

## ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Відділу соціального  
захисту населення  
Феодосіївської сільської ради  
Обухівського району Київської області  
від 31.01.2025 № 2

### ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ 02-07

**Надання грошової допомоги одному з членів сім'ї загиблого (померлого) військовослужбовця, який загинув (помер) внаслідок проходження військової служби в районах та в період проведення заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії російської федерації**

(назва адміністративної послуги)

**Відділ соціального захисту населення Феодосіївської сільської ради Обухівського району Київської області**

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги		
1	Місцезнаходження	08171, Київська область., Обухівський район, село Хотів, пл. Паширова, 2, каб. 4
2	Інформація щодо режиму роботи	Понеділок – п'ятниця: з 8 <sup>30</sup> год. до 17 <sup>00</sup> год.
3	Телефон, адреса електронної пошти, вебсайт	+380637852784 vszn@feodosiivska-gromada.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4	Закони України	Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні» від 21 травня 1997 року № 280/97-ВР (зі змінами)
5	Акти органів місцевого самоврядування	1. Рішення чергової 25 сесії Феодосіївської сільської ради VIII скликання від 06 грудня 2023 року № 21 «Про затвердження Комплексної програми підтримки військовослужбовців та членів їх сімей Феодосіївської сільської територіальної громади Обухівського району Київської області на 2024 – 2026 роки» (далі – Комплексна програма підтримки). 2. Рішення шостого засідання 33 сесії Феодосіївської сільської ради VIII скликання від 19 грудня 2024 року № 6 «Про внесення змін до Комплексної програми підтримки військовослужбовців та членів їх сімей Феодосіївської сільської територіальної громади Обухівського району Київської області на 2024 – 2026 роки» (зі змінами).

### Умови отримання адміністративної послуги

6	Особи, які мають право на отримання адміністративної послуги	<p>Повнолітні громадяни України, адреса зареєстрованого місця проживання яких знаходиться в одному з населених пунктів Феодосіївської сільської територіальної громади, а також повнолітні громадяни, які перемістилися з громад, включених до Переліку територій, на яких ведуться (велися) бойові дії або тимчасово окупованих російською федерацією, щодо яких не визначено дати завершення бойових дій (припинення можливості бойових дій) або тимчасової окупації російською федерацією (далі – Перелік) та зареєстровані в одному з населених пунктів Феодосіївської сільської територіальної громади, як внутрішньо переміщені особи.</p> <p><i>При цьому, для зареєстрованих на території Феодосіївської сільської територіальної громади осіб одночасно мають виконуватися такі умови:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) реєстрація особи в одному з населених пунктів Феодосіївської сільської територіальної громади відбулася не пізніше 1 січня року, в якому така особа звертається за допомогою;</li> <li>2) відповідно до даних реєстру територіальної громади, на дату подання особою заяви про допомогу, адреса її зареєстрованого місця проживання знаходиться в одному з населених пунктів Феодосіївської сільської територіальної громади.</li> </ol> <p><i>Для внутрішньо переміщених осіб одночасно мають виконуватися такі умови:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) на дату подання особою заяви вона перебуває на обліку в Єдиній інформаційній базі даних про внутрішньо переміщених осіб;</li> <li>2) на дату подання особою заяви, населений пункт, звідки перемістилася особа, включено до Переліку.</li> </ol>
7	Підстава для отримання адміністративної послуги	<p>Заява особи, що належить до:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ членів сім'ї першого ступеня споріднення (<i>батьки, чоловік або дружина</i>) військовослужбовців, які загинули (померли) внаслідок проходження ними військової служби в районах та в період проведення заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії російської федерації.</li> </ul> <p>або</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ членів сім'ї другого ступеня споріднення (<i>рідні брати та сестри, баба та дід</i>)</li> </ul>

		<p>військовослужбовців, які загинули (померли) внаслідок проходження ними військової служби в районах та в період проведення заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії російської федерації.</p> <p>або</p> <p>➤ членів сім'ї третього ступеня споріднення (<i>рідні дядько, тітка, племінники</i>) військовослужбовців, які загинули (померли) внаслідок проходження ними військової служби в районах та в період проведення заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії російської федерації,</p> <p>подана за формою, затвердженою наказом Відділу соціального захисту населення Феодосіївської сільської ради Обухівського району Київської області (далі – Відділ) від 31.01.2025 № 2</p>
8	Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<p><b>Суб'єктом звернення надаються такі документи:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) паспорт громадянина України;</li> <li>2) довідка про реєстраційний номер облікової картки платника податків;</li> <li>3) витяг з реєстру територіальної громади, що підтверджує реєстрацію суб'єкта звернення на території Феодосіївської сільської територіальної громади;</li> <li>4) довідка про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи (<i>для внутрішньо переміщених на територію громади осіб</i>);</li> <li>5) довідка про фактичне місце проживання (<i>для осіб, які без реєстрації проживають на території громади</i>);</li> <li>6) свідоцтво про смерть військовослужбовця;</li> <li>7) довідка про поховання загиблого (померлого) військовослужбовця за рахунок суб'єкта звернення;</li> <li>8) документ, який підтверджує, що загиблий (померлий) військовослужбовець брав участь у здійсненні заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії російської федерації;</li> <li>9) документ, що підтверджує родинний зв'язок між суб'єктом звернення і померлим (загиблим) військовослужбовцем;</li> <li>10) довідка про наявність у суб'єкта звернення</li> </ol>

		<p>відкритого у банку карткового рахунку для виплат.</p> <p>До заяви додаються копії вказаних документів <i>Копії документів, що долучаються до заяви, мають бути підписані адміністратором, із зазначенням таких реквізитів: «Згідно з оригіналом», «Підпис», «Посада», «Власне ім'я та ПРІЗВИЩЕ»</i></p>
9	Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заява та документи, необхідні для надання допомоги, подаються суб'єктом звернення, особисто, у т.ч. шляхом направлення їх засобами електронного зв'язку, за умови підписання заяви з накладанням електронного цифрового підпису суб'єкта звернення, або його уповноваженим представником (за умови надання оригіналів довіреності та документів, що посвідчують особу, уповноважену представляти інтереси суб'єкта звернення).
10	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
11	Строк надання адміністративної послуги	Протягом 30 календарних днів після реєстрації заяви суб'єкта звернення
12	Перелік підстав для відмови	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Повторне звернення особи, яка вже отримувала такий вид допомоги у попередньому календарному році.</li> <li>2. Повторне звернення особи, яка вже отримувала такий вид допомоги у поточному календарному році.</li> <li>3. Невідповідність наданих суб'єктом звернення документів вимогам Комплексної програми підтримки та Порядку надання у 2025 році грошової допомоги військовослужбовцям та членам їх сімей Феодосіївської сільської територіальної громади Обухівського району Київської області.</li> </ol>
13	Результат надання адміністративної послуги	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Виплата грошової допомоги.</li> <li>2. Письмова відмова у наданні грошової допомоги.</li> </ol>
14	Можливі способи отримання відповіді (результату)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Виплата допомоги проводиться шляхом перерахування Відділом коштів на вказаний у довідці з банківської установи картковий рахунок суб'єкта звернення.</li> <li>2. У разі наявності підстав для відмови у наданні грошової допомоги, Відділ надсилає суб'єкту звернення письмову відповідь з обґрунтуванням причин відмови протягом 30-</li> </ol>

		денного терміну, визначеного для опрацювання заяви.
--	--	---