

## ЗАТВЕРДЖЕНО

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

### ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ 02-21

**Надання допомоги учасникам ліквідації наслідків аварії на ЧАЕС,  
дружинам/чоловікам померлих громадян із числа ліквідаторів, смерть яких  
пов'язана з Чорнобильською катастрофою**

(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 шостого засідання 33 сесії Феодосіївської сільської ради VIII скликання від 19 грудня 2024 року № 7 «Про затвердження Програми соціального захисту населення Феодосіївської сільської територіальної громади Обухівського району Київської області «Турбота» на 2025-2027 роки» (далі – програма «Турбота»); 2. Рішення виконавчого комітету Феодосіївської сільської ради від 15 січня 2025 року № 5 «Про затвердження Порядку надання одноразової грошової допомоги жителям Феодосіївської сільської територіальної громади, які потребують додаткової уваги та підтримки» (далі – Порядок).

### 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 (члена її сім'ї першого ступеня споріднення), яка має статус учасника ліквідації наслідків аварії на ЧАЕС, дружини/чоловіка померлого громадянина із числа ліквідаторів, смерть якого пов'язана з Чорнобильською катастрофою, 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>Якщо суб'єктом звернення є особа, яка має статус учасника ліквідації наслідків аварії на ЧАЕС, дружини/чоловіка померлого громадянина із числа ліквідаторів, смерть якого пов'язана з Чорнобильською катастрофою, то 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) довідка про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи <i>(для внутрішньо переміщених на територію громади осіб)</i>;</li> <li>4) посвідчення учасника ліквідації наслідків аварії на ЧАЕС;</li> <li>5) посвідчення дружини/чоловіка померлого громадянина із числа ліквідаторів, смерть якого пов'язана з Чорнобильською катастрофою;</li> <li>6) витяг з реєстру територіальної громади, що підтверджує реєстрацію суб'єкта звернення на території Феодосіївської сільської територіальної громади;</li> <li>7) довідка про наявність у суб'єкта звернення відкритого у банку карткового рахунку для виплат.</li> </ol> <p><b>Якщо суб'єктом звернення є член сім'ї особи, яка має статус учасника ліквідації наслідків аварії на ЧАЕС, дружини/чоловіка померлого громадянина із числа ліквідаторів, смерть якого пов'язана з Чорнобильською катастрофою, то 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) довідка про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи <i>(для внутрішньо переміщених на територію громади осіб)</i>;</li> <li>4) витяг з реєстру територіальної громади, що підтверджує реєстрацію суб'єкта звернення на території Феодосіївської сільської територіальної громади;</li> <li>5) паспорт громадянина України члена сім'ї суб'єкта звернення;</li> <li>6) посвідчення учасника ліквідації наслідків аварії на ЧАЕС члена сім'ї суб'єкта звернення;</li> <li>7) посвідчення дружини/чоловіка померлого громадянина із числа ліквідаторів, смерть якого пов'язана з Чорнобильською катастрофою члена сім'ї суб'єкта звернення;</li> </ol>
---	---	---

		<p>8) витяг з реєстру територіальної громади, що підтверджує реєстрацію члена сім'ї суб'єкта звернення на території Феодосіївської сільської територіальної громади;</p> <p>9) довідка про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи члена сім'ї суб'єкта звернення <i>(для внутрішньо переміщених на територію громади осіб)</i>;</p> <p>10) документ, що підтверджує родинний зв'язок суб'єкта звернення з особою, яка потребує допомоги;</p> <p>11) документ, що підтверджує факт зміни прізвища суб'єкта звернення <i>(у разі, якщо у суб'єкта звернення і члена сім'ї різні прізвища)</i>;</p> <p>12) довідка про наявність у суб'єкта звернення відкритого у банку карткового рахунку для виплат.</p> <p><i>До заяви додаються копії вказаних документів 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 <i>(за умови надання оригіналів довіреності та документів, що посвідчують особу, уповноважену представляти інтереси суб'єкта звернення)</i> .
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	<p>1. Повторне звернення особи за отриманням того виду грошової допомоги, який протягом календарного року їй вже було надано.</p> <p>2. Невідповідність наданих суб'єктом звернення документів вимогам програми «Турбота» та Порядку.</p>

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-денного терміну, визначеного для опрацювання заяви.</li></ol>