, не пов'язана із безпосередньою участю в антитерористичній операції, забезпеченні її проведення, здійсненні заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації в Донецькій та Луганській областях, забезпеченні їх здійснення або заходах, необхідних для забезпечення оборони України, захисту безпеки населення та інтересів держави у зв'язку з військовою агресією Російської Федерації проти України.
12	Результат надання адміністративної послуги	Повідомлення про надання або відмову у наданні статусу члена сім'ї загиблого Захисника чи Захисниці України
13	Способи отримання відповіді (результату)	1. Особисто 2. Через законного представника чи уповноважену особу

*Документи, які витребовуються місцевим структурним підрозділом з питань ветеранської політики у порядку, передбаченому пунктом 14 Порядку № 740.

**Заявники, які можуть подати заяву в електронній формі за задекларованим/зарєєстрованим місцем проживання (перебування) або за адресою фактичного місця проживання (для внутрішньо переміщених осіб).

Директор Департаменту соціальної політики



СЕД АСКОД - Міністерство у справах ветеранів України

№ документа: 926

Дата реєстрації: 17.11.2025

Сертифікат: 3FAA9288358EC00304000000AD833A00367BDC00

Дійсний з: 10.12.2024 00:00:00

Дійсний до: 09.12.2026 23:59:59

Підписувач: Гуменюк Наталія Миколаївна

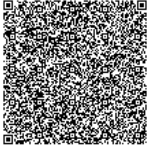
Мітка часу: 17.11.2025 11:07:56

Наталія ГУМЕНЮК

**ТИПОВА ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ
Встановлення статусу особи з інвалідністю внаслідок війни**

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

Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги та/або центр надання адміністративних послуг		
1	Місцезнаходження	<i>Зазначається місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг</i>
2	Інформація щодо режиму роботи	<i>Зазначається режим роботи суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг</i>
3	Телефон, адреса електронної пошти та вебсайт	<i>Зазначаються телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та вебсайт суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг</i>
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4	Закони України	Закон України “Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту” (далі – Закон) Закон України “Про адміністративну процедуру” Закон України “Про адміністративні послуги”



СЕД АСКОД - Міністерство у справах ветеранів України
№ документа: 926
Дата реєстрації: 17.11.2025
Сертифікат: 3FAA9288358EC00304000000AD833A00367BDC00
Дійсний з: 10.12.2024 00:00:00
Дійсний до: 09.12.2026 23:59:59
Підписувач: Гуменюк Наталія Миколаївна
Мітка часу: 17.11.2025 11:07:55

5	Акти Кабінету Міністрів України	Постанови Кабінету Міністрів України: від 08.02.1994 № 63 “Про організаційні заходи щодо застосування Закону України “Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту”; від 12.05.1994 № 302 “Про порядок виготовлення та видачі посвідчень і нагрудних знаків ветеранів”; від 21.11.2013 № 917 “Деякі питання встановлення лікарсько-консультативними комісіями інвалідності дітям”; від 20.08.2014 № 413 “Про затвердження Порядку надання та позбавлення статусу учасника бойових дій осіб, які захищали незалежність, суверенітет та територіальну цілісність України і брали безпосередню участь в антитерористичній операції, забезпеченні її проведення чи у здійсненні заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації в Донецькій та Луганській областях, забезпеченні їх здійснення, у заходах, необхідних для забезпечення оборони України, захисту безпеки населення та інтересів держави у зв’язку з військовою агресією Російської Федерації проти України” (далі – Порядок № 413); від 08.09.2015 № 685 “Про затвердження Порядку надання статусу особи з інвалідністю внаслідок війни особам, які отримали інвалідність внаслідок травми (поранення, контузії, каліцтва) або захворювання, одержаних під час безпосередньої участі в антитерористичній операції, здійсненні заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації в Донецькій та Луганській областях, забезпеченні їх проведення, під час безпосередньої участі у заходах, необхідних для забезпечення оборони України, захисту безпеки населення та інтересів держави у зв’язку з
---	---------------------------------	--

		військовою агресією Російської Федерації проти України” (далі – Порядок № 685); від 25.04.2018 № 306 “Деякі питання встановлення зв’язку інвалідності з пораненнями чи іншими ушкодженнями здоров’я”; від 15.11.2024 № 1338 “Деякі питання запровадження оцінювання повсякденного функціонування особи”.
Умови отримання адміністративної послуги		
6	Підстава для отримання адміністративної послуги	Звернення особи, якій встановлена інвалідність внаслідок: 1) травми (поранення, контузії, каліцтва) або захворювання: одержаних під час захисту Батьківщини, виконання обов’язків військової служби (службових обов’язків) чи пов’язаних з перебуванням на фронті, у партизанських загонах і з’єднаннях, підпільних організаціях і групах та інших формуваннях, що визнані такими згідно із законодавством, в районі воєнних дій на прифронтових ділянках залізниць, на спорудженні оборонних рубежів, військово-морських баз та аеродромів у період громадянської та Другої світової воєн або з участю у бойових діях у мирний час; одержаних під час захисту Батьківщини, виконання інших обов’язків військової служби, пов’язаних з перебуванням на фронті в інші періоди; одержаних в районах бойових дій у період Другої світової війни та від вибухових речовин, боєприпасів і військового озброєння у повоєнний період;

		одержаних під час виконання робіт, пов'язаних з розмінуванням боєприпасів, незалежно від часу їх виконання; одержаних у неповнолітньому віці внаслідок воєнних дій громадянської та Другої світової воєн та в повоєнний період; пов'язаних з участю у бойових діях та перебуванням на території інших держав; пов'язаних з ліквідацією наслідків аварії на Чорнобильській АЕС, ядерних аварій, ядерних випробувань, з участю у військових навчаннях із застосуванням ядерної зброї, іншим ураженням ядерними матеріалами під час виконання обов'язків військової служби або службових обов'язків; пов'язаних із забезпеченням проведення антитерористичної операції або заходів проти військової агресії Російської Федерації проти України; одержаних під час виконання службових обов'язків, пов'язаних із виконанням повноважень та основних завдань міліції; 2) поранення чи інших ушкоджень здоров'я одержаних під час антитерористичної операції або заходів проти військової агресії Російської Федерації проти України; 3) поранення, травми, каліцтва, контузії чи інших ушкоджень здоров'я, отриманих під час участі у Революції Гідності.
7	Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	До місцевого структурного підрозділу з питань ветеранської політики за задекларованим/зареєстрованим місцем проживання (перебування) або за адресою фактичного місця проживання (для

		внутрішньо переміщених осіб) заявника (далі – місцевий структурний підрозділ з питань ветеранської політики) особи, зазначені у пунктах 1-10 частини другої статті 7 Закону, подають: 1) заяву довільної форми; 2) копію витягу з рішення експертної команди з оцінювання повсякденного функціонування особи або довідки медико-соціальної експертної комісії або висновку лікарсько-консультативної комісії лікувально-профілактичного закладу про встановлення особи віком до 18 років категорії “дитина з інвалідністю”; 3) копію паспорта громадянина України/тимчасового посвідчення громадянина України; 4) копію документа, що засвідчує реєстрацію у Державному реєстрі фізичних осіб – платників податків (крім осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідному контролюючому органу і мають відмітку у паспорті), або дані про реєстраційний номер облікової картки платника податків з Державного реєстру фізичних осіб – платників податків, внесені до паспорта громадянина України; 5) копію документа, який надає повноваження законному представнику або уповноваженій особі представляти заявника, оформленого відповідно до законодавства (для осіб віком до 14 років – свідоцтва про народження) – у разі подання документів законним представником або уповноваженою особою. До місцевого структурного підрозділу з питань ветеранської політики особи з інвалідністю внаслідок війни, які отримали інвалідність внаслідок травми (поранення, контузії, каліцтва) або захворювання одержаних під час безпосередньої участі в
--	--	--

		антитерористичній операції, здійсненні заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації в Донецькій та Луганській областях, забезпеченні їх проведення, під час безпосередньої участі у заходах, необхідних для забезпечення оборони України, захисту безпеки населення та інтересів держави у зв'язку з військовою агресією Російської Федерації проти України подають: 1. Заяву: 1) встановленого зразка згідно з додатком до Порядку № 685; 2) ** в електронній формі (для заявників з числа осіб, зазначених у пункті 11 частини другої статті 7 Закону). 2. До заяви у паперовій формі за наявності (у разі відсутності витребовуються місцевим структурним підрозділом з питань ветеранської політики)* додаються копії (скановані копії): повного витягу з інформаційно-аналітичної системи “Облік відомостей про притягнення особи до кримінальної відповідальності та наявності судимості”, сформованого засобами Єдиного державного вебпорталу електронних послуг (далі – Портал Дія) не пізніше ніж за п’ять календарних днів до заповнення заяви; документа, який надає повноваження законному представнику або уповноваженій особі представляти заявника, оформленого відповідно до вимог законодавства (у разі звернення законного представника або уповноваженої особи); довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи (для внутрішньо переміщених осіб); документів, які підтверджують безпосередню участь особи в антитерористичній операції, здійсненні заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії
--	--	---

		Російської Федерації в Донецькій та Луганській областях, забезпеченні їх проведення, під час безпосередньої участі у заходах, необхідних для забезпечення оборони України, захисту безпеки населення та інтересів держави у зв'язку з військовою агресією Російської Федерації проти України: 1) **для військовослужбовців (резервістів, військовозобов'язаних, добровольців Сил територіальної оборони) Збройних Сил України, Національної гвардії України, Служби безпеки України, розвідувальних органів України, Державної прикордонної служби України, Державної спеціальної служби транспорту, військовослужбовців військових прокуратур, осіб рядового та начальницького складу підрозділів оперативного забезпечення зон проведення антитерористичної операції центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну податкову політику, державну політику у сфері державної митної справи, поліцейських, осіб рядового, начальницького складу, військовослужбовців Міністерства внутрішніх справ України, Управління державної охорони України, Державної служби спеціального зв'язку та захисту інформації України, Державної служби України з надзвичайних ситуацій, Державної пенітенціарної служби України, осіб рядового і начальницького складу Державного бюро розслідувань, осіб начальницького складу Національного антикорупційного бюро України, осіб, які входили до складу інших утворених відповідно до законів України військових формувань (<i>пункт 11 частини другої статті 7 Закону</i>): витягу з рішення експертної команди з оцінювання повсякденного функціонування особи або довідки медико-соціальної експертної комісії; документів про безпосередню участь особи, яка захищала незалежність, суверенітет і територіальну цілісність України та брала
--	--	--

	безпосередню участь в антитерористичній операції, забезпеченні її проведення, перебуваючи безпосередньо в районах антитерористичної операції у період її проведення, здійсненні заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації в Донецькій та Луганській областях, перебуваючи безпосередньо в районах та у період здійснення зазначених заходів, довідки за формою згідно з додатком 6 до Порядку № 413, яка видається командиром (начальником) військової частини (органу, підрозділу), у складі якої особа брала участь у заходах, необхідних для забезпечення оборони України, захисту безпеки населення та інтересів держави у зв'язку з військовою агресією Російської Федерації проти України*. У разі коли військову частину (орган, підрозділ) розформовано – довідка (копія, витяг) галузевого державного архіву, іншої архівної установи, яка містить достатні докази про безпосередню участь особи у заходах, необхідних для забезпечення оборони України, захисту безпеки населення та інтересів держави у зв'язку з військовою агресією Російської Федерації проти України*. 2) **для осіб, які входили до складу добровольчого формування територіальної громади, які захищали незалежність, суверенітет та територіальну цілісність України та стали особами з інвалідністю внаслідок травми (поранення, контузії, каліцтва) або захворювання, одержаних під час безпосередньої участі у заходах, необхідних для забезпечення оборони України, захисту безпеки населення та інтересів держави у зв'язку з військовою агресією Російської Федерації проти України (пункт 11 частини другої статті 7 Закону): витягу з рішення експертної команди з оцінювання повсякденного функціонування особи або довідки медико-соціальної експертної комісії; контракту добровольця територіальної оборони*;
--	---

		довідки за формою згідно з додатком 6 до Порядку № 413, виданої командиром військової частини Сил територіальної оборони Збройних Сил, під безпосереднім керівництвом і контролем якого провадиться діяльність добровольчого формування територіальної оборони, за клопотанням командира добровольчого формування територіальної оборони*. 3) **для працівників підприємств, установ, організацій, які залучалися до забезпечення проведення антитерористичної операції, до забезпечення здійснення заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях, до участі у заходах, необхідних для забезпечення оборони України, захисту безпеки населення та інтересів держави у зв'язку з військовою агресією Російської Федерації проти України і стали особами з інвалідністю внаслідок травми (поранення, контузії, каліцтва) або захворювання, одержаних під час забезпечення проведення антитерористичної операції безпосередньо в районах та у 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, забезпечення здійснення заходів, необхідних для забезпечення оборони України, захисту безпеки населення та інтересів держави у зв'язку з військовою агресією Російської Федерації проти України, перебуваючи безпосередньо в районах та у період здійснення зазначених заходів (пункт 11 частини другої статті 7 Закону**): витягу з рішення експертної команди з оцінювання повсякденного функціонування особи або довідки медико-соціальної експертної комісії; документів про безпосереднє залучення до виконання завдань антитерористичної операції в районах її проведення, до здійснення
--	--	---

		заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації в Донецькій та Луганській областях безпосередньо в районах та у період здійснення зазначених заходів, про залучення до виконання мобілізаційних завдань (замовлень) для участі у заходах, необхідних для забезпечення оборони України, захисту безпеки населення та інтересів держави у зв'язку з військовою агресією Російської Федерації проти України, або направлення (прибуття) у відрядження для безпосередньої участі в антитерористичній операції в районах її проведення, для здійснення заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації в Донецькій та Луганській областях (витяги з наказів, розпоряджень, посвідчень про відрядження, книг нарядів, матеріалів спеціальних (службових) розслідувань за фактами отримання поранень, документів про виконання підприємствами, установами і організаціями мобілізаційних завдань (замовлень), а також документів, що були підставою для прийняття керівниками підприємств, установ і організацій рішення про направлення осіб у таке відрядження)*. 4) для осіб, які стали особами з інвалідністю внаслідок травми (поранення, контузії, каліцтва) або захворювання, одержаних під час безпосередньої участі в антитерористичній операції, забезпеченні її проведення, перебуваючи безпосередньо в районах антитерористичної операції у період її проведення у складі добровольчих формувань, що були утворені або самоорганізувалися для захисту незалежності, суверенітету та територіальної цілісності України, за умови, що в подальшому такі добровольчі формування були включені до складу Збройних Сил України, Міністерства внутрішніх справ України, Національної поліції, Національної гвардії України та інших утворених
--	--	--

		відповідно до законів України військових формувань та правоохоронних органів (<i>пункт 12 частини другої статті 7 Закону</i>): витягу з рішення експертної команди з оцінювання повсякденного функціонування особи або довідки медико-соціальної експертної комісії; документів про безпосередню участь особи, яка захищала незалежність, суверенітет і територіальну цілісність України та брала безпосередню участь в антитерористичній операції, забезпеченні її проведення, перебуваючи безпосередньо в районах антитерористичної операції у період її проведення, здійсненні заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації в Донецькій та Луганській областях, перебуваючи безпосередньо в районах та у період здійснення зазначених заходів, довідки за формою згідно з додатком 6 до Порядку № 413, яка видається командиром (начальником) військової частини (органу, підрозділу), у складі якої особа брала участь у заходах, необхідних для забезпечення оборони України, захисту безпеки населення та інтересів держави у зв'язку з військовою агресією Російської Федерації проти України. У разі коли військову частину (орган, підрозділ) розформовано – довідка (копія, витяг) галузевого державного архіву, іншої архівної установи, яка містить достатні докази про безпосередню участь особи у заходах, необхідних для забезпечення оборони України, захисту безпеки населення та інтересів держави у зв'язку з військовою агресією Російської Федерації проти України. 5) для осіб, які стали особами з інвалідністю внаслідок травми (поранення, контузії, каліцтва) або захворювання, одержаних під час безпосередньої участі в антитерористичній операції, забезпеченні її проведення, перебуваючи безпосередньо в районах її проведення у складі добровольчих формувань, що були утворені або
--	--	---

	самоорганізувалися для захисту незалежності, суверенітету та територіальної цілісності України, але в подальшому такі добровольчі формування не були включені до складу Збройних Сил України, Міністерства внутрішніх справ України, Національної поліції, Національної гвардії України та інших утворених відповідно до законів України військових формувань та правоохоронних органів, і виконували завдання антитерористичної операції у взаємодії із Збройними Силами України, Міністерством внутрішніх справ України, Національною поліцією, Національною гвардією України та іншими утвореними відповідно до законів України військовими формуваннями та правоохоронними органами (<i>пункт 13 частини другої статті 7 Закону</i>): витягу з рішення експертної команди з оцінювання повсякденного функціонування особи або довідки медико-соціальної експертної комісії; клопотання про надання статусу особи з інвалідністю внаслідок війни керівника добровольчого формування, до складу якого входила така особа, або командира (начальника) військової частини (органу, підрозділу) Збройних Сил, МВС, Національної поліції, Національної гвардії або іншого утвореного відповідно до закону військового формування чи правоохоронного органу, у взаємодії з якими особа виконувала завдання антитерористичної операції. До клопотання додаються документи, що підтверджують участь особи в антитерористичній операції, або письмові свідчення не менш як двох свідків з числа осіб, які разом з такою особою брали участь в антитерористичній операції та отримали статус учасника бойових дій, або особи з інвалідністю внаслідок війни, або учасника війни; довідка (витяг із наказу) керівника Антитерористичного центру при СБУ, Генерального штабу Збройних Сил про виконання добровольчими формуваннями завдань антитерористичної операції у взаємодії із
--	---

		Збройними Силами, МВС, Національною поліцією, Національною гвардією та іншими утвореними відповідно до закону військовими формуваннями та правоохоронними органами, перебуваючи безпосередньо в районах антитерористичної операції у період її проведення; б) для осіб, які добровільно забезпечували (або добровільно залучалися 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 (у тому числі здійснювали волонтерську діяльність) та стали особами з інвалідністю внаслідок травми (поранення, контузії, каліцтва) або захворювання, одержаних під час забезпечення проведення антитерористичної операції, перебуваючи безпосередньо в районах та у 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 (<i>пункт 14 частини другої статті 7 Закону</i>) (у тому числі тих, які провадили волонтерську діяльність за напрямами, визначеними абзацом дев'ятим частини третьої статті 1 Закону України “Про волонтерську діяльність”): витягу з рішення експертної команди з оцінювання повсякденного функціонування особи або довідки медико-соціальної експертної комісії; довідки (витягу із наказу) керівника Антитерористичного центру при СБУ, Генерального штабу Збройних Сил про добровільне забезпечення або добровільне залучення особи 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 або рішення суду про встановлення факту добровільного забезпечення або добровільного залучення особи 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 у разі відсутності зазначеної довідки (витягу із наказу); 7) для осіб, які стали особами з інвалідністю внаслідок травми (поранення, контузії, каліцтва) або захворювання, одержаних під час безпосередньої участі у заходах, необхідних для забезпечення оборони України, захисту безпеки населення та інтересів держави у зв'язку з військовою агресією Російської Федерації проти України, у період дії воєнного стану внаслідок самооборони під час виконання завдань, пов'язаних із запровадженням і здійсненням заходів правового режиму воєнного стану (<i>пункт 16 частини другої статті 7 Закону</i>): витягу з рішення експертної команди з оцінювання повсякденного функціонування особи або довідки медико-соціальної експертної комісії; довідки за формою згідно з додатком 6 до Порядку № 413, виданої командиром (начальником) військової частини (органу, підрозділу) Збройних Сил, Держприкордонслужби, СБУ, Національної поліції, Національної гвардії та інших утворених відповідно до закону військових формувань чи правоохоронних органів, у взаємодії з якими особа брала безпосередню участь у здійсненні заходів, необхідних для забезпечення оборони України, захисту безпеки населення та інтересів держави у зв'язку з військовою агресією Російської Федерації проти України, в районах їх проведення, або довідки (копія, витяг) галузевого державного архіву, іншої архівної установи, яка містить достатні докази
--	--	---

		про безпосередню участь особи у зазначених заходах, – у разі коли військову частину (орган, підрозділ) розформовано. <i>Примітка:</i> копії документів, що додаються до заяви, звіряються з оригіналами
8	Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заява разом із доданими до неї копіями (сканованими копіями) документів подається: 1. Безпосередньо місцевому структурному підрозділу з питань ветеранської політики – у паперовій формі особисто з пред’явленням документа, що посвідчує особу заявника, або через законного представника чи уповноважену особу або засобами поштового зв’язку; 2. Через центр надання адміністративних послуг (далі – центр) особисто з пред’явленням документа, що посвідчує особу заявника, або через законного представника чи уповноважену особу: у паперовій формі за задекларованим/зареєстрованим місцем проживання (перебування) або за адресою фактичного місця проживання (для внутрішньо переміщених осіб); в електронній формі незалежно від адреси задекларованого/зареєстрованого місця проживання (перебування) шляхом формування заяви адміністратором центру засобами Порталу Дія (для заявників з числа осіб, зазначених у пункті 11 частини другої статті 7 Закону)**. Заява у паперовій формі з необхідними документами приймається адміністратором центру та не пізніше ніж через три дні після її прийняття передається до місцевого структурного підрозділу з питань ветеранської політики.
9	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно

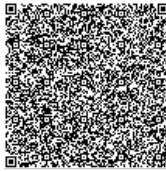
10	Строк надання адміністративної послуги	Рішення про надання (відмову у наданні) статусу особи з інвалідністю внаслідок війни – 30 календарних днів
11	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Місцевий структурний підрозділ з питань ветеранської політики відмовляє заявнику у наданні статусу особи з інвалідністю внаслідок війни у разі: 1) відсутності необхідних документів; 2) подання неправдивих відомостей; 3) виявлення підробок у поданих документах; 4) наявності обвинувального вироку суду, який набрав законної сили, за вчинення заявником умисного тяжкого або особливо тяжкого злочину під час участі в антитерористичній операції, забезпеченні її проведення, здійсненні заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації в Донецькій та Луганській областях, забезпеченні їх здійснення, під час безпосередньої участі у заходах, необхідних для забезпечення оборони України, захисту безпеки населення та інтересів держави у зв'язку з військовою агресією Російської Федерації проти України, або умисного тяжкого або особливо тяжкого злочину проти основ національної безпеки України, або умисного тяжкого або особливо тяжкого злочину проти миру, безпеки людства та міжнародного порядку; 5) коли причина інвалідності внаслідок травми (поранення, контузії, каліцтва) або захворювання заявника не пов'язана із безпосередньою участю в антитерористичній операції, забезпеченні її проведення, здійсненні заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації в Донецькій та Луганській областях, забезпеченні їх здійснення або заходах, необхідних для забезпечення оборони України, захисту безпеки населення та інтересів держави у зв'язку з військовою агресією Російської Федерації проти України.

12	Результат надання адміністративної послуги	Повідомлення про надання або відмову у наданні статусу особи з інвалідністю внаслідок війни
13	Способи отримання відповіді (результату)	1. Особисто 2. Через законного представника чи уповноважену особу

*Документи, які витребовуються місцевим структурним підрозділом з питань ветеранської політики у порядку, передбаченому пунктом 14 Порядку № 685.

**Заявники, які можуть подати заяву в електронній формі незалежно від адреси задекларованого/zareєстрованого місця проживання (перебування).

Директор Департаменту соціальної політики



СЕД АСКОД - Міністерство у справах ветеранів України
 № документа: 926
 Дата реєстрації: 17.11.2025
 Сертифікат: 3FAA9288358EC00304000000AD833A00367BDC00
 Дійсний з: 10.12.2024 00:00:00
 Дійсний до: 09.12.2026 23:59:59
 Підписувач: Гуменюк Наталія Миколаївна
 Мітка часу: 17.11.2025 11:07:55

Наталія ГУМЕНЮК

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Міністерства у справах ветеранів України

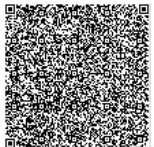
_____ 2025 року № _____

**ТИПОВА ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

Встановлення статусу учасника бойових дій, видача посвідчення особам, які у період до 23 лютого 2018 р. включно у складі добровольчих формувань брали безпосередню участь в антитерористичній операції

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

Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги та/або центр надання адміністративних послуг		
1	Місцезнаходження	<i>Зазначається місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг</i>
2	Інформація щодо режиму роботи	<i>Зазначається режим роботи суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг</i>
3	Телефон, адреса електронної пошти та вебсайт	<i>Зазначаються телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та вебсайт суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг</i>
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4	Закони України	Закон України “Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту” (далі – Закон) Закон України “Про адміністративну процедуру” Закон України “Про адміністративні послуги”



СЕД АСКОД - Міністерство у справах ветеранів України

№ документа: 926

Дата реєстрації: 17.11.2025

Сертифікат: 3FAA9288358EC00304000000AD833A00367BDC00

Дійсний з: 10.12.2024 00:00:00

Дійсний до: 09.12.2026 23:59:59

Підписувач: Гуменюк Наталія Миколаївна

Мітка часу: 17.11.2025 11:07:54

5	Акти Кабінету Міністрів України	Постанови Кабінету Міністрів України: від 12.05.1994 № 302 “Про порядок виготовлення та видачі посвідчень і нагрудних знаків ветеранів”; від 20.08.2014 № 413 “Про затвердження Порядку надання та позбавлення статусу учасника бойових дій осіб, які захищали незалежність, суверенітет та територіальну цілісність України і брали безпосередню участь в антитерористичній операції, забезпеченні її проведення чи у здійсненні заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації в Донецькій та Луганській областях, забезпеченні їх здійснення, у заходах, необхідних для забезпечення оборони України, захисту безпеки населення та інтересів держави у зв’язку з військовою агресією Російської Федерації проти України” (далі – Порядок № 413).
6	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Міністерства у справах ветеранів України від 07.08.2025 № 641 “Про затвердження Інструкції про порядок видачі посвідчень учасника бойових дій та особи з інвалідністю внаслідок війни, нагрудних знаків і листів талонів на право одержання проїзних документів (квитків)”, зареєстрований у Міністерстві юстиції України 16.09.2025 за № 1327/44733; Наказ Міністерства у справах ветеранів України від 11.08.2025 № 644 “Про затвердження Положення про міжвідомчу комісію з питань розгляду матеріалів про визнання учасниками бойових дій та виплати одноразової грошової допомоги в разі загибелі (смерті) або інвалідності волонтера”, зареєстрований у Міністерстві юстиції України 11.09.2025 за № 1303/44709.
Умови отримання адміністративної послуги		
7	Підстава для отримання адміністративної послуги	Участь особи у період до 23 лютого 2018 року включно в антитерористичній операції (далі – АТО) у складі добровольчих

		формувань, що були утворені або самоорганізувалися для захисту незалежності, суверенітету та територіальної цілісності України, перебуваючи безпосередньо в районах антитерористичної операції у період її проведення не менше 30 календарних днів, у тому числі за сукупністю днів перебування в районах її проведення, у взаємодії із Збройними Силами України, Міністерством внутрішніх справ України, Національною поліцією, Національною гвардією України, Службою безпеки України та іншими утвореними відповідно до законів України військовими формуваннями та правоохоронними органами (пункт 21 частини першої статті 6 Закону)
8	Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Міжвідомчій комісії з питань розгляду матеріалів про визнання учасниками бойових дій та виплати одноразової грошової допомоги в разі загибелі (смерті) або інвалідності волонтера, утвореній Мінветеранів (далі – міжвідомча комісія), подають: 1. Заяву у паперовій формі згідно з додатком 8 до Порядку № 413; 2. Повний витяг з інформаційно-аналітичної системи “Облік відомостей про притягнення особи до кримінальної відповідальності та наявності судимості”; 3. Документ, який надає повноваження законному представнику або уповноваженій особі представляти заявника, оформлений відповідно до вимог законодавства (у разі звернення законного представника або уповноваженої особи) (за наявності); 4. Довідку про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи (за наявності); 5. Документи, які є підставою для надання статусу учасника бойових дій: - довідка органів, які згідно із Законом України “Про боротьбу з тероризмом” визначені суб’єктами, які безпосередньо здійснюють боротьбу з тероризмом, про період безпосереднього виконання особою

		бойових завдань в районах проведення АТО у взаємодії із Збройними Силами, МВС, Національною поліцією, Національною гвардією, СБУ та іншими утвореними відповідно до законів України військовими формуваннями, яка видається у довільній формі; витяг з наказу Антитерористичного центру при СБУ про залучення особи до проведення АТО. <u>У разі відсутності вищезазначених документів:</u> 1) для осіб, які брали безпосередню участь в АТО, здійсненні заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях, — свідчення (заява) не менше ніж трьох свідків про період безпосередньої участі такої особи у виконанні завдань АТО в районах її проведення, здійсненні заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях, перебуваючи безпосередньо в районах здійснення зазначених заходів, справжність підпису на яких засвідчено нотаріально; 2) для осіб, які отримали травми (поранення, контузії, каліцтва) або захворювання: свідчення (заява) не менше ніж двох свідків про період безпосередньої участі особи у виконанні завдань АТО в районах її проведення, справжність підпису на яких засвідчено нотаріально; медичні документи, що підтверджують отримання особою травми (поранення, контузії, каліцтва) або захворювання під час безпосереднього залучення до виконання завдань АТО. <i>До уваги беруться свідчення (заяви) осіб, справжність підпису на яких засвідчено нотаріально, яким встановлено статус учасника бойових дій відповідно до пункту 19 частини першої статті 6 Закону</i>
--	--	---

		<i>та/або статус особи з інвалідністю внаслідок війни відповідно до пункту 11 частини 8 другої статті 7 Закону та які мають документальне підтвердження своєї участі в АТО, у здійсненні заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях за період, за який вони свідчать.</i> Для осіб, яким було надано статус особи з інвалідністю внаслідок війни відповідно до пункту 13 частини другої статті 7 Закону, але після повторного огляду медико-соціальною експертною комісією або експертною командою з оцінювання повсякденного функціонування особи не встановлено інвалідність (не виключно): 1) копія посвідчення особи з інвалідністю внаслідок війни; 2) витяг з наказу Антитерористичного центру при СБУ про залучення особи до проведення АТО. Для отримання посвідчення учасника бойових дій: 1. У заяві встановленого зразка згідно з додатком 8 до Порядку № 413 зазначається інформація про бажання та спосіб отримання посвідчення учасника бойових дій та додається фотокартка 3х4 сантиметри; 2. До Мінветеранів подається заява у довільній формі (в якій зазначається прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності), поштова адреса та адреса електронної пошти, номер телефону, спосіб отримання посвідчення учасника бойових дій, (за місцем оформлення посвідчення, у центрі надання адміністративних послуг (далі – центр) (повне найменування та місцезнаходження) та додаються: 1) копія документа, який посвідчує особу законного представника або уповноваженої особи, та копія документа, який надає повноваження законному представнику або уповноваженій особі
--	--	--

		представляти заявника, оформленого відповідно до вимог законодавства (у разі звернення законного представника або уповноваженої особи); 2) копія довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи (для внутрішньо переміщених осіб); 3) витяг з Єдиного державного реєстру ветеранів війни; 4) фотокартка розміром 3x4 сантиметри.
9	Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заява разом із доданими до неї копіями документів подаються: 1. До Мінветеранів особисто з пред'явленням документа, що посвідчує особу заявника, або через законного представника чи уповноважену особу, чи надсилається: засобами поштового зв'язку, на адресу: вулиця Хрещатик, буд. 34, м. Київ, 01001; на офіційну адресу електронної пошти dpi@mva.gov.ua; 2. До центру незалежно від задекларованого/зареєстрованого місця проживання. Центр передає до Мінветеранів заяву з необхідними документами у паперовій формі не пізніше ніж протягом наступного робочого дня після її прийняття.
10	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
11	Строк надання адміністративної послуги	Рішення про надання (відмову у наданні) статусу учасника бойових дій – 30 календарних днів з дня надходження заяви (уточненої інформації)* (без урахування строку залишення заяви без руху у відповідності до статті 43 Закону України “Про адміністративну процедуру та/або строку зупинення адміністративного провадження у справі з розгляду заяви на підставі пункту 5 частини другої статті 64 Закону України “Про адміністративну процедуру”).

		Видача посвідчення учасника бойових дій – 5 календарних днів
12	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	1. Відсутність правових підстав для надання статусу учасника бойових дій; 2. Відсутність необхідних документів; 3. Подання недостовірної інформації; 4. Наявність обвинувального вироку суду, який набрав законної сили, за вчинення заявником умисного тяжкого або особливо тяжкого злочину під час участі в антитерористичній операції, забезпеченні її проведення, здійсненні заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях, забезпеченні їх здійснення, під час безпосередньої участі у заходах, необхідних для забезпечення оборони України, захисту безпеки населення та інтересів держави у зв'язку з військовою агресією Російської Федерації проти України.
13	Результат надання адміністративної послуги	1. Повідомлення про надання (відмову у наданні) статусу учасника бойових дій. 2. Видача посвідчення учасника бойових дій.
14	Способи отримання відповіді (результату)	1. Особисто 2. Через законного представника чи уповноважену особу

* Відповідно до частини четвертої статті 10 Закону України “Про адміністративні послуги” у разі надання адміністративної послуги суб’єктом надання адміністративних послуг, який діє на засадах колегіальності, рішення про надання адміністративної послуги або про відмову в її наданні приймається у строк, визначений частиною першою або другою цієї статті, а в разі неможливості прийняття зазначеного рішення у такий строк – на першому засіданні (слуханні) після закінчення цього строку.

Директор Департаменту соціальної політики



СЕД АСКОД - Міністерство у справах ветеранів України
 № документа: 926
 Дата реєстрації: 17.11.2025
 Сертифікат: 3FAA9288358EC00304000000AD833A00367BDC00
 Дійсний з: 10.12.2024 00:00:00
 Дійсний до: 09.12.2026 23:59:59
 Підписувач: Гуменюк Наталія Миколаївна
 Мітка часу: 17.11.2025 11:07:54

Наталія ГУМЕНЮК

ТИПОВА ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

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

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

Інформація про суб’єкт надання адміністративної послуги та/або центр надання адміністративних послуг		
1	Місцезнаходження	<i>Зазначається місцезнаходження суб’єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг</i>
2	Інформація щодо режиму роботи	<i>Зазначається режим роботи суб’єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг</i>
3	Телефон, адреса електронної пошти та вебсайт	<i>Зазначаються телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та вебсайт суб’єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг</i>



СЕД АСКОД - Міністерство у справах ветеранів України
№ документа: 926
Дата реєстрації: 17.11.2025
Сертифікат: 3FAA9288358EC00304000000AD833A00367BDC00
Дійсний з: 10.12.2024 00:00:00
Дійсний до: 09.12.2026 23:59:59
Підписувач: Гуменюк Наталія Миколаївна
Мітка часу: 17.11.2025 11:07:52

Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4	Закони України	Закон України “Про волонтерську діяльність” Закон України “Про адміністративну процедуру” Закон України “Про адміністративні послуги”
5	Акти Кабінету Міністрів України	Порядок та умови виплати одноразової грошової допомоги у разі загибелі (смерті) або інвалідності волонтера внаслідок поранення (контузії, травми або каліцтва), отриманого під час надання волонтерської допомоги в районі проведення антитерористичної операції, здійснення заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях, здійснення заходів, необхідних для забезпечення оборони України, захисту безпеки населення та інтересів держави у зв’язку з військовою агресією Російської Федерації та/або іншої країни проти України, бойових дій та збройних конфліктів”, затверджені постановою Кабінету Міністрів України від 19.08.2015 № 604 (далі – Порядок № 604)
6	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Міністерства у справах ветеранів України від 11.08.2025 № 644 “Про затвердження Положення про міжвідомчу комісію з питань розгляду матеріалів про визнання учасниками бойових дій та виплати одноразової грошової допомоги в разі загибелі (смерті) або інвалідності волонтера”, зареєстрований у Міністерстві юстиції України 11.09.2025 за № 1303/44709
Умови отримання адміністративної послуги		
7	Підстава для отримання адміністративної послуги	Звернення волонтера якому встановлена інвалідність внаслідок поранення (контузії, травми або каліцтва)
8	Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Міжвідомчій комісії з питань розгляду матеріалів про визнання учасниками бойових дій та виплати одноразової грошової допомоги в разі загибелі (смерті) або інвалідності волонтера,

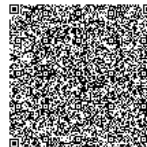
	утворений Мінветеранів (далі – міжвідомча комісія), волонтер, якому встановлена група інвалідності, подає: 1) заяву встановленого зразка згідно з додатком 2 до Порядку № 604. До заяви додаються такі документи: 2) копія паспорта громадянина України або тимчасового посвідчення громадянина України (для іноземців та осіб без громадянства — копія паспортного документа іноземця або документа, що посвідчує особу без громадянства, посвідки на постійне проживання, посвідки на тимчасове проживання, посвідчення біженця, посвідчення особи, яка потребує додаткового захисту, або іншого документа, що підтверджує законність перебування іноземця чи особи без громадянства на території України, крім довідки про звернення за захистом в Україні та довідки про звернення за визнанням особою без громадянства); у разі подання документів законним представником чи уповноваженою особою — копії документа, що посвідчує особу тієї особи, від імені якої подається заява, а також документа, який надає повноваження законному представнику чи уповноваженій особі представляти таку особу, оформленого відповідно до законодавства, та документа, який посвідчує особу законного представника чи уповноваженої особи; 3) копія документа, що засвідчує реєстрацію у Державному реєстрі фізичних осіб — платників податків (крім осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідному контролюючому органу і мають відмітку в паспорті громадянина України), або надаються дані про реєстраційний номер
--	---

	облікової картки платника податків з Державного реєстру фізичних осіб — платників податків, внесені до паспорта громадянина України; 4) копія витягу з рішення експертної команди з оцінювання повсякденного функціонування особи або довідки медико-соціальної експертної комісії про встановлення групи інвалідності; 5) копія висновку судово-медичної експертизи про характер отриманих поранень в районі проведення антитерористичної операції, здійснення заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях, здійснення заходів, необхідних для забезпечення оборони України, захисту безпеки населення та інтересів держави у зв'язку з військовою агресією Російської Федерації та/або іншої країни проти України; 6) свідчення командира (начальника) одного з підрозділів Збройних Сил, інших військових формувань, правоохоронних органів, який перебуває безпосередньо в районі проведення антитерористичної операції, здійснення заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях, здійснення заходів, необхідних для забезпечення оборони України, захисту безпеки населення та інтересів держави у зв'язку з військовою агресією Російської Федерації та/або іншої країни проти України, бойових дій та збройних конфліктів, про надання волонтером волонтерської допомоги; 7) копія витягу з інформаційно-аналітичної системи “Облік відомостей про притягнення особи до кримінальної відповідальності та наявності судимості” про притягнення до кримінальної відповідальності, відсутність (наявність) судимості або обмежень, передбачених кримінальним процесуальним законодавством (повний); 8) копія договору про провадження волонтерської діяльності або договору про надання волонтерської допомоги (за наявності);
--	---

		9) інші документи, які містять докази та підтверджують факт надання волонтерської допомоги в районі проведення антитерористичної операції, здійснення заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях, здійснення заходів, необхідних для забезпечення оборони України, захисту безпеки населення та інтересів держави у зв'язку з військовою агресією Російської Федерації та/або іншої країни проти України, бойових дій та збройних конфліктів (за наявності); 10) довідка з реквізитами рахунка, відкритого в банку на ім'я одержувача грошової допомоги.
9	Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	1. Заява разом із доданими до неї копіями документів подаються до Мінвeterанів особисто з пред'явленням документа, що посвідчує особу заявника, або через законного представника чи уповноважену особу, чи надсилається: засобами поштового зв'язку, на адресу: вулиця Хрещатик, буд. 34, м. Київ, 01001; на офіційну адресу електронної пошти dpi@mva.gov.ua; 2. Через центр надання адміністративних послуг незалежно від задекларованого/зареєстрованого місця проживання.
10	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
11	Строк надання адміністративної послуги	30 календарних днів з дня надходження заяви (без урахування строку залишення заяви без руху у відповідності до статті 43 Закону України “Про адміністративну процедуру” та/або строку зупинення адміністративного провадження у справі з розгляду заяви на підставі пункту 5 частини другої статті 64 Закону України “Про адміністративну процедуру”)

12	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Міжвідомча комісія приймає рішення про відмову у призначенні одноразової грошової допомоги, якщо загибель (смерть), поранення (контузія, травма або каліцтво) волонтера є наслідком: 1) вчинення злочину або адміністративного правопорушення; 2) вчинення дій у стані алкогольного, наркотичного чи токсичного сп'яніння; 3) навмисного спричинення собі тілесного ушкодження або самогубства (крім факту доведення особи до самогубства, встановленого судом); 4) подання особою свідомо неправдивих відомостей для призначення і виплати одноразової грошової допомоги; 5) інших обставин, не пов'язаних з волонтерською діяльністю.
13	Результат надання адміністративної послуги	Повідомлення про рішення прийняте міжвідомчою комісією за результатами розгляду (про призначення та виплату одноразової грошової допомоги або про відмову в призначенні одноразової грошової допомоги). <i>Примітка:</i> Виплата одноразової грошової допомоги здійснюється в порядку черговості відповідно до дати подання документів.
14	Способи отримання відповіді (результату)	1. Особисто 2. Через законного представника чи уповноважену особу
15	Примітка	Розмір одноразової грошової допомоги у разі встановлення інвалідності внаслідок поранення (контузії, травми або каліцтва) визначається виходячи з прожиткового мінімуму, чинного на дату встановлення інвалідності. У разі зміни групи або причини інвалідності після первинного її встановлення розмір призначеної одноразової грошової допомоги у зв'язку із зазначеними змінами не переглядається.

Директор Департаменту соціальної політики



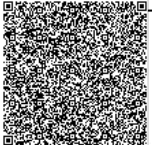
СЕД АСКОД - Міністерство у справах ветеранів України
 № документа: 926
 Дата реєстрації: 17.11.2025
 Сертифікат: 3FAA9288358EC00304000000AD833A00367BDC00
 Дійсний з: 10.12.2024 00:00:00
 Дійсний до: 09.12.2026 23:59:59
 Підписувач: Гуменюк Наталія Миколаївна
 Мітка часу: 17.11.2025 11:07:52

Наталія ГУМЕНЮК

**ТИПОВА ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**
Встановлення статусу учасника війни, видача посвідчення

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

Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги та/або центр надання адміністративних послуг		
1	Місцезнаходження	<i>Зазначається місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг</i>
2	Інформація щодо режиму роботи	<i>Зазначається режим роботи суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг</i>
3	Телефон, адреса електронної пошти та вебсайт	<i>Зазначаються телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та вебсайт суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг</i>
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4	Закони України	Закон України “Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту” (далі – Закон) Закон України “Про адміністративну процедуру” Закон України “Про адміністративні послуги”



СЕД АСКОД - Міністерство у справах ветеранів України
№ документа: 926
Дата реєстрації: 17.11.2025
Сертифікат: 3FAA9288358EC00304000000AD833A00367BDC00
Дійсний з: 10.12.2024 00:00:00
Дійсний до: 09.12.2026 23:59:59
Підписувач: Гуменюк Наталія Миколаївна
Мітка часу: 17.11.2025 11:07:51

5	Акти Кабінету Міністрів України	Постанови Кабінету Міністрів України: від 08.02.1994 № 63 “Про організаційні заходи щодо застосування Закону України “Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту”; від 12.05.1994 № 302 “Про порядок виготовлення та видачі посвідчень і нагрудних знаків ветеранів”; від 26.04.1996 № 458 “Про комісії для розгляду питань, пов’язаних із встановленням статусу учасника війни, відповідно до Закону України “Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту”; від 23.09.2015 № 739 “Питання надання статусу учасника війни деяким особам”.
6	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Міністерства соціального захисту населення України від 30.05.1996 № 79 “Про затвердження Типового положення про комісії для розгляду питань, пов’язаних із встановленням статусу учасника війни відповідно до Закону України “Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту”, зареєстрований в Міністерстві юстиції України 04.06.1996 за № 264/1289
Умови отримання адміністративної послуги		
7	Підстава для отримання адміністративної послуги	Звернення особи щодо підтвердження належності до учасників війни відповідно до статей 8, 9 Закону
8	Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	До комісії для розгляду питань, пов’язаних із встановленням статусу учасника війни за задекларованим/зареєстрованим місцем

		проживання (перебування) або за адресою фактичного місця проживання (для внутрішньо переміщених осіб) заявника подають: 1) заяву довільної форми про встановлення статусу учасника війни; 2) копію сторінок паспорта громадянина України з даними про прізвище, ім'я та по батькові, дату і місце народження, серію та номер паспорта, ким і коли виданий паспорт та реєстрацію місця проживання або місця перебування особи. У разі отримання особою паспорта громадянина України у формі картки надається його копія та копія довідки про реєстрацію місця проживання; 3) фотокартку розміром 3х4 сантиметри; 4) архівні довідки, які підтверджують факт роботи чи служби заявника в період Другої світової війни; 5) документи, якими підтверджується факт: - проходження військовослужбовцями служби у СЗУ, МВС, КДБ колишнього Союзу РСР чи в арміях його союзників у період Другої світової війни, навчання в цей період у військових училищах, школах і на курсах; - роботи в період Другої світової війни в тилу на підприємствах, в установах, організаціях, колгоспах, радгоспах, індивідуальних сільських господарствах, на спорудженні оборонних рубежів, заготівлі палива, продуктів, переганяли худобу, навчання у цей період у ремісничих, залізничних училищах, школах і училищах фабрично-заводського навчання та інших закладах професійно-технічної освіти, на курсах професійної підготовки або під час навчання в школах, вищих і середніх спеціальних навчальних закладах працювали в народному господарстві та на відбудові об'єктів господарського і культурного призначення;
--	--	---

		роботи на територіях, що після 1944 року ввійшли до складу колишнього Союзу РСР, а також громадяни, які за направленням державних органів колишнього Союзу РСР працювали в державах-союзниках СРСР; народження до 31 грудня 1932 року включно і з поважних причин немає можливості подати документи, що підтверджують факт роботи в період війни; народження після 31 грудня 1932 року, проте незаперечно підтверджують факт роботи в період Другої світової війни; нагородження орденами і медалями колишнього Союзу РСР за самовіддану працю і бездоганну військову службу в тилу в роки Другої світової війни; належності до членів груп самозахисту об'єктових і аварійних команд місцевої протиповітряної оборони, народного ополчення, що діяли в період Другої світової війни; перебування в період Другої світової війни у складі армії та флоту як синів, вихованців полків та юнг до досягнення ними повноліття; роботи на контрактній основі в державах, де велися бойові дії (включаючи Республіку Афганістан у період з 1 грудня 1979 року по грудень 1989 року), і не входили до складу обмеженого контингенту радянських військ (Перелік держав і періодів бойових дій на їх території затверджено постановою Кабінету Міністрів України від 08.02.1994 № 63); належності до дружин (чоловік) військовослужбовців, які працювали за наймом у державах в період ведення бойових дій у них і не входили до складу обмеженого контингенту радянських військ; відбування покарання в місцях позбавлення волі або перебування в засланні в період Другої світової війни і реабілітації відповідно до чинного законодавства України та колишнього СРСР;
--	--	---

		добровільного надання матеріальної, фінансової чи іншої допомоги військовим частинам, госпіталям, партизанським загонам, підпільним групам, іншим формуванням та окремим військовослужбовцям у їх боротьбі проти нацистських окупантів в період Другої світової війни; переселення на територію України з території інших країн після 9 вересня 1944 року; належності до осіб, які під час оборони міста Севастополя з 30 жовтня 1941 року по 4 липня 1942 року проживали на його території. Доказами перебування на території обложеного Севастополя можуть визнаватися посвідчення “Мешканець обложеного Севастополя 1941-1942 років” і “Юний захисник Севастополя 1941-1942 років”, довідки, показання свідків та інші документи. Особи з числа працівників підприємств, установ та організацій, які залучалися до проведення АТО/ООС подають:
--	--	--

		документи про безпосереднє залучення до виконання завдань антитерористичної операції в районах її проведення (витяги з наказів керівника Антитерористичного центру при СБУ або особи, яка його заміщує, першого заступника чи заступника керівника Антитерористичного центру при СБУ про залучення до забезпечення проведення антитерористичної операції, витяги з наказів керівника оперативного штабу з управління антитерористичною операцією, його заступників або керівників секторів (командирів оперативно-тактичних угруповань) про підпорядкування керівнику оперативного штабу з управління антитерористичною операцією в районах її проведення), а також інші документи, видані державними органами, підприємствами, установами, організаціями, що містять відомості про безпосередню участь працівника в забезпеченні виконання завдань антитерористичної операції в районах її проведення (витяги з наказів і розпоряджень, посвідчень про відрядження, книг нарядів, матеріалів спеціальних (службових) розслідувань за фактами отримання поранень) – для працівників, які на строк не менше ніж 30 календарних днів, у тому числі за сукупністю днів перебування, залучалися та брали безпосередню участь у забезпеченні проведення антитерористичної операції, перебуваючи безпосередньо в районах її проведення;
--	--	--

		витаги з наказів Генерального штабу Збройних Сил про залучення до здійснення заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації в Донецькій та Луганській областях, витаги з наказів Командувача об'єднаних сил, командирів оперативно-тактичних угруповань про прибуття (вибуття) до (з) районів здійснення таких заходів, документи про направлення у відрядження до районів здійснення таких заходів - для працівників, які на строк не менше ніж 30 календарних днів, у тому числі за сукупністю днів перебування, залучалися та брали безпосередню участь у забезпеченні здійснення заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації в Донецькій та Луганській областях, перебуваючи безпосередньо в районах та у період здійснення зазначених заходів. Для отримання посвідчення учасника війни в заяві про встановлення статусу учасника війни зазначається спосіб отримання посвідчення, за місцем оформлення посвідчення (повне найменування та місцезнаходження місцевого структурного підрозділу з питань ветеранської політики), у центрі надання адміністративних послуг (повне найменування та місцезнаходження) та додаються: 1) копія довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи (для внутрішньо переміщених осіб); 2) фотокартка розміром 3х4 сантиметри; 3) витяг з Єдиного державного реєстру ветеранів війни. <i>Примітка:</i> копії документів, що додаються до заяви, звіряються з оригіналами.
--	--	---

8	Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заява разом із доданими до неї копіями документів подається: 1. Комісії для розгляду питань, пов'язаних із встановленням статусу учасника війни; 2. Центру надання адміністративних послуг за задекларованим/зареєстрованим місцем проживання (перебування) або за адресою фактичного місця проживання (для внутрішньо переміщених осіб) заявника.
9	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
10	Строк надання адміністративної послуги	30 календарних днів
11	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Подання неповного комплекту документів
12	Результат надання адміністративної послуги	Повідомлення про надання/відмову у наданні статусу учасника війни Посвідчення учасника війни (за бажанням заявника)
13	Способи отримання відповіді (результату)	1. Особисто 2. Через законного представника чи уповноважену особу

Директор Департаменту соціальної політики



СЕД АСКОД - Міністерство у справах ветеранів України
№ документа: 926
Дата реєстрації: 17.11.2025
Сертифікат: 3FAA9288358EC00304000000AD833A00367BDC00
Дійсний з: 10.12.2024 00:00:00
Дійсний до: 09.12.2026 23:59:59
Підписувач: Гуменюк Наталія Миколаївна
Мітка часу: 17.11.2025 11:07:51

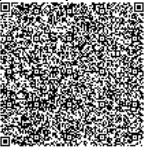
Наталія ГУМЕНЮК

ТИПОВА ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Видача нового посвідчення особи з інвалідністю внаслідок війни, учасника війни, члена сім'ї загиблого (померлого) ветерана війни, члена сім'ї загиблого (померлого) Захисника чи Захисниці України, постраждалого учасника Революції Гідності замість непридатного/втраченого та у разі зміни персональних даних

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

Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги та/або центр надання адміністративних послуг		
1	Місцезнаходження	Зазначається місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг
2	Інформація щодо режиму роботи	Зазначається режим роботи суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг
3	Телефон, адреса електронної пошти та вебсайт	Зазначаються телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та вебсайт суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4	Закони України	Закон України “Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту” Закон України “Про адміністративну процедуру” Закон України “Про адміністративні послуги”



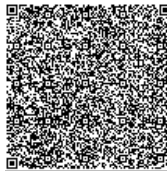
СЕД АСКОД - Міністерство у справах ветеранів України
№ документа: 926
Дата реєстрації: 17.11.2025
Сертифікат: 3FAA9288358EC00304000000AD833A00367BDC00
Дійсний з: 10.12.2024 00:00:00
Дійсний до: 09.12.2026 23:59:59
Підписувач: Гуменюк Наталія Миколаївна
Мітка часу: 17.11.2025 11:07:50

5	Акти Кабінету Міністрів України	Постанови Кабінету Міністрів України: від 12.05.1994 № 302 “Про порядок виготовлення та видачі посвідчень і нагрудних знаків ветеранів”; від 28.02.2018 № 119 “Деякі питання соціального захисту постраждалих учасників Революції Гідності”.
6	Акти центральних органів виконавчої влади	-
Умови отримання адміністративної послуги		
7	Підстава для отримання адміністративної послуги	Звернення особи у зв’язку з непридатністю/втратою посвідчення або зміною персональних даних
8	Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	До місцевого структурного підрозділу з питань ветеранської політики за задекларованим/зареєстрованим місцем проживання (перебування) або за адресою фактичного місця проживання (для внутрішньо переміщених осіб) заявника (далі – місцевий структурний підрозділ з питань ветеранської політики) особи з інвалідністю внаслідок війни, учасники війни, члени сім’ї загиблого (померлого) ветерана війни, члени сім’ї загиблого (померлого) Захисника чи Захисниці України, постраждалі учасники Революції Гідності подають: заяву у довільній формі (від імені дитини віком до 14 років таку заяву подає інший з батьків, опікун, піклувальник або інший законний представник), в якій зазначається прізвище, власне ім’я, по батькові (за наявності), поштова адреса та адреса електронної пошти, номер телефону, спосіб отримання посвідчення (за місцем оформлення посвідчення ветерана (повне найменування та місцезнаходження місцевого структурного підрозділу з питань ветеранської політики), у

		центрі надання адміністративних послуг (далі – Центр) (повне найменування та місцезнаходження) та додають: 1) копію документа, який посвідчує особу законного представника або уповноваженої особи, та копію документа, який надає повноваження законному представнику або уповноваженій особі представляти заявника, оформленого відповідно до вимог законодавства (у разі звернення законного представника або уповноваженої особи); 2) копію довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи (для внутрішньо переміщених осіб); 3) витяг з Єдиного державного реєстру ветеранів війни; 4) копію свідоцтва про народження або витяг з Державного реєстру актів цивільного стану громадян про державну реєстрацію народження дитини; 5) фотокартку розміром 3х4 сантиметри; 6) відповідне посвідчення, що стало непридатним для використання; 7) документи про зміну особистих даних (прізвища, власного імені та по батькові (у разі наявності)). <i>Примітка:</i> копії документів, що додаються до заяви, звіряються з оригіналами
9	Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заява разом із доданими до неї копіями (сканованими копіями) документів подається: 1. Безпосередньо місцевому структурному підрозділу з питань ветеранської політики – у паперовій формі особисто з пред’явленням документа, що посвідчує особу заявника, або через законного представника чи уповноважену особу або засобами поштового зв’язку;

		2. Через центр особисто з пред'явленням документа, що посвідчує особу заявника, або через законного представника чи уповноважену особу – у паперовій формі за задекларованим/zareєстрованим місцем проживання (перебування) або за адресою фактичного місця проживання (для внутрішньо переміщених осіб).
10	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
11	Строк надання адміністративної послуги	5 календарних днів з дня надходження заяви
12	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Подання неповного комплекту документів
13	Результат надання адміністративної послуги	Видача відповідного посвідчення/відмова у видачі відповідного посвідчення
14	Способи отримання відповіді (результату)	1. Особисто 2. Через законного представника чи уповноважену особу

Директор Департаменту соціальної політики



СЕД АСКОД - Міністерство у справах ветеранів України
 № документа: 926
 Дата реєстрації: 17.11.2025
 Сертифікат: 3FAA9288358EC00304000000AD833A00367BDC00
 Дійсний з: 10.12.2024 00:00:00
 Дійсний до: 09.12.2026 23:59:59
 Підписувач: Гуменюк Наталія Миколаївна
 Мітка часу: 17.11.2025 11:07:50

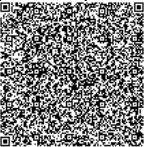
Наталія ГУМЕНЮК

ТИПОВА ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Позбавлення статусу особи з інвалідністю внаслідок війни, члена сім’ї загиблого (померлого) Захисника чи Захисниці
України за заявою такої особи

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

Інформація про суб’єкт надання адміністративної послуги та/або центр надання адміністративних послуг		
1	Місцезнаходження	Зазначається місцезнаходження суб’єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг
2	Інформація щодо режиму роботи	Зазначається режим роботи суб’єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг
3	Телефон, адреса електронної пошти та вебсайт	Зазначаються телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та вебсайт суб’єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4	Закони України	Закон України “Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту” Закон України “Про адміністративну процедуру” Закон України “Про адміністративні послуги”



СЕД АСКОД - Міністерство у справах ветеранів України
№ документа: 926
Дата реєстрації: 17.11.2025
Сертифікат: 3FAA9288358EC00304000000AD833A00367BDC00
Дійсний з: 10.12.2024 00:00:00
Дійсний до: 09.12.2026 23:59:59
Підписувач: Гуменюк Наталія Миколаївна
Мітка часу: 17.11.2025 11:07:49

5	Акти Кабінету Міністрів України	Постанови Кабінету Міністрів України: від 12.05.1994 № 302 “Про порядок виготовлення та видачі посвідчень і нагрудних знаків ветеранів”; від 08.09.2015 № 685 “Про затвердження Порядку надання статусу особи з інвалідністю внаслідок війни особам, які отримали інвалідність внаслідок травми (поранення, контузії, каліцтва) або захворювання, одержаних під час безпосередньої участі в антитерористичній операції, здійсненні заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації в Донецькій та Луганській областях, забезпеченні їх проведення, під час безпосередньої участі у заходах, необхідних для забезпечення оборони України, захисту безпеки населення та інтересів держави у зв’язку з військовою агресією Російської Федерації проти України”; від 23.09.2015 № 740 “Про затвердження Порядку надання статусу члена сім’ї загиблого (померлого) Захисника чи Захисниці України”.
6	Акти центральних органів виконавчої влади	-
Умови отримання адміністративної послуги		
7	Підстава для отримання адміністративної послуги	Звернення особи щодо позбавлення її відповідного статусу
8	Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	До місцевого структурного підрозділу з питань ветеранської політики за задекларованим/зареєстрованим місцем проживання (перебування) або за адресою фактичного місця проживання (для внутрішньо переміщених осіб) заявника (далі – місцевий структурний підрозділ з питань ветеранської політики) подається: 1. Заява довільної форми про позбавлення відповідного статусу із зазначенням причини;

		2. Посвідчення особи з інвалідністю внаслідок війни або посвідчення члена сім'ї загиблого Захисника чи Захисниці України; 3. Лист талонів на право одержання проїзних документів (квитків) безоплатно (для осіб з інвалідністю внаслідок війни, за наявності).
9	Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заява та документи подаються особисто з пред'явленням документа, що посвідчує особу заявника: до центру надання адміністративних послуг за задекларованим/зареєстрованим місцем проживання (перебування) або за адресою фактичного місця проживання (для внутрішньо переміщених осіб) заявника; до місцевого структурного підрозділу з питань ветеранської політики.
10	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
11	Строк надання адміністративної послуги	30 календарних днів
12	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Подання неповного комплекту документів
13	Результат надання адміністративної послуги	Рішення про позбавлення статусу та вилучення відповідного посвідчення і листа талонів (у осіб з інвалідністю внаслідок війни, за наявності)
14	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто

Директор Департаменту соціальної політики



СЕД АСКОД - Міністерство у справах ветеранів України
 № документа: 926
 Дата реєстрації: 17.11.2025
 Сертифікат: 3FAA9288358EC00304000000AD833A00367BDC00
 Дійсний з: 10.12.2024 00:00:00
 Дійсний до: 09.12.2026 23:59:59
 Підписувач: Гуменюк Наталія Миколаївна
 Мітка часу: 17.11.2025 11:07:49

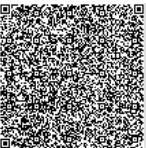
Наталія ГУМЕНЮК

ТИПОВА ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

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

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

Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги та/або центр надання адміністративних послуг		
1	Місцезнаходження	<i>Зазначається місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг</i>
2	Інформація щодо режиму роботи	<i>Зазначається режим роботи суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг</i>
3	Телефон, адреса електронної пошти та вебсайт	<i>Зазначаються телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та вебсайт суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг</i>



СЕД АСКОД - Міністерство у справах ветеранів України
№ документа: 926
Дата реєстрації: 17.11.2025
Сертифікат: 3FAA9288358EC00304000000AD833A00367BDC00
Дійсний з: 10.12.2024 00:00:00
Дійсний до: 09.12.2026 23:59:59
Підписувач: Гуменюк Наталія Миколаївна
Мітка часу: 17.11.2025 11:07:47

Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4	Закони України	Закон України “Про волонтерську діяльність” Закон України “Про адміністративну процедуру” Закон України “Про адміністративні послуги”
5	Акти Кабінету Міністрів України	Порядок та умови виплати одноразової грошової допомоги у разі загибелі (смерті) або інвалідності волонтера внаслідок поранення (контузії, травми або каліцтва), отриманого під час надання волонтерської допомоги в районі проведення антитерористичної операції, здійснення заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях, здійснення заходів, необхідних для забезпечення оборони України, захисту безпеки населення та інтересів держави у зв’язку з військовою агресією Російської Федерації та/або іншої країни проти України, бойових дій та збройних конфліктів”, затверджені постановою Кабінету Міністрів України від 19.08.2015 № 604 (далі – Порядок № 604)
6	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Міністерства у справах ветеранів України від 11.08.2025 № 644 “Про затвердження Положення про міжвідомчу комісію з питань розгляду матеріалів про визнання учасниками бойових дій та виплати одноразової грошової допомоги в разі загибелі (смерті) або інвалідності волонтера”, зареєстрований у Міністерстві юстиції України 11.09.2025 за № 1303/44709
Умови отримання адміністративної послуги		
7	Підстава для отримання адміністративної послуги	Звернення членів сім’ї, батьків або утриманців загиблого (померлого) волонтера
8	Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Міжвідомчій комісії з питань розгляду матеріалів про визнання учасниками бойових дій та виплати одноразової грошової

	допомоги в разі загибелі (смерті) або інвалідності волонтера, утвореній Мінветеранів (далі – міжвідомча комісія), члени сім'ї, батьки та утриманці загиблого (померлого) волонтера, подають: 1) заяву встановленого зразка згідно з додатком 1 до Порядку № 604. До заяви додаються такі документи: 2) копія паспорта громадянина України або тимчасового посвідчення громадянина України (для іноземців та осіб без громадянства — копія паспортного документа іноземця або документа, що посвідчує особу без громадянства, посвідки на постійне проживання, посвідки на тимчасове проживання, посвідчення біженця, посвідчення особи, яка потребує додаткового захисту, або іншого документа, що підтверджує законність перебування іноземця чи особи без громадянства на території України, крім довідки про звернення за захистом в Україні та довідки про звернення за визнанням особою без громадянства); у разі подання документів законним представником чи уповноваженою особою — копії документа, що посвідчує особу тієї особи, від імені якої подається заява, а також документа, який надає повноваження законному представнику чи уповноваженій особі представляти таку особу, оформленого відповідно до законодавства, та документа, який посвідчує особу законного представника чи уповноваженої особи; 3) копія документа, що засвідчує реєстрацію у Державному реєстрі фізичних осіб — платників податків (крім осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідному контролюючому органу і мають відмітку в паспорті громадянина України), або надаються дані про реєстраційний номер
--	---

	облікової картки платника податків з Державного реєстру фізичних осіб — платників податків, внесені до паспорта громадянина України; 4) копія висновку судово-медичної експертизи про причини смерті або про характер отриманих поранень у районі проведення антитерористичної операції, здійснення заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях, здійснення заходів, необхідних для забезпечення оборони України, захисту безпеки населення та інтересів держави у зв'язку з військовою агресією Російської Федерації та/або іншої країни проти України; 5) свідчення командира (начальника) одного з підрозділів Збройних Сил, інших військових формувань, правоохоронних органів, який перебуває безпосередньо в районі проведення антитерористичної операції, здійснення заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях, здійснення заходів, необхідних для забезпечення оборони України, захисту безпеки населення та інтересів держави у зв'язку з військовою агресією Російської Федерації та/або іншої країни проти України, бойових дій та збройних конфліктів, про надання волонтером волонтерської допомоги; 6) копія договору про провадження волонтерської діяльності або договору про надання волонтерської допомоги (за наявності); 7) інші документи, які містять докази та підтверджують факт надання волонтерської допомоги в районі проведення антитерористичної операції, здійснення заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях, здійснення заходів, необхідних для забезпечення оборони України, захисту безпеки населення та інтересів держави у зв'язку з військовою
--	--

	агресією Російської Федерації та/або іншої країни проти України, бойових дій та збройних конфліктів (за наявності); 8) копія свідоцтва про смерть волонтера; 9) копія свідоцтва про народження волонтера — для батьків загиблого (померлого) волонтера; 10) копія свідоцтва про шлюб — для дружини (чоловіка) загиблого (померлого) волонтера; 11) копія свідоцтва про народження дитини — для дитини загиблого (померлого) волонтера; 12) копія рішення районної, районної у м. Києві та Севастополі держадміністрації, виконавчого органу міської, районної у місті (у разі її утворення), сільської, селищної ради або суду про встановлення опіки чи піклування над дитиною-сиротою, дитиною, позбавленою батьківського піклування - у разі здійснення опіки або піклування над дітьми загиблого (померлого) волонтера; 13) копія рішення суду або нотаріально посвідченого правочину, що підтверджує факт перебування заявника на утриманні загиблого (померлого), — для осіб, які не були членами сім'ї загиблого (померлого) волонтера, але перебували на його утриманні; 14) довідка з реквізитами рахунка, відкритого в банку на ім'я одержувача одноразової грошової допомоги. <i>Примітка:</i> Від імені дитини віком до 18 років, недієздатного заявника, заявника, дієздатність якого обмежена, заяву подає інший з батьків, опікун, піклувальник або інший законний представник. Заяву про відмову від отримання одноразової грошової допомоги відповідно до пункту 4 Порядку № 604 та умов подає кожен повнолітній заявник.
--	---

		<i>Відмова від призначення та отримання одноразової грошової допомоги від імені дітей віком до 18 років, а також недієздатних осіб та осіб, цивільна дієздатність яких обмежена, які мають право на призначення та отримання одноразової грошової допомоги, не допускається.</i>
9	Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	1. Заява разом із доданими до неї копіями документів подаються до Мінветеранів особисто з пред'явленням документа, що посвідчує особу заявника, або через законного представника чи уповноважену особу, чи надсилається: засобами поштового зв'язку, на адресу: вулиця Хрещатик, буд. 34, м. Київ, 01001; на офіційну адресу електронної пошти dpi@mva.gov.ua; 2. Через центр надання адміністративних послуг незалежно від задекларованого/zareєстрованого місця проживання.
10	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
11	Строк надання адміністративної послуги	30 календарних днів з дня надходження документів (уточненої інформації) (без урахування строку залишення заяви без руху у відповідності до ст. 43 Закону України “Про адміністративну процедуру” та/або строку зупинення адміністративного провадження у справі з розгляду заяви на підставі п. 5 ч. 2 ст. 64 Закону України “Про адміністративну процедуру”)

12	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Міжвідомча комісія приймає рішення про відмову у призначенні одноразової грошової допомоги, якщо загибель (смерть), поранення (контузія, травма або каліцтво) волонтера є наслідком: 1) вчинення злочину або адміністративного правопорушення; 2) вчинення дій у стані алкогольного, наркотичного чи токсичного сп'яніння; 3) навмисного спричинення собі тілесного ушкодження або самогубства (крім факту доведення особи до самогубства, встановленого судом); 4) подання особою свідомо неправдивих відомостей для призначення і виплати одноразової грошової допомоги; 5) інших обставин, не пов'язаних з волонтерською діяльністю.
13	Результат надання адміністративної послуги	Повідомлення про рішення прийняте міжвідомчою комісією за результатами розгляду (про призначення та виплату одноразової грошової допомоги або про відмову в призначенні одноразової грошової допомоги). <i>Примітка:</i> <i>Виплата одноразової грошової допомоги здійснюється в порядку черговості відповідно до дати подання документів.</i>
14	Способи отримання відповіді (результату)	1. Особисто 2. Через законного представника чи уповноважену особу
15	Примітка	У разі коли після виплати одноразової грошової допомоги за її одержанням звертаються інші члени сім'ї, батьки, утриманці загиблого (померлого) волонтера, питання щодо розподілу суми одноразової грошової допомоги вирішується за взаємною згодою таких осіб або в судовому порядку.

Директор Департаменту соціальної політики



СЕД АСКОД - Міністерство у справах ветеранів України
 № документа: 926
 Дата реєстрації: 17.11.2025
 Сертифікат: 3FAA9288358EC00304000000AD833A00367BDC00
 Дійсний з: 10.12.2024 00:00:00
 Дійсний до: 09.12.2026 23:59:59
 Підписувач: Гуменюк Наталія Миколаївна
 Мітка часу: 17.11.2025 11:07:47

Наталія ГУМЕНЮК

**ТИПОВА ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

Призначення одноразової грошової допомоги особам з інвалідністю внаслідок війни, зазначеним у пунктах 11—16 частини другої статті 7 Закону України “Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту”

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

Інформація про суб’єкт надання адміністративної послуги та/або центр надання адміністративних послуг		
1	Місцезнаходження	<i>Зазначається місцезнаходження суб’єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг</i>
2	Інформація щодо режиму роботи	<i>Зазначається режим роботи суб’єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг</i>
3	Телефон, адреса електронної пошти та вебсайт	<i>Зазначаються телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та вебсайт суб’єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг</i>
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4	Закони України	Закон України “Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту” (далі – Закон) Закон України “Про адміністративну процедуру” Закон України “Про адміністративні послуги”



СЕД АСКОД - Міністерство у справах ветеранів України
№ документа: 926
Дата реєстрації: 17.11.2025
Сертифікат: 3FAA9288358EC00304000000AD833A00367BDC00
Дійсний з: 10.12.2024 00:00:00
Дійсний до: 09.12.2026 23:59:59
Підписувач: Гуменюк Наталія Миколаївна
Мітка часу: 17.11.2025 11:07:46

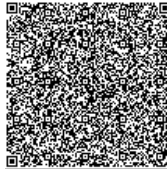
5	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 29.04.2016 № 336 “Деякі питання соціального захисту ветеранів війни та членів сімей Захисників і Захисниць України”(далі – Порядок № 336)
Умови отримання адміністративної послуги		
6	Підстава для отримання адміністративної послуги	Звернення особи з інвалідністю внаслідок війни, зазначеної у пунктах 11-16 частини другої статті 7 Закону
7	Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	1. До Мінветеранів особи з інвалідністю внаслідок війни, яким статус надано відповідно до пунктів 11–16 частини другої статті 7 Закону, подають: 1) заяву встановленого зразка згідно з додатком 2 до Порядку № 336. До заяви додаються копії таких документів: 2) посвідчення особи з інвалідністю внаслідок війни; 3) витягу з рішення експертної команди з оцінювання повсякденного функціонування особи або довідки медико-соціальної експертної комісії; 4) документа, який надає повноваження законному представнику або уповноваженій особі представляти особу з інвалідністю внаслідок війни оформленого відповідно до законодавства (у разі звернення законного представника або уповноваженої особи); 5) довідки з реквізитами рахунка, відкритого в банку на ім'я одержувача грошової допомоги. 2. Члени сім'ї особи, якій одноразова грошова допомога призначена та не виплачена у зв'язку з її смертю, подають до Мінветеранів заяву встановленого зразка згідно з додатком 3 до Порядку № 336 та додають копії:

		свідоцтва про шлюб або витягу з Державного реєстру актів цивільного стану громадян про державну реєстрацію шлюбу – для дружини/чоловіка; свідоцтва про народження дитини або витягу з Державного реєстру актів цивільного стану громадян про державну реєстрацію народження дитини – для дітей; свідоцтва про народження або витягу з Державного реєстру актів цивільного стану громадян про державну реєстрацію народження померлого одержувача одноразової грошової допомоги – для батьків; документа, який надає повноваження законному представнику або уповноваженій особі представляти особу, оформленого відповідно до законодавства (у разі звернення законного представника або уповноваженої особи); довідки з реквізитами рахунка, відкритого в банку на ім'я одержувача одноразової грошової допомоги. <i>Примітка:</i> копії документів, що додаються до заяви, звіряються з оригіналами
8	Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заява разом із доданими до неї копіями документів подається особисто з пред'явленням документа, що посвідчує особу заявника, або через законного представника чи уповноважену особу: 1) до ЦНАП незалежно від задекларованого/zareєстрованого місця проживання; 2) до Міністерства у справах ветеранів України, у тому числі поштою, на адресу: вулиця Хрещатик, буд. 34, м. Київ, 01001.
9	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно

10	Строк надання адміністративної послуги	30 календарних днів з дня надходження заяви про призначення та виплату одноразової грошової допомоги у разі загибелі (смерті)/у зв'язку з встановленням інвалідності (без урахування строку залишення заяви без руху у відповідності до статті 43 Закону України “Про адміністративну процедуру та/або строку зупинення адміністративного провадження у справі з розгляду заяви на підставі пункту 5 частини другої статті 64 Закону України “Про адміністративну процедуру”)
11	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	1) подання неправдивих відомостей для призначення та виплати одноразової грошової допомоги; 2) отримання від органів, уповноважених виплачувати одноразову грошову допомогу відповідно до інших законів, інформації стосовно призначення такої допомоги у зв'язку з встановленням інвалідності або у зв'язку із загибеллю (смертю) особи, члена сім'ї якої звернулися за призначенням одноразової грошової допомоги; 3) у разі подання заяви особою, якій вже призначено одноразову грошову допомогу.
12	Результат надання адміністративної послуги	Повідомлення про рішення прийняте за результатами розгляду (про призначення одноразової грошової допомоги або про відмову в призначенні одноразової грошової допомоги). <i>Примітка:</i> <i>Виплата одноразової грошової допомоги здійснюється в порядку черговості відповідно до дати надходження документів до Міністерства у справах ветеранів України (крім осіб з інвалідністю І групи, виплата яким здійснюється позачергово) в межах установлених бюджетних асигнувань на відповідний рік.</i>
13	Способи отримання відповіді (результату)	1. Особисто 2. Через законного представника чи уповноважену особу

14	Примітка	Одноразова грошова допомога виплачується Мінветеранів шляхом перерахування коштів на зазначений у заяві рахунок, відкритий в банку на ім'я одержувача одноразової грошової допомоги.
----	----------	--

Директор Департаменту соціальної політики



СЕД АСКОД - Міністерство у справах ветеранів України

Наталія ГУМЕНЮК

№ документа: 926

Дата реєстрації: 17.11.2025

Сертифікат: 3FAA9288358EC00304000000AD833A00367BDC00

Дійсний з: 10.12.2024 00:00:00

Дійсний до: 09.12.2026 23:59:59

Підписувач: Гуменюк Наталія Миколаївна

Мітка часу: 17.11.2025 11:07:46

ТИПОВА ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Встановлення факту отримання особами поранень чи інших ушкоджень здоров'я, одержаних від вибухонебезпечних предметів, на території проведення антитерористичної операції, здійснення заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях, заходів, необхідних для забезпечення оборони України, захисту безпеки населення та інтересів держави у зв'язку з військовою агресією Російської Федерації проти України

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

Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги та/або центр надання адміністративних послуг		
1	Місцезнаходження	Зазначається місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг
2	Інформація щодо режиму роботи	Зазначається режим роботи суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг
3	Телефон, адреса електронної пошти та вебсайт	Зазначаються телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та вебсайт суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг



СЕД АСКОД - Міністерство у справах ветеранів України
№ документа: 926
Дата реєстрації: 17.11.2025
Сертифікат: 3FAA9288358EC00304000000AD833A00367BDC00
Дійсний з: 10.12.2024 00:00:00
Дійсний до: 09.12.2026 23:59:59
Підписувач: Гуменюк Наталія Миколаївна
Мітка часу: 17.11.2025 11:07:45

Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4	Закони України	Закон України “Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту” Закон України “Про адміністративну процедуру” Закон України “Про адміністративні послуги”
5	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 21.11.2013 № 917 “Деякі питання встановлення лікарсько-консультативними комісіями інвалідності дітям”; Постанова Кабінету Міністрів України від 25.04.2018 № 306 “Деякі питання встановлення зв’язку інвалідності з пораненнями чи іншими ушкодженнями здоров’я” (далі – Порядок № 306); Постанова Кабінету Міністрів України від 15.11.2024 № 1338 “Деякі питання запровадження оцінювання повсякденного функціонування особи”; Розпорядження Кабінету Міністрів України від 07.11.2014 № 1085 “Про затвердження переліку населених пунктів, на території яких органи державної влади тимчасово не здійснюють свої повноваження, та переліку населених пунктів, що розташовані на лінії розмежування”.
6	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Міністерства розвитку громад та територій України від 28.02.2025 № 376 “Про затвердження Переліку територій, на яких ведуться (велися) бойові дії або тимчасово окупованих Російською

		Федерацією”, зареєстрований у Міністерстві юстиції України 11.03.2025 за № 380/43786; Наказ Міністерства у справах ветеранів України від 03.08.2023 № 184 “Про затвердження Положення про міжвідомчу комісію з питань встановлення факту отримання особами поранень чи інших ушкоджень здоров’я, одержаних від вибухових речовин, боєприпасів і військового озброєння на території проведення антитерористичної операції, здійснення заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях, проведення заходів, необхідних для забезпечення оборони України, захисту безпеки населення та інтересів держави у зв’язку з військовою агресією Російської Федерації проти України”, зареєстрований у Міністерстві юстиції України 12.09.2023 за № 1607/40663.
Умови отримання адміністративної послуги		
7	Підстава для отримання адміністративної послуги	Звернення постраждалої особи з інвалідністю, яка отримала поранення чи інші ушкодження здоров’я від вибухонебезпечних предметів: до 1 грудня 2014 р. – на території проведення антитерористичної операції та здійснення заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях; з 1 грудня 2014 р. до 24 лютого 2022 р. – на території проведення антитерористичної операції та здійснення заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях, де органи

		державної влади здійснюють свої повноваження, та в населених пунктах, розташованих на лінії розмежування, під час проведення антитерористичної операції та здійснення заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях; з 24 лютого 2022 р. – на території проведення заходів, необхідних для забезпечення оборони України, захисту безпеки населення та інтересів держави у зв’язку з військовою агресією Російської Федерації проти України (далі – заходи, необхідні для забезпечення оборони України).
8	Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	До Мінветеранів для встановлення факту одержання ушкоджень здоров’я від вибухових речовин, боєприпасів і військового озброєння на території проведення антитерористичної операції, здійснення заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях та заходів, необхідних для забезпечення оборони України, захисту безпеки населення та інтересів держави у зв’язку з військовою агресією Російської Федерації проти України, подається: Заява встановленого зразка згідно з додатком 1 до Порядку № 306 (за дітей заяву подає один з батьків, опікун, піклувальник або інший законний представник) та додаються копії таких документів: 1) документа, що посвідчує особу заявника, а у разі подання документів законним представником або уповноваженою особою – документа, що посвідчує особу постраждалої особи, а також документа, який надає повноваження законному представнику або

	уповноваженій особі представляти таку особу, оформленого відповідно до законодавства (для осіб віком до 14 років – свідоцтва про народження); 2) документа, що засвідчує реєстрацію у Державному реєстрі фізичних осіб – платників податків, крім осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідному контролюючому органу і мають відмітку в паспорті громадянина України; 3) висновку судово-медичної експертизи, що засвідчує факт отримання поранень чи інших ушкоджень здоров'я від вибухонебезпечних предметів; 4) витягу з рішення експертної команди з оцінювання повсякденного функціонування особи або довідки медико-соціальної експертної комісії або висновку лікарсько-консультативної комісії закладу охорони здоров'я про встановлення особі віком до 18 років категорії “дитина з інвалідністю”; 5) витягу з інформаційно-аналітичної системи “Облік відомостей про притягнення особи до кримінальної відповідальності та наявності судимості” про притягнення до кримінальної відповідальності, відсутність (наявність) судимості або обмежень, передбачених кримінальним процесуальним законодавством (повний) (для осіб, які досягли 14-річного віку); 6) витягу з Єдиного реєстру досудових розслідувань про відкриття кримінального провадження стосовно факту одержання постраждалою особою ушкоджень здоров'я від вибухонебезпечних предметів та/або інших документів, які підтверджують залучення особи до кримінального провадження як потерпілої; 7) інших документів (за наявності), які можуть засвідчити
--	---

		одержання постраждалою особою ушкоджень здоров'я від вибухонебезпечних предметів на території проведення антитерористичної операції, здійснення заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях, заходів, необхідних для забезпечення оборони України. <i>Примітка:</i> копії документів, що додаються до заяви, звіряються з оригіналами. У разі надсилання заяви засобами поштового зв'язку для перевірки паспортних даних, зазначених у заяві, та реєстраційного номера облікової картки платника податків додаються копії відповідних документів.
9	Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заява разом із доданими до неї копіями документів подаються: 1. До Мінветеранів особисто з пред'явленням документа, що посвідчує особу заявника, або через законного представника чи уповноважену особу, чи надсилається: засобами поштового зв'язку, на адресу: вулиця Хрещатик, буд. 34, м. Київ, 01001; на офіційну адресу електронної пошти dfri@mva.gov.ua; 2. Через центр надання адміністративних послуг (далі – центр) особисто з пред'явленням документа, що посвідчує особу заявника, або через законного представника чи уповноважену особу. За наявності технічної можливості адміністратор центру на вимогу заявника складає заяву в електронній формі, друкує її та надає заявнику для перевірки та підписання. Адміністратор центру в день звернення заявника з метою подання заяви встановлює особу заявника та повноваження законного

		представника або уповноваженої особи представляти інтереси постраждалої особи. Заява разом із необхідними документами передається до Мінветеранів у паперовій формі не пізніше наступного робочого дня після їх отримання.
10	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
11	Строк надання адміністративної послуги	30 календарних днів з дня надходження заяви (без урахування строку залишення заяви без руху у відповідності до статті 43 Закону України “Про адміністративну процедуру” та/або строку зупинення адміністративного провадження у справі з розгляду заяви на підставі пункту 5 частини другої статті 64 Закону України “Про адміністративну процедуру”). У разі надходження уточненої інформації про постраждалу особу строк ухвалення рішення міжвідомчою комісією з питань встановлення факту отримання особами поранень чи інших ушкоджень здоров’я, одержаних від вибухових речовин, боєприпасів і військового озброєння на території проведення антитерористичної операції, здійснення заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях, проведення заходів, необхідних для забезпечення оборони України, захисту безпеки населення та інтересів держави у зв’язку з військовою агресією Російської Федерації проти України (далі – міжвідомча комісія) продовжується до 15 днів.
12	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Підставами для відмови у встановленні факту одержання постраждалою особою ушкоджень здоров’я від вибухонебезпечних предметів на території проведення антитерористичної операції,

	здійснення заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях, заходів, необхідних для забезпечення оборони України, є: 1) поранення чи інші ушкодження здоров'я, що є наслідком: вчинення постраждалою особою кримінального або адміністративного правопорушення; вчинення постраждалою особою дій у стані алкогольного, наркотичного чи токсичного сп'яніння; навмисного спричинення собі тілесного ушкодження чи іншої шкоди своєму здоров'ю; учинення щодо постраждалої особи кримінального правопорушення з корисливих або інших особистих мотивів цивільними особами, не залученими до безпосередньої участі в антитерористичній операції, здійснення заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях, заходах, необхідних для забезпечення оборони України; 2) отримання ушкодження здоров'я від вибухонебезпечних предметів не в період і не на території проведення антитерористичної операції, здійснення заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях, заходів, необхідних для забезпечення оборони України; 3) наявність обвинувального вироку суду, який набрав законної сили, за вчинення кримінального правопорушення проти основ національної безпеки України або злочину проти громадської безпеки, миру, безпеки людства, міжнародного правопорядку, судимість за яким не знята і не погашена в установленому законом порядку;
--	---

		4) виявлення факту підроблення документів або подання недостовірної інформації про ушкодження здоров'я від вибухонебезпечних предметів; 5) відсутність документів, що містять підтвердження факту одержання постраждалою особою ушкоджень здоров'я від вибухонебезпечних предметів внаслідок проведення антитерористичної операції, здійснення заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях, заходів, необхідних для забезпечення оборони України; 6) наявність прийнятого уповноваженим органом (особою) рішення про відсутність складу правопорушення в кримінальному провадженні за фактом одержання постраждалою особою ушкодження здоров'я від вибухонебезпечних предметів; 7) перебування особи, яка одержала ушкодження здоров'я від вибухонебезпечних предметів, у складі збройних формувань Російської Федерації, окупаційної адміністрації Російської Федерації, інших незаконних збройних формувань.
13	Результат надання адміністративної послуги	Рішення про встановлення (відмову у встановленні) факту одержання ушкоджень здоров'я від вибухових речовин, боєприпасів і військового озброєння на території проведення антитерористичної операції, здійснення заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях та заходів, необхідних для забезпечення оборони України, захисту безпеки населення та інтересів держави у зв'язку з військовою агресією Російської Федерації проти України, за формою згідно з додатком 2 до Порядку № 306.

14	Способи отримання відповіді (результату)	Рішення надсилається заявнику на адресу, зазначену в заяві, протягом трьох робочих днів з дати його ухвалення. У разі подання заяви через центр копія відповіді заявнику надсилається до центру.
15	Примітка	Якщо ушкодження здоров'я від вибухонебезпечних предметів сталося на території населеного пункту, розташованій в межах тимчасово окупованих Російською Федерацією територій, факт встановлення зв'язку інвалідності з пораненнями чи іншими ушкодженнями здоров'я від вибухонебезпечних предметів не встановлюється (крім випадків, коли такі території були деокуповані). У разі ухвалення міжвідомчою комісією рішення про відмову у встановленні факту отримання постраждалою особою поранення чи іншого ушкодження здоров'я, одержаного від вибухонебезпечних предметів на території проведення антитерористичної операції, здійснення заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях, заходів, необхідних для забезпечення оборони України, питання встановлення факту отримання такою особою поранення чи іншого ушкодження здоров'я, одержаного від вибухонебезпечних предметів на території проведення антитерористичної операції, здійснення заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях, заходів, необхідних для забезпечення оборони України, може бути повторно винесене на розгляд міжвідомчої комісії за її рішенням на підставі повторного звернення постраждалої особи та/або після надходження уточненої інформації про постраждалу особу.

*Відповідно до частини четвертої статті 10 Закону України “Про адміністративні послуги” у разі надання адміністративної послуги суб’єктом надання адміністративних послуг, який діє на засадах колегіальності, рішення про надання адміністративної послуги або про відмову в її наданні приймається у строк, визначений частиною першою або другою цієї статті, а в разі неможливості прийняття зазначеного рішення у такий строк – на першому засіданні (слуханні) після закінчення цього строку.

Директор Департаменту соціальної політики



СЕД АСКОД - Міністерство у справах ветеранів України
№ документа: 926
Дата реєстрації: 17.11.2025
Сертифікат: 3FAA9288358EC00304000000AD833A00367BDC00
Дійсний з: 10.12.2024 00:00:00
Дійсний до: 09.12.2026 23:59:59
Підписувач: Гуменюк Наталія Миколаївна
Мітка часу: 17.11.2025 11:07:45

Наталія ГУМЕНЮК

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Міністерства у справах ветеранів України
_____ 2025 року № _____

**ТИПОВА ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**
Встановлення статусу постраждалого учасника Революції Гідності, видача посвідчення

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

Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги та/або центр надання адміністративних послуг		
1	Місцезнаходження	<i>Зазначається місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг</i>
2	Інформація щодо режиму роботи	<i>Зазначається режим роботи суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг</i>
3	Телефон, адреса електронної пошти та вебсайт	<i>Зазначаються телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та вебсайт суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг</i>
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4	Закони України	Закон України “Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту” Закон України “Про адміністративну процедуру” Закон України “Про адміністративні послуги”



СЕД АСКОД - Міністерство у справах ветеранів України
№ документа: 926
Дата реєстрації: 17.11.2025
Сертифікат: 3FAA9288358EC00304000000AD833A00367BDC00
Дійсний з: 10.12.2024 00:00:00
Дійсний до: 09.12.2026 23:59:59
Підписувач: Гуменюк Наталія Миколаївна
Мітка часу: 17.11.2025 11:07:44

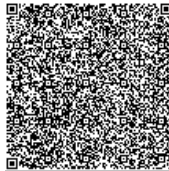
5	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 28.02.2018 № 119 “Деякі питання соціального захисту постраждалих учасників Революції Гідності”
6	Акти центральних органів виконавчої влади	-
Умови отримання адміністративної послуги		
7	Підстава для отримання адміністративної послуги	Звернення особи, яку включено до одного з переліків осіб, які отримали тілесні ушкодження (тяжкі, середньої тяжкості, легкі), затверджених МОЗ в установленому порядку (далі – переліки осіб)
8	Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	До місцевого структурного підрозділу з питань ветеранської політики за задекларованим/зареєстрованим місцем проживання (перебування) або за адресою фактичного місця проживання (для внутрішньо переміщених осіб) заявника (далі – місцевий структурний підрозділ з питань ветеранської політики) особи, які включені до переліку осіб подають: 1) заяву довільної форми про надання статусу постраждалого учасника Революції Гідності; 2) копію документа, що посвідчує особу громадянина України, іноземця або особи без громадянства, а також особу, яку визнано в Україні біженцем або особою, яка потребує додаткового захисту, що брала участь у масових акціях громадського протесту (з пред’явленням оригіналу). Для отримання посвідчення “Постраждалий учасник Революції Гідності” в заяві про надання статусу постраждалого учасника Революції Гідності зазначається спосіб отримання посвідчення, (за місцем оформлення посвідчення (повне найменування та місцезнаходження місцевого структурного підрозділу з питань

		ветеранської політики), у центрі надання адміністративних послуг (повне найменування та місцезнаходження) та додаються: 1) копія довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи (для внутрішньо переміщених осіб); 2) фотокартка розміром 3х4 сантиметри. <i>Примітка:</i> копії документів, що додаються до заяви, звіряються з оригіналами
9	Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заява разом із доданими до неї копіями документів подається: 1. Безпосередньо місцевому структурному підрозділу з питань ветеранської політики*; 2. Через центр надання адміністративних послуг за задекларованим/зареєстрованим місцем проживання (перебування) або за адресою фактичного місця проживання для внутрішньо переміщених осіб особисто з пред'явленням документа, що посвідчує особу заявника.
10	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
11	Строк надання адміністративної послуги	Рішення про надання (відмову у наданні) статусу постраждалого учасника Революції Гідності – 7 календарних днів
12	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	У разі якщо особа є працівником міліції, особою, яка проходила службу в правоохоронних органах спеціального призначення, Збройних Сил та інших військових формувань, які отримали тілесні ушкодження (тяжкі, середньої тяжкості, легкі) під час виконання службових обов'язків, пов'язаних з масовими акціями громадського протесту.

13	Результат надання адміністративної послуги	Повідомлення про надання/відмову у наданні статусу постраждалого учасника Революції Гідності. Посвідчення постраждалого учасника Революції Гідності (за бажанням заявника).
14	Способи отримання відповіді (результату)	1. Особисто 2. Через уповноважену особу

*У разі відсутності реєстрації місця проживання особи, які отримали тілесні ушкодження (тяжкі, середньої тяжкості, легкі) під час участі у масових акціях громадського протесту, звертаються із заявами про надання статусу постраждалого учасника Революції Гідності до структурного підрозділу, на який покладено функції з питань ветеранської політики, Печерської районної в м. Києві держадміністрації.

Директор Департаменту соціальної політики



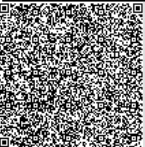
СЕД АСКОД - Міністерство у справах ветеранів України
 № документа: 926
 Дата реєстрації: 17.11.2025
 Сертифікат: 3FAA9288358EC00304000000AD833A00367BDC00
 Дійсний з: 10.12.2024 00:00:00
 Дійсний до: 09.12.2026 23:59:59
 Підписувач: Гуменюк Наталія Миколаївна
 Мітка часу: 17.11.2025 11:07:44

Наталія ГУМЕНЮК

**ТИПОВА ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**
Позбавлення статусу постраждалого учасника Революції Гідності за заявою особи

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

Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги та/або центр надання адміністративних послуг		
1	Місцезнаходження	<i>Зазначається місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг</i>
2	Інформація щодо режиму роботи	<i>Зазначається режим роботи суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг</i>
3	Телефон, адреса електронної пошти та вебсайт	<i>Зазначаються телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та вебсайт суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг</i>
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4	Закони України	Закон України “Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту” Закон України “Про адміністративну процедуру” Закон України “Про адміністративні послуги”



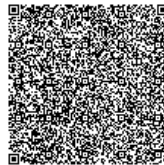
СЕД АСКОД - Міністерство у справах ветеранів України
№ документа: 926
Дата реєстрації: 17.11.2025
Сертифікат: 3FAA9288358EC00304000000AD833A00367BDC00
Дійсний з: 10.12.2024 00:00:00
Дійсний до: 09.12.2026 23:59:59
Підписувач: Гуменюк Наталія Миколаївна
Мітка часу: 17.11.2025 11:07:43

5	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 28.02.2018 № 119 “Деякі питання соціального захисту постраждалих учасників Революції Гідності”
6	Акти центральних органів виконавчої влади	-
Умови отримання адміністративної послуги		
7	Підстава для отримання адміністративної послуги	Звернення постраждалого учасника Революції Гідності
8	Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	До місцевого структурного підрозділу з питань ветеранської політики за задекларованим/зареєстрованим місцем проживання (перебування) або за адресою фактичного місця проживання (для внутрішньо переміщених осіб) заявника (далі – місцевий структурний підрозділ з питань ветеранської політики) подається: 1) заява довільної форми про позбавлення статусу постраждалого учасника Революції Гідності; 2) копія документа, що посвідчує особу громадянина України, іноземця або особи без громадянства, а також особу, яку визнано в Україні біженцем або особи, яка потребує додаткового захисту, що брала участь у масових акціях громадського протесту (з пред’явленням оригіналу); 3) посвідчення постраждалого учасника Революції Гідності. <i>Примітка:</i> копії документів, що додаються до заяви, звіряються з оригіналами
9	Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заява разом із доданими до неї копіями документів та відповідним посвідченням подається особисто з пред’явленням документа, що посвідчує особу заявника:

		1. Безпосередньо місцевому структурному підрозділу з питань ветеранської політики*; 2. Через центр надання адміністративних послуг за задекларованим/зареєстрованим місцем проживання (перебування) або за адресою фактичного місця проживання для внутрішньо переміщених осіб.
10	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
11	Строк надання адміністративної послуги	30 календарних днів
12	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	-
13	Результат надання адміністративної послуги	Повідомлення про позбавлення статусу
14	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто

*У разі відсутності реєстрації місця проживання особи, які отримали тілесні ушкодження (тяжкі, середньої тяжкості, легкі) під час участі у масових акціях громадського протесту, звертаються із заявами про надання статусу постраждалого учасника Революції Гідності до структурного підрозділу, на який покладено функції з питань ветеранської політики, Печерської районної в м. Києві держадміністрації.

Директор Департаменту соціальної політики



СЕД АСКОД - Міністерство у справах ветеранів України
 № документа: 926
 Дата реєстрації: 17.11.2025
 Сертифікат: 3FAA9288358EC00304000000AD833A00367BDC00
 Дійсний з: 10.12.2024 00:00:00
 Дійсний до: 09.12.2026 23:59:59
 Підписувач: Гуменюк Наталія Миколаївна
 Мітка часу: 17.11.2025 11:07:43

Наталія ГУМЕНЮК

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Міністерства у справах ветеранів України
_____ 2025 року № _____

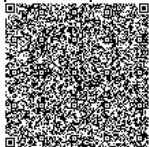
**ТИПОВА ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

Позбавлення статусу учасника бойових дій за заявою такої особи

(щодо учасників бойових дій, яким статус надано відповідно до пунктів 21 та 25 частини першої статті 6 Закону України “Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту”)

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

Інформація про суб’єкт надання адміністративної послуги та/або центр надання адміністративних послуг		
1	Місцезнаходження	<i>Зазначається місцезнаходження суб’єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг</i>
2	Інформація щодо режиму роботи	<i>Зазначається режим роботи суб’єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг</i>
3	Телефон, адреса електронної пошти та вебсайт	<i>Зазначаються телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та вебсайт суб’єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг</i>
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4	Закони України	Закон України “Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту” Закон України “Про адміністративну процедуру” Закон України “Про адміністративні послуги”



СЕД АСКОД - Міністерство у справах ветеранів України
№ документа: 926
Дата реєстрації: 17.11.2025
Сертифікат: 3FAA9288358EC00304000000AD833A00367BDC00
Дійсний з: 10.12.2024 00:00:00
Дійсний до: 09.12.2026 23:59:59
Підписувач: Гуменюк Наталія Миколаївна
Мітка часу: 17.11.2025 11:07:41

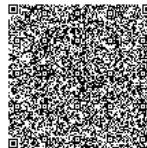
5	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 20.08.2014 № 413 “Про затвердження Порядку надання та позбавлення статусу учасника бойових дій осіб, які захищали незалежність, суверенітет та територіальну цілісність України і брали безпосередню участь в антитерористичній операції, забезпеченні її проведення чи у здійсненні заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації в Донецькій та Луганській областях, забезпеченні їх здійснення, у заходах, необхідних для забезпечення оборони України, захисту безпеки населення та інтересів держави у зв’язку з військовою агресією Російської Федерації проти України”.
6	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Міністерства у справах ветеранів України від 07.08.2025 № 641 “Про затвердження Інструкції про порядок видачі посвідчень учасника бойових дій та особи з інвалідністю внаслідок війни, нагрудних знаків і листів талонів на право одержання проїзних документів (квитків) ”, зареєстрований у Міністерстві юстиції України 16.09.2025 за № 1327/44733; Наказ Міністерства у справах ветеранів України від 11.08.2025 № 644 “Про затвердження Положення про міжвідомчу комісію з питань розгляду матеріалів про визнання учасниками бойових дій та виплати одноразової грошової допомоги в разі загибелі (смерті) або інвалідності волонтера”, зареєстрований у Міністерстві юстиції України 11.09.2025 за № 1303/44709.
Умови отримання адміністративної послуги		
7	Підстава для отримання адміністративної послуги	Звернення особи про позбавлення її статусу учасника бойових дій

8	Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Міжвідомчій комісії з питань розгляду матеріалів про визнання учасниками бойових дій та виплати одноразової грошової допомоги в разі загибелі (смерті) або інвалідності волонтера, утвореній Мінветеранів (далі – міжвідомча комісія) подаються: заява довільної форми про позбавлення статусу учасника бойових дій; копія паспорта громадянина України/тимчасового посвідчення громадянина України (для громадян України), паспортного документа іноземця або документа, що посвідчує особу без громадянства, посвідки на постійне проживання, посвідки на тимчасове проживання, посвідчення біженця, посвідчення особи, яка потребує додаткового захисту, або іншого документа, що підтверджує законність перебування іноземця або особи без громадянства на території України, крім довідки про звернення за захистом в Україні та довідки про звернення за визнанням особою без громадянства (для іноземців та осіб без громадянства); копія документа, що засвідчує реєстрацію у Державному реєстрі фізичних осіб – платників податків (крім осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідному контролюючому органу і мають відмітку у паспорті), або дані про реєстраційний номер облікової картки платника податків з Державного реєстру фізичних осіб – платників податків, внесені до паспорта громадянина України; Після прийняття міжвідомчою комісією рішення про позбавлення статусу повертаються: посвідчення учасника бойових дій, видане Мінветеранів; лист талонів на право одержання учасниками бойових дій проїзних документів (квитків) з 50-відсотковою знижкою їх вартості.
---	---	---

9	Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	1. Заява разом із доданими до неї копіями документів подаються до Мінветеранів особисто з пред'явленням документа, що посвідчує особу заявника, або через законного представника чи уповноважену особу, чи надсилається: засобами поштового зв'язку, на адресу: вулиця Хрещатик, буд. 34, м. Київ, 01001; на офіційну адресу електронної пошти dpi@mva.gov.ua; 2. До центру незалежно від задекларованого/zareєстрованого місця проживання. Центр передає до Мінветеранів заяву з необхідними документами у паперовій формі не пізніше ніж за три робочі дні після її прийняття.
10	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
11	Строк надання адміністративної послуги	30 календарних днів*
12	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	-
13	Результат надання адміністративної послуги	Рішення міжвідомчої комісії, про позбавлення статусу,
14	Способи отримання відповіді (результату)	Засобами поштового зв'язку

* Відповідно до частини четвертої статті 10 Закону України “Про адміністративні послуги” у разі надання адміністративної послуги суб’єктом надання адміністративних послуг, який діє на засадах колегіальності, рішення про надання адміністративної послуги або про відмову в її наданні приймається у строк, визначений частиною першою або другою цієї статті, а в разі неможливості прийняття зазначеного рішення у такий строк – на першому засіданні (слуханні) після закінчення цього строку.

Директор Департаменту соціальної політики



СЕД АСКОД - Міністерство у справах ветеранів України
 № документа: 926
 Дата реєстрації: 17.11.2025
 Сертифікат: 3FAA9288358EC00304000000AD833A00367BDC00
 Дійсний з: 10.12.2024 00:00:00
 Дійсний до: 09.12.2026 23:59:59
 Підписувач: Гуменюк Наталія Миколаївна
 Мітка часу: 17.11.2025 11:07:41

Наталія ГУМЕНЮК

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Міністерства у справах ветеранів України

_____ року № _____

**ТИПОВА ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

Виплата грошової компенсації особам, які захищали незалежність, суверенітет та територіальну цілісність України, за найм (оренду) ними житлових приміщень

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

Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги та/або центр надання адміністративних послуг		
1	Місцезнаходження	Зазначається місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг
2	Інформація щодо режиму роботи	Зазначається режим роботи суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг
3	Телефон, адреса електронної пошти та вебсайт	Зазначаються телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та вебсайт суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4	Закони України	Закон України “Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту” (далі – Закон) Закон України “Про адміністративну процедуру” Закон України “Про адміністративні послуги”
5	Акти Кабінету Міністрів України	Порядок виплати грошової компенсації особам, які захищали незалежність, суверенітет та територіальну цілісність України, за найм



СЕРТИФІКАТ - Міністерство у справах ветеранів України
№ документа: 926
Дата реєстрації: 17.11.2025
Сертифікат: 3FAA9288358EC00304000000AD833A00367BDC00
Дійсний з: 10.12.2024 00:00:00
Дійсний до: 09.12.2026 23:59:59
Підписувач: Гуменюк Наталія Миколаївна
Мітка часу: 17.11.2025 11:07:40

		(оренду) ними житлових приміщень, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 07.03.2025 № 252 (далі – Порядок № 252)
Умови отримання адміністративної послуги		
6	Підстава для отримання адміністративної послуги	Звернення осіб, які захищали незалежність, суверенітет та територіальну цілісність України (далі – Захисник та Захисниця), з числа: осіб, які були призвані на військову службу за призовом під час мобілізації, на особливий період відповідно до Указу Президента України від 24.02.2022 № 65 “Про загальну мобілізацію”, затвердженого Законом України від 03.03.2022 № 2105-IX “Про затвердження Указу Президента України “Про загальну мобілізацію”, брали безпосередню участь у заходах, необхідних для забезпечення оборони України, захисту безпеки населення та інтересів держави у зв’язку з військовою агресією Російської Федерації проти України, і які на момент найму (оренди) житлового приміщення звільнені з військової служби та ще не набули статусу учасника бойових дій або особи з інвалідністю внаслідок війни; осіб, які проходили військову службу і яким встановлено статус учасника бойових дій відповідно до пункту 19 частини першої статті 6 Закону та/або статус особи з інвалідністю внаслідок війни відповідно до пункту 11 частини другої статті 7 Закону та на момент найму (оренди) житлового приміщення звільнені з військової служби; поліцейських, осіб рядового і начальницького складу служби цивільного захисту, які брали безпосередню участь у заходах, необхідних для забезпечення оборони України, захисту безпеки населення та інтересів держави у зв’язку з військовою агресією Російської Федерації проти України, і які на момент найму (оренди)

		житлового приміщення звільнені із служби та ще не набули статусу учасника бойових дій або особи з інвалідністю внаслідок війни; за умови, що такі особи: є власниками житла, пошкодженого або знищеного внаслідок бойових дій, терористичних актів, диверсій, спричинених військовою агресією Російської Федерації проти України, інформація про яке внесена до Державного реєстру майна, пошкодженого та знищеного внаслідок бойових дій, терористичних актів, диверсій, спричинених військовою агресією Російської Федерації проти України, або щодо якого органами місцевого самоврядування подано документальне підтвердження факту пошкодження/знищення нерухомого майна внаслідок бойових дій, терористичних актів, диверсій, спричинених військовою агресією Російської Федерації проти України (далі – житло, пошкоджене або знищене); є внутрішньо переміщеними особами, які перемістилися (повторно перемістилися) з територій, включених до переліку територій, на яких ведуться (велися) бойові дії або тимчасово окупованих Російською Федерацією, затвердженого Мінрозвитку, щодо яких не визначено дати завершення бойових дій (припинення можливості бойових дій) або тимчасової окупації (далі – території, з яких перемістилися внутрішньо переміщені особи), і не мають власного житлового приміщення, розташованого на території України (крім житлового приміщення, яке пошкоджене або знищене внаслідок бойових дій, терористичних актів, диверсій, спричинених військовою агресією Російської Федерації проти України, та розміщується на території, з яких перемістилися внутрішньо переміщені особи); отримують реабілітаційну допомогу в амбулаторних умовах поза межами адреси задекларованого/zareєстрованого місця проживання,
--	--	---

		розташованого на відстані понад 15 кілометрів від адреси місця проживання (далі – реабілітаційна допомога).
7	Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	До місцевого структурного підрозділу, на який покладено функції з питань ветеранської політики, районних, районної у м. Києві та Севастополі держадміністрації (військової адміністрації), виконавчого органу сільської, селищної, міської, районної у місті (у разі її утворення) ради (далі – місцевий орган) за адресою найманого житлового приміщення Захисники та Захисниці подають заяву у паперовій формі згідно з додатком до Порядку № 252 (заява в електронній формі подається за наявності технічної можливості). До заяви додаються копії (електронні копії за технічної можливості): документа, що посвідчує особу, або еДокумента разом з унікальним електронним ідентифікатором (QR-кодом), що формується засобами Єдиного державного вебпорталу електронних послуг, а також інформації про адресу місця проживання (за наявності); документа, що засвідчує реєстрацію у Державному реєстрі фізичних осіб – платників податків (картка платника податків), або дані про реєстраційний номер облікової картки платника податків з Державного реєстру фізичних осіб – платників податків, внесені до паспорта громадянина України; довідки про притягнення до кримінальної відповідальності, відсутність (наявність) судимості або обмежень, передбачених

	кримінальним процесуальним законодавством, у зв'язку із вчиненням злочину проти України; інформаційної довідки з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно про зареєстровані речові права на нерухоме майно; договору найму (оренди) житлового приміщення. 1) особи житло яких пошкоджене або знищене, які не набули статусу ветерана війни, додають копії: акта обстеження об'єкта, пошкодженого внаслідок військових дій, спричинених збройною агресією Російської Федерації, складеного відповідно до Порядку виконання невідкладних робіт щодо ліквідації наслідків збройної агресії Російської Федерації, пов'язаних із пошкодженням будівель та споруд, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 19.04.2022 № 473, та/або відомостей з Державного реєстру майна, пошкодженого та знищеного внаслідок бойових дій, терористичних актів, диверсій, спричинених збройною агресією Російської Федерації проти України; військово-облікового документа; довідки про безпосередню участь у заходах, необхідних для забезпечення оборони України, захисту безпеки населення та інтересів держави у зв'язку з військовою агресією Російської Федерації проти України, – за відсутності у військово-обліковому документі відомостей про участь у зазначених заходах; 2) особи, які є внутрішньо переміщеними особами і не набули статусу ветерана війни, додають копії: військово-облікового документа; довідки про безпосередню участь у заходах, необхідних для забезпечення оборони України, захисту безпеки населення та інтересів держави у зв'язку з військовою агресією Російської Федерації проти
--	--

		України, – за відсутності у військово-обліковому документі відомостей про участь у зазначених заходах; довідки про взяття на облік внутрішньо переміщених осіб або за наявності технічної можливості — електронної довідки, що є відображенням в електронній формі інформації, що міститься в довідці, яка підтверджує факт внутрішнього переміщення і взяття на облік такої особи; 3) особи, які отримують реабілітаційну допомогу в амбулаторних умовах поза межами адреси задекларованого/зареєстрованого місця проживання, та не набули статусу ветерана війни, додають копії: форми первинної облікової документації № 044-1 “Результати обговорень мультидисциплінарної реабілітаційної команди стосовно особи, яка потребує реабілітації”, затвердженої наказом МОЗ від 14.02.2012 № 110, або інших документів, що підтверджують проходження реабілітаційної допомоги в амбулаторних умовах; військово-облікового документа; довідки про безпосередню участь у заходах, необхідних для забезпечення оборони України, захисту безпеки населення та інтересів держави у зв’язку з військовою агресією Російської Федерації проти України, – за відсутності у військово-обліковому документі відомостей про участь у зазначених заходах; 4) особи житло яких пошкоджене або знищене, які набули статус учасника бойових або особи зі інвалідністю внаслідок війни, додають копії: акта обстеження об’єкта, пошкодженого внаслідок військових дій, спричинених збройною агресією Російської Федерації, складеного відповідно до Порядку виконання невідкладних робіт щодо ліквідації наслідків збройної агресії Російської Федерації, пов’язаних із
--	--	--

		пошкодженням будівель та споруд, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 19.04.2022 № 473, та/або відомостей з Державного реєстру майна, пошкодженого та знищеного внаслідок бойових дій, терористичних актів, диверсій, спричинених збройною агресією Російської Федерації проти України; посвідчення встановленого зразка, що підтверджує статус учасника бойових дій або особи з інвалідністю внаслідок війни; 5) особи, які є внутрішньо переміщеними особами і набули статус учасника бойових або особи зі інвалідністю внаслідок війни, додають копії: посвідчення встановленого зразка, що підтверджує статус учасника бойових дій або особи з інвалідністю внаслідок війни; довідки про взяття на облік внутрішньо переміщених осіб або за наявності технічної можливості — електронної довідки, що є відображенням в електронній формі інформації, що міститься в довідці, яка підтверджує факт внутрішнього переміщення і взяття на облік такої особи; б) особи, які отримують реабілітаційну допомогу в амбулаторних умовах поза межами адреси задекларованого/зареєстрованого місця проживання, які набули статус учасника бойових або особи зі інвалідністю внаслідок війни, додають копії: форми первинної облікової документації № 044-1 “Результати обговорень мультидисциплінарної реабілітаційної команди стосовно особи, яка потребує реабілітації”, затвердженої наказом МОЗ від 14.02.2012 № 110, або інших документів, що підтверджують проходження реабілітаційної допомоги в амбулаторних умовах; посвідчення встановленого зразка, що підтверджує статус учасника бойових дій або особи з інвалідністю внаслідок війни;
--	--	--

		7) поліцейські, особи рядового і начальницького складу служби цивільного захисту житло яких пошкоджене або знищене додають копії: акта обстеження об'єкта, пошкодженого внаслідок військових дій, спричинених збройною агресією Російської Федерації, складеного відповідно до Порядку виконання невідкладних робіт щодо ліквідації наслідків збройної агресії Російської Федерації, пов'язаних із пошкодженням будівель та споруд, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 19.04.2022 № 473, та/або відомостей з Державного реєстру майна, пошкодженого та знищеного внаслідок бойових дій, терористичних актів, диверсій, спричинених збройною агресією Російської Федерації проти України; військово-облікового документа; довідки про безпосередню участь у заходах, необхідних для забезпечення оборони України, захисту безпеки населення та інтересів держави у зв'язку з військовою агресією Російської Федерації проти України, – за відсутності у військово-обліковому документі відомостей про участь у зазначених заходах; витягу з наказу про звільнення зі служби в поліції, виключення з кадрів ДСНС; 8) поліцейські, особи рядового і начальницького складу служби цивільного захисту, які є внутрішньо переміщеними особами, додають копії: військово-облікового документа; довідки про безпосередню участь у заходах, необхідних для забезпечення оборони України, захисту безпеки населення та інтересів держави у зв'язку з військовою агресією Російської Федерації проти України, – за відсутності у військово-обліковому документі відомостей про участь у зазначених заходах;
--	--	---

		довідки про взяття на облік внутрішньо переміщених осіб або за наявності технічної можливості — електронної довідки, що є відображенням в електронній формі інформації, що міститься в довідці, яка підтверджує факт внутрішнього переміщення і взяття на облік такої особи; визначення з наказу про звільнення зі служби в поліції, виключення з кадрів ДСНС; 9) поліцейські, особи рядового і начальницького складу служби цивільного захисту, які отримують реабілітаційну допомогу в амбулаторних умовах поза межами адреси задекларованого/зареєстрованого місця проживання, додають копії: форми первинної облікової документації № 044-1 “Результати обговорень мультидисциплінарної реабілітаційної команди стосовно особи, яка потребує реабілітації”, затвердженої наказом МОЗ від 14.02.2012 № 110, або інших документів, що підтверджують проходження реабілітаційної допомоги в амбулаторних умовах; військово-облікового документа; довідки про безпосередню участь у заходах, необхідних для забезпечення оборони України, захисту безпеки населення та інтересів держави у зв’язку з військовою агресією Російської Федерації проти України, – за відсутності у військово-обліковому документі відомостей про участь у зазначених заходах; визначення з наказу про звільнення зі служби в поліції, виключення з кадрів ДСНС.
8	Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заява разом із доданими до неї копіями документів подається: 1. Безпосередньо місцевому органу за адресою найманого житлового приміщення;

		2. Через центр надання адміністративних послуг (далі – центр) за адресою найманого житлового приміщення. Заява у паперовій формі з необхідними документами приймається адміністратором центру та невідкладно, але не пізніше наступного робочого дня після прийняття, передається до місцевого органу за адресою найманого житлового приміщення.
9	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
10	Строк надання адміністративної послуги	10 робочих днів
11	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Місцевий орган відмовляє у виплаті грошової компенсації за найм (оренду) житлових приміщень (далі – грошова компенсація) у разі: наявності у Захисника та Захисниці житлового приміщення, яке відповідає встановленим санітарним і технічним вимогам, площа якого відповідає мінімальним нормам, визначеним житловим законодавством, на підконтрольній Україні території, крім випадку, визначеного в абзаці четвертому пункту 4 Порядку № 252; забезпечення Захисника та Захисниці службовим житлом, житловим приміщенням для постійного проживання; виплати Захиснику та Захисниці грошової компенсації за належне для отримання житлове приміщення; отримання Захисником та Захисницею допомоги на проживання внутрішньо переміщеним особам відповідно до Порядку надання допомоги на проживання внутрішньо переміщеним особам, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 20.03.2022 № 332 “Деякі питання виплати допомоги на проживання внутрішньо переміщеним особам”, або субсидії на оплату вартості або частини вартості найму (оренди) житлового приміщення відповідно до Порядку реалізації експериментального проекту щодо надання субсидії на оплату вартості або частини вартості найму (оренди) житлового приміщення та компенсації частини податку на доходи

		фізичних осіб або єдиного податку та військового збору, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25.10.2024 № 1225 “Про реалізацію експериментального проєкту щодо надання субсидії на оплату вартості або частини вартості найму (оренди) житлового приміщення та компенсації частини податку на доходи фізичних осіб або єдиного податку та військового збору”; виплати Захиснику та Захисниці компенсації за пошкоджені/знищені об’єкти нерухомого майна внаслідок бойових дій, терористичних актів, диверсій, спричинених збройною агресією Російської Федерації проти України; отримання реабілітаційної допомоги в амбулаторних умовах поза межами адреси задекларованого/зареєстрованого місця проживання, розташованого на відстані до 15 кілометрів від місця проживання; подання Захисником та Захисницею недостовірних відомостей; наявність обвинувального вироку суду у зв’язку із вчиненням Захисником та Захисницею злочину проти України.
12	Результат надання адміністративної послуги	Рішення про виплату (відмову у виплаті) грошової компенсації
13	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто
14	Примітка	У разі відмови у виплаті грошової компенсації Захисник та Захисниця мають право повторно звернутися із заявою про виплату грошової компенсації після усунення причин відмови у виплаті грошової компенсації.

Директор Департаменту соціальної політики



СЕД АСКОД - Міністерство у справах ветеранів України
 № документа: 926
 Дата реєстрації: 17.11.2025
 Сертифікат: 3FAA9288358EC00304000000AD833A00367BDC00
 Дійсний з: 10.12.2024 00:00:00
 Дійсний до: 09.12.2026 23:59:59
 Підписувач: Гуменюк Наталія Миколаївна
 Мітка часу: 17.11.2025 11:07:40

Наталія ГУМЕНЮК

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Міністерства у справах ветеранів України
_____ 2025 року № _____

**ТИПОВА ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**Заміна посвідчення учасника бойових дій, виданого Мінветеранів, на нове через його непридатність, втрату або зміну
персональних даних**

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

Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги та/або центр надання адміністративних послуг		
1	Місцезнаходження	<i>Зазначається місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг</i>
2	Інформація щодо режиму роботи	<i>Зазначається режим роботи суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг</i>
3	Телефон, адреса електронної пошти та вебсайт	<i>Зазначаються телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та вебсайт суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг</i>
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4	Закони України	Закон України “Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту” Закон України “Про адміністративну процедуру” Закон України “Про адміністративні послуги”



СЕД АСКОД - Міністерство у справах ветеранів України
№ документа: 926
Дата реєстрації: 17.11.2025
Сертифікат: 3FAA9288358EC00304000000AD833A00367BDC00
Дійсний з: 10.12.2024 00:00:00
Дійсний до: 09.12.2026 23:59:59
Підписувач: Гуменюк Наталія Миколаївна
Мітка часу: 17.11.2025 11:07:39

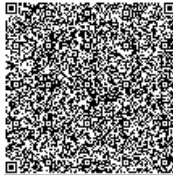
5	Акти Кабінету Міністрів України	Порядок видачі посвідчень і нагрудних знаків ветеранів, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 12.05.1994 № 302 “Про порядок виготовлення та видачі посвідчень і нагрудних знаків ветеранів”
6	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Міністерства у справах ветеранів України від 07.08.2025 № 641 “Про затвердження Інструкції про порядок видачі посвідчень учасника бойових дій та особи з інвалідністю внаслідок війни, нагрудних знаків і листів талонів на право одержання проїзних документів (квитків)”, зареєстрований у Міністерстві юстиції України 16.09.2025 за № 1327/44733
Умови отримання адміністративної послуги		
7	Підстава для отримання адміністративної послуги	Звернення особи у зв’язку з непридатністю/втратою посвідчення учасника бойових дій або зміною персональних даних
8	Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	До Мінветеранів учасники бойових дій, яким посвідчення учасника бойових дій було видано Мінветеранів або органом, який припинено без визначення правонаступника, якому передається функція з видачі посвідчень учасника бойових дій, подають: Заяву у довільній формі (в якій зазначається прізвище, власне ім’я, по батькові (за наявності), поштова адреса та адреса електронної пошти, номер телефону, обставини зіпсування, втрати, зміна особистих даних або внесення помилкового запису) та додаються: копія документа, який посвідчує особу законного представника або уповноваженої особи, та копія документа, який надає повноваження законному представнику або уповноваженій особі представляти

	заявника, оформленого відповідно до вимог законодавства (у разі звернення законного представника або уповноваженої особи); копія довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи (для внутрішньо переміщених осіб); 1) у зв'язку із втратою посвідчення учасника бойових дій: лист талонів (за наявності); кольорова фотокартка розміром 3×4 сантиметри; 2) у зв'язку із тим, що посвідчення учасника бойових дій стало непридатним до використання: непридатне для використання посвідчення учасника бойових дій; лист талонів; кольорова фотокартка розміром 3×4 сантиметри; 3) у зв'язку із зміною прізвища, власного імені або по батькові: копія відповідного свідоцтва або витяг з Державного реєстру актів цивільного стану громадян про державну реєстрацію народження дитини; копії першої – четвертої сторінки (при досягненні особою 45-річного віку – копії першої – шостої сторінки) паспорта громадянина України у вигляді книжечки (лицьового боку паспорта громадянина України у вигляді картки); посвідчення учасника бойових дій; лист талонів; кольорова фотокартка розміром 3×4 сантиметри; 4) у зв'язку із внесенням помилкового запису до посвідчення учасника бойових дій або листа талонів:
--	--

		посвідчення учасника бойових дій та/або лист талонів, які замінюються; кольорова фотокартка розміром 3×4 сантиметри. Видача нового посвідчення учасника бойових дій здійснюється Мінветеранів без повторного розгляду на засіданні міжвідомчої комісії. <i>Примітка:</i> <i>копії документів, що додаються до заяви, звіряються з оригіналами</i>
9	Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заява разом із доданими до неї копіями документів подаються: 1. До Мінветеранів особисто з пред'явленням документа, що посвідчує особу заявника, або через законного представника чи уповноважену особу, чи надсилається: засобами поштового зв'язку, на адресу: вулиця Хрещатик, буд. 34, м. Київ, 01001. 2. До центру незалежно від задекларованого/зареєстрованого місця проживання.
10	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
11	Строк надання адміністративної послуги	5 календарних днів з дня надходження заяви
12	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Подання неповного комплекту документів
13	Результат надання адміністративної послуги	Видача відповідного посвідчення/відмова у видачі відповідного посвідчення

14	Способи отримання відповіді (результату)	В Мінветеранів: 1. Особисто 2. Через законного представника чи уповноважену особу
----	--	---

Директор Департаменту соціальної політики



СЕД АСКОД - Міністерство у справах ветеранів України

Наталія ГУМЕНЮК

№ документа: 926

Дата реєстрації: 17.11.2025

Сертифікат: 3FAA9288358EC00304000000AD833A00367BDC00

Дійсний з: 10.12.2024 00:00:00

Дійсний до: 09.12.2026 23:59:59

Підписувач: Гуменюк Наталія Миколаївна

Мітка часу: 17.11.2025 11:07:39