Додаток 1
до рішення виконавчого комітету
Миргородської міської ради
від 15 лютого 2023 року № 43

	МИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ	
	Інформаційна карта Надання допомоги при народженні дитини	**ІК-21/1**

1.	Орган, що надає послугу	Управління соціального захисту населення Миргородської міської ради
2.	Місце подання документів та отримання результату послуги	Відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Миргородської міської ради вул. Гоголя,171/1, тел/факс (05355) 5-03-18 http://myrgorod.pl.ua e-mail: cnap_mirgorod@ukr.net Віддалене робоче місце відділу «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Миргородської міської ради вул. Гоголя,92, понеділок - четвер з 8.00 до 17.00 п'ятниця з 8.00 до 15.45 перерва з 12.00 до 12.45
3.	Перелік документів, необхідних для надання послуги та вимоги до них	1. Заява одного з батьків (опікуна), з яким постійно проживає дитина, що складається за формою, затвердженою Мінсоцполітики (*заповнюється на підставі оригіналів паспорта або іншого документа, що посвідчує особу, та довідки про присвоєння реєстраційного номеру облікової картки платника податків*). 2. Для внутрішньо переміщених осіб – довідка про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи (копія). 3. Свідоцтво про народження дитини . 4. Згода на обробку персональних даних. 5. Заява про виплату грошової допомоги, видана відповідною банківською установою. 6.Якщо із заявою звертається опікун - подається також рішення суду про встановлення опіки. *Жінки, які мають зареєстроване місце проживання на території України і народили дитину під час тимчасового перебування за межами України, подають видані компетентними органами країни перебування і легалізовані в установленому порядку документи, що засвідчують народження дитини, якщо інше не передбачено міжнародними договорами України (документ оформлений у нотаріуса).
4.	Оплата	Безоплатно
5.	Результат послуги	Повідомлення про призначення допомоги або мотивована відмова у призначенні

6.	Термін виконання	10 днів (за умови подання повного пакету документів)*. * *У разі подання неповного та невідповідного пакету документів строк може бути продовжено до 30 календарних днів та 10 днів для прийняття рішення.*
7.	Спосіб подання документів/ отримання результату	Допомога при народженні дитини надається одному з батьків дитини, опікуну, які постійно проживають разом з дитиною, з метою створення належних умов для її повноцінного утримання та виховання. Документи подаються особисто суб'єктом звернення з пред'явленням оригіналів документів, що посвідчують особу управлінню соціального захисту населення Миргородської міської ради: через адміністраторів 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, зокрема з використанням кваліфікованого електронного підпису; або Єдиний державний веб-портал електронних послуг, або в межах надання комплексної послуги „єМалятко" *(у разі технічної можливості)*
8.	Законодавчо-нормативна основа	1. Закон України «Про державну допомогу сім'ям з дітьми»(ст.10-12). 2. Порядок призначення і виплати державної допомоги сім'ям з дітьми, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 27 грудня 2001 р.№ 1751(пп. 10- 14). 3. Наказ Міністерства соціальної політики України від 21.04.2015 № 441 «Про затвердження форми заяви про призначення усіх видів соціальної допомоги, компенсацій та пільг».
9.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Причини відмови: 1. Протягом одного місяця з дня звернення подані не всі документи, передбачені чинним законодавством. 2. Звернення надійшло пізніше 12 календарних місяців з дня народження дитини. 3. Народження мертвої дитини.

	МИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ	
	Інформаційна карта Надання допомоги у зв'язку з вагітністю та пологами	**ІК-21/2**
1.	Орган, що надає послугу	Управління соціального захисту населення Миргородської міської ради
2.	Місце подання документів та отримання результату послуги	Відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Миргородської міської ради вул. Гоголя,171/1, тел/факс (05355) 5-03-18 http://myrgorod.pl.ua e-mail: cnap_mirgorod@ukr.net Віддалене робоче місце відділу «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Миргородської міської ради вул. Гоголя,92, понеділок - четвер з 8.00 до 17.00 п'ятниця з 8.00 до 15.45 перерва з 12.00 до 12.45
3.	Перелік документів, необхідних для надання послуги та вимоги до них	4. Заява подається за формою, затвердженою Мінсоцполітики, (*заповнюється на підставі оригіналів паспорта та довідки про присвоєння реєстраційного номеру облікової картки платника податків*). 5. Довідки видані лікувально-профілактичним закладом, за формою № 147/0 6. Копія трудової книжки. 7. Згода на обробку персональних даних. 8. Заява про виплату грошової допомоги, видана відповідною банківською установою. ***В залежності від підстав подаються:*** 1. Довідка з місця служби, навчання – *для жінок, які служать, навчаються*. 2. Довідка ліквідаційної комісії про те, що жінка звільнена з роботи у зв'язку з ліквідацією підприємства,установи та організації – *для жінок звільнених з роботи, у зв'язку з ліквідацією підприємства.* 3. Довідка з центру зайнятості про те, що жінка зареєстрована в центрі зайнятості як безробітна – *для жінок, які перебувають на обліку в центрі зайнятості.* 4. Довідка Пенсійного фонду України про те, що жінка, яка є фізичною особою – підприємцем, перебуває (не перебуває) на обліку в органах Пенсійного фонду України та не бере участь на добровільних засадах у загальнообов'язковому державному соціальному страхуванню у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності та витратами, зумовленими похованням – *для жінок, які є*

		фізичними особами-підприємцями. 5. *Для усиновителів і опікунів* – рішення про усиновлення або про встановлення опіки . *У разі ускладнених пологів подається нова заява та довідка лікувально-профілактичного закладу встановленого зразка (про продовження відпустки у зв'язку з вагітністю та пологами)*
4.	Оплата	Безоплатно
5.	Результат послуги	Повідомлення про призначення допомоги або мотивована відмова у призначенні
6.	Термін виконання	10 днів (за умови подання повного пакету документів)*. * *У разі подання неповного та невідповідного пакету документів строк може бути продовжено до 30 календарних днів та 10 днів для прийняття рішення.*
7.	Спосіб подання документів/ отримання результату	Заява подається вагітною жінкою (у тому числі неповнолітньою), яка не застрахована в системі загальнообов'язкового державного соціального страхування. *Документи подаються особисто суб'єктом звернення з пред'явленням оригіналів документів, що посвідчують особу.*
8.	Законодавчо-нормативна основа	1. Закон України «Про державну допомогу сім'ям з дітьми»(ст. 7-9). 2. Порядок призначення і виплати державної допомоги сім'ям з дітьми, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 27 грудня 2001 р.№ 1751 (пп. 3- 9). 3. Наказ Міністерства соціальної політики України від 21.04.2015 № 441 «Про затвердження форми заяви про призначення усіх видів соціальної допомоги, компенсацій та пільг».
9.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Причини відмови: 1. Протягом одного місяця з дня звернення подані не всі документи, передбачені чинним законодавством. 2.Звернення надійшло пізніше 6 місяців з дня закінчення відпустки в зв'язку з вагітністю та пологами.

	МИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ	
	Інформаційна карта Надання допомоги при усиновленні дитини	**ІК-21/3**
1.	Орган, що надає послугу	Управління соціального захисту населення Миргородської міської ради
2.	Місце подання документів та отримання результату послуги	Відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Миргородської міської ради вул. Гоголя,171/1, тел/факс (05355) 5-03-18 http://myrgorod.pl.ua e-mail: cnap_mirgorod@ukr.net Віддалене робоче місце відділу «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Миргородської міської ради вул. Гоголя,92, понеділок - четвер з 8.00 до 17.00 п'ятниця з 8.00 до 15.45 перерва з 12.00 до 12.45
3.	Перелік документів, необхідних для надання послуги та вимоги до них	1. Заява усиновлювача (якщо усиновлювачами є подружжя - одного з них) подається за формою, затвердженою Мінсоцполітики, (*заповнюється на підставі оригіналів паспорта та довідки про присвоєння реєстраційного номеру облікової картки платника податків*). 2. 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). 3. Копія рішення суду про усиновлення дитини. 4.Заява про виплату грошової допомоги, видана відповідною установою банку. 5.Згода на збір та обробку персональних даних. Копії документів завіряються посадовою особою центру надання адміністративних послуг, яка/який прийняв заяву
4.	Оплата	Безоплатно
5.	Результат послуги	Повідомлення про призначення допомоги або мотивована відмова у призначенні
6.	Термін виконання	10 днів (за умови подання повного пакету документів)*. * *У разі подання неповного та невідповідного пакету документів строк може бути продовжено до 30 календарних днів та 10 днів для прийняття рішення.*
7.	Спосіб подання документів/ отримання	Особисто суб'єктом звернення з пред'явленням оригіналів документів, що посвідчують особу.

	результату	
8.	Законодавчо-нормативна основа	1. Закон України „Про державну допомогу сім'ям з дітьми" від 21.11.1992 № 2811-XII(стаття 12); 2. Постанова Кабінету Міністрів України від 27.12.2001 № 1751 „Про затвердження Порядку призначення і виплати державної допомоги сім'ям з дітьми" (пункт 39-42); 3. Наказ Міністерства соціальної політики України від 21.04.2015 № 441 «Про затвердження форми заяви про призначення усіх видів соціальної допомоги, компенсацій та пільг».
9.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Причини відмови: 1 Протягом місяця з дня звернення особою подані не всі документи, передбачені чинним законодавством; 2. Звернення надійшло пізніше 12 місяців з дня набрання законної сили рішення суду про усиновлення дитини.

	МИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ	
	Інформаційна карта Надання допомоги на дітей, над якими встановлено опіку чи піклування	**ІК-21/4**
1.	Орган, що надає послугу	Управління соціального захисту населення Миргородської міської ради
2.	Місце подання документів та отримання результату послуги	Відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Миргородської міської ради вул. Гоголя,171/1, тел/факс (05355) 5-03-18 http://myrgorod.pl.ua e-mail: cnap_mirgorod@ukr.net Віддалене робоче місце відділу «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Миргородської міської ради вул. Гоголя,92, понеділок - четвер з 8.00 до 17.00 п'ятниця з 8.00 до 15.45 перерва з 12.00 до 12.45
3.	Перелік документів, необхідних для надання послуги та вимоги до них	1) заява подається особою, визначеною в установленому порядку опікунам чи піклувальником дітей, які внаслідок смерті батьків, позбавлення їх батьківських прав, хвороби батьків чи з інших причин залишилися без батьківського піклування та відповідно до законодавства набули статусу дитини-сироти, дитини, позбавленої батьківського піклування, за формою, затвердженою Мінсоцполітики *(заповнюється на підставі оригіналу паспорту та довідки про присвоєння реєстраційного номеру облікової картки платника податків);* 2) копія рішення органу опіки та піклування або суду про встановлення опіки чи піклування над дитиною-сиротою або дитиною, позбавленою батьківського піклування; 3) копія свідоцтва про народження дитини; 4) 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*); 5) довідки про місячні розміри аліментів, стипендії, пенсії, державної допомоги, що одержує на дитину опікун чи піклувальник *(довідки про розмір пенсії та державної допомоги подаються у разі одержання їх в іншій адміністративно-територіальній одиниці*); 6) копія медичного висновку про дитину з інвалідністю

		віком до 18 років, виданого в установленому МОЗ порядку *(у разі встановлення дитині інвалідності*); 7) заява про виплату грошової допомоги, видана уповноваженою банківською установою; 8) згода на обробку персональних даних. Копії документів завіряються посадовою особою центру надання адміністративних послуг, яка/який прийняв заяву
4.	Оплата	Безоплатно
5.	Результат послуги	Повідомлення про призначення допомоги або мотивована відмова у призначенні
6.	Термін виконання	10 днів (за умови подання повного пакету документів)*. * *У разі подання неповного та невідповідного пакету документів строк може бути продовжено до 30 календарних днів та 10 днів для прийняття рішення.*
7.	Спосіб подання документів/ отримання результату	Особисто суб'єктом звернення з пред'явленням оригіналів документів, що посвідчують особу.
8.	Законодавчо-нормативна основа	1. Закон України «Про державну допомогу сім'ям з дітьми» від 21 листопада 1992 року № 2811-XII (стаття 16-18); 2.Постанова Кабінету Міністрів України від 27 грудня 2001 р. №1751 «Про затвердження Порядку призначення і виплати державної допомоги сім'ям з дітьми» (пункт 25-30); 3. Наказ Міністерства соціальної політики України від 21.04.2015 № 441 «Про затвердження форми заяви про призначення усіх видів соціальної допомоги, компенсацій та пільг».
9.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Причини відмови: 1. Протягом місяця особою не подано повний пакет документів, передбачений чинним законодавством. 2. Якщо середньомісячний розмір призначених пенсії, аліментів, стипендії, державної допомоги, одержаних на дитину за попередні 12 календарних місяців перевищує два прожиткові мінімуми для дитини відповідного віку. 3. У разі перебування дитини на повному державному утриманні, крім випадків, коли дитини під час літніх канікул перебуває вдома, на підставі довідки навчального закладу.

	МИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ	
	Інформаційна карта Надання допомоги на дітей одиноким матерям	**ІК-21/5**
1.	Орган, що надає послугу	Управління соціального захисту населення Миргородської міської ради
2.	Місце подання документів та отримання результату послуги	Відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Миргородської міської ради вул. Гоголя,171/1, тел/факс (05355) 5-03-18 http://myrgorod.pl.ua e-mail: cnap_mirgorod@ukr.net Віддалене робоче місце відділу «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Миргородської міської ради вул. Гоголя,92, понеділок - четвер з 8.00 до 17.00 п'ятниця з 8.00 до 15.45 перерва з 12.00 до 12.45
3.	Перелік документів, необхідних для надання послуги та вимоги до них	1) заява про призначення допомоги за формою, затвердженою Мінсоцполітики *(заповнюється на підставі оригіналу паспорту та довідки про присвоєння реєстраційного номеру облікової картки платника податків);* 2) декларація про доходи та майновий стан осіб, які звернулися за призначенням усіх видів соціальної допомоги, за формою, встановленою Мінсоцполітики; 3) 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) ради, 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 виданий компетентним органом іноземної держави документ про народження, в якому відсутні відомості про батька, за умови легалізації такого документа в установленому законодавством порядку; 4) копія свідоцтва про народження дитини (звірене з оригіналом); 5) заява про виплату грошової допомоги, видана уповноваженою банківською установою; 6) згода на обробку персональних даних. *Інформація про склад сім'ї заявника зазначається в декларації.*

		Додатково подаються: - довідка про доходи – у разі зазначення в декларації доходів, інформація про які відсутня в ДПС, Пенсійному фонді України, фондах соціального страхування тощо та згідно до законодавством не може бути отримана за відповідним запитом органу соціального захисту населення. У разі неможливості підтвердити такі доходи довідкою до декларації додається письмове пояснення із зазначенням їх розміру; - копія свідоцтва про смерть одного з подружжя та довідка про не отримання на дитину пенсії у зв'язку із втратою годувальника, соціальної пенсії або державної соціальної допомоги дитині померлого годувальника (згідно Закону України „Про державну соціальну допомогу особам, які не мають права на пенсію, та особам з інвалідністю") – подаються у разі смерті одного з батьків дитини; - довідка закладу освіти - у разі якщо діти навчаються за денною формою здобуття освіти в закладах загальної середньої, професійної (професійно-технічної), фахової передвищої та вищої освіти (*для дітей віком від 18 до 23 років).* Копії документів завіряються посадовою особою центру надання адміністративних послуг, яка/який прийняв заяву ***При розрахунку допомоги враховуються доходи за попередні шість місяців що становлять два квартали, що передують місяцю, який передує місяцю звернення за призначенням допомоги на дітей одиноким матерям.***
4.	Оплата	Безоплатно
5.	Результат послуги	Повідомлення про призначення допомоги або мотивована відмова у призначенні
6.	Термін виконання	10 днів після надходження відомостей з Державних реєстрів (за умови подання повного пакету документів)*. * *У разі подання неповного та невідповідного пакету документів строк може бути продовжено до 30 календарних днів та 10 днів для прийняття рішення.*
7.	Спосіб подання документів/ отримання результату	Особисто суб'єктом звернення з пред'явленням оригіналів документів, що посвідчують особу.
8.	Законодавчо-нормативна основа	1.Закон України «Про державну допомогу сім'ям з дітьми» (ст. 18^1-18^4); 2.Порядок призначення і виплати державної допомоги сім'ям з дітьми, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 27.12.2001. №1751 (пункти 33^3-36^6); 3.Порядок обчислення середньомісячного сукупного доходу сім'ї (домогосподарства) для усіх видів державної соціальної допомоги, затверджений постановою КМУ від 22.07.2020 №632; 3. Наказ Міністерства соціальної політики України від

		21.04.2015 № 441 «Про затвердження форми заяви про призначення усіх видів соціальної допомоги, компенсацій та пільг».
9.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Причини відмови: 1. Коли заявниця має дітей від особи, з якою вона не перебувала і не перебуває в зареєстрованому шлюбі, але з якою вона веде спільне господарство, разом проживає і виховує дітей; 2. При реєстрації жінкою шлюбу з особою, яка є батьком її дітей. 3. Перебування дитини на повному державному утриманні, крім випадків, коли дитина під час літніх канікул перебуває вдома, на підставі довідки навчального закладу. 4. У разі неподання протягом одного місяця з дня звернення повного пакету документів. 5. Якщо середньомісячний сукупний дохід сім'ї в розрахунку на одну особу за попередні шість місяців перевищує 100% прожиткового мінімуму для дитини відповідного віку. **Допомога на дітей одиноким матерям 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. Допомога на дітей одиноким матерям 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 в 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 сім'ї, протягом 12 місяців перед зверненням за призначенням допомоги на дітей одиноким матерям, 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 сім'ї є друга квартира (будинок), крім житла, яке розташоване на тимчасово окупованій території в 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); 4) у власності 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.

,

	МИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ	
	Інформаційна карта Надання допомоги особі, яка доглядає за хворою дитиною	**ІК-21/6**
1.	Орган, що надає послугу	Управління соціального захисту населення Миргородської міської ради
2.	Місце подання документів та отримання результату послуги	Відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Миргородської міської ради вул. Гоголя,171/1, тел/факс (05355) 5-03-18 http://myrgorod.pl.ua e-mail: cnap_mirgorod@ukr.net Віддалене робоче місце відділу «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Миргородської міської ради вул. Гоголя,92, понеділок - четвер з 8.00 до 17.00 п'ятниця з 8.00 до 15.45 перерва з 12.00 до 12.45
3.	Перелік документів, необхідних для надання послуги та вимоги до них	1) заява законного представника дитини, який постійно проживає та здійснює догляд за хворою дитиною, за формою, встановленою Мінсоцполітики (*заповнюється на підставі оригіналу паспорту та довідки про присвоєння реєстраційного номеру облікової картки платника податків);* 2) копія свідоцтва про народження дитини *(з пред'явленням оригіналу);* 3) 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; 4) заява про виплату грошової допомоги, видана уповноваженою банківською установою; 5) згода на обробку персональних даних. **Додатково подаються:** усиновлювачем - копія рішення про усиновлення; опікуном, піклувальником - копія рішення райдержадміністрації, виконавчого органу міської, районної у місті ради, сільської, селищної ради об'єднаної територіальної громади або суду про встановлення опіки);

		прийомними батьками, батьками-вихователями - копія рішення райдержадміністрації, виконавчого органу міської, районної у місті (у разі її утворення) ради про влаштування дитини до дитячого будинку сімейного типу або прийомної сім'ї. Копії документів завіряються посадовою особою центру надання адміністративних послуг, яка/який прийняв заяву
4.	Оплата	Безоплатно
5.	Результат послуги	Повідомлення про призначення допомоги або мотивована відмова у призначенні
6.	Термін виконання	10 днів (за умови подання повного пакету документів)*. * *У разі подання неповного та невідповідного пакету документів строк може бути продовжено до 30 календарних днів та 10 днів для прийняття рішення.*
7.	Спосіб подання документів/ отримання результату	Особисто суб'єктом звернення з пред'явленням оригіналів документів, що посвідчують особу.
8.	Законодавчо-нормативна основа	1.Закон України «Про державну допомогу сім'ям з дітьми» (статтіі 18^5-18^7) 2.Порядок призначення і виплати державної допомоги сім'ям з дітьми, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 27 грудня 2001 р. № 1751 (пункти 42^3-42^6) 3. Наказ Міністерства соціальної політики України від 21.04.2015 № 441 «Про затвердження форми заяви про призначення усіх видів соціальної допомоги, компенсацій та пільг».
9.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Причини відмови: 1. Особою протягом місяця з дня звернення не подано повний пакет документів, передбачений чинним законодавством

	МИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ	
	Інформаційна карта Призначення державної соціальної допомоги малозабезпеченим сім'ям	**ІК-21/7**
1.	Орган, що надає послугу	Управління соціального захисту населення Миргородської міської ради
2.	Місце подання документів та отримання результату послуги	Відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Миргородської міської ради вул. Гоголя,171/1, тел/факс (05355) 5-03-18 http://myrgorod.pl.ua e-mail: cnap_mirgorod@ukr.net Віддалене робоче місце відділу «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Миргородської міської ради вул. Гоголя,92, понеділок - четвер з 8.00 до 17.00 п'ятниця з 8.00 до 15.45 перерва з 12.00 до 12.45
3.	Перелік документів, необхідних для надання послуги та вимоги до них	1. Заява за формою, затвердженою Мінсоцполітики (*заповнюється за наявності оригіналу паспорту та довідки про присвоєння реєстраційного номера облікової картки платника податків*); 2. Декларація про доходи та майновий стан осіб, які звернулися за призначенням усіх видів соціальної допомоги за формою, затвердженою Мінсоцполітики (*заповнюється за наявності оригіналів документів, що посвідчують особу уповноваженого представника сім'ї та членів сім'ї, свідоцтва про народження всіх дітей, довідок про присвоєння реєстраційного номера облікової картки платника податків членів сім'ї*). 3. Згода на обробку персональних даних; 4. Заява про виплату грошової допомоги, видана відповідною банківською установою. ***Додаткові документи:*** - 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 підтвердити такі доходи довідкою до декларації додається письмове пояснення із зазначенням їх розміру; - довідка встановленої форми про безпосередню участь особи в антитерористичній операції, про безпосередню

		участь у здійсненні заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях (для учасників АТО/ООС); ***При розрахунку допомоги враховуються доходи за попередні шість місяців що становлять два квартали, що передують місяцю, який передує місяцю звернення за призначенням допомоги на дітей одиноким матерям (далі - період, за який враховується дохід).***
4.	Оплата	Безоплатно
5.	Результат послуги	Повідомлення про призначення допомоги або мотивована відмова у призначенні
6.	Термін виконання	10 днів (за умови подання повного пакету документів)*. * *У разі подання неповного та невідповідного пакету документів строк може бути продовжено до 30 календарних днів та 10 днів для прийняття рішення.*
7.	Спосіб подання документів/ отримання результату	Документи подаються особисто суб'єктом звернення з пред'явленням оригіналів документів, що посвідчують особу.
8.	Законодавчо-нормативна основа	1. Закон України «Про державну допомогу сім'ям з дітьми»(ст.10-12). 2. Порядок призначення і виплати державної допомоги сім'ям з дітьми, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 27 грудня 2001 р.№ 1751(пп. 10- 14). 3. Порядок обчислення середньомісячного сукупного доходу сім'ї (домогосподарства) для усіх видів державної соціальної допомоги, затверджений постановою КМУ від 22.07.2020 №632; 4. Наказ Міністерства соціальної політики України від 21.04.2015 № 441 «Про затвердження форми заяви про призначення усіх видів соціальної допомоги, компенсацій та пільг».
9.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	***Державна соціальна 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; 2. Особи, які входять до складу малозабезпеченої сім'ї, протягом 12 місяців перед зверненням за призначенням державної соціальної 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. грн.; 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); 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; 5. Особою протягом місяця з дня звернення не подано повний пакет документів, передбачений чинним законодавством.

	МИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ	
	Інформаційна карта Виплата допомоги на дітей фізичним особам - підприємцям, які обрали спрощену систему оподаткування і належать до першої та другої групи платників єдиного податку	**ІК-21/8**

1.	Орган, що надає послугу	Управління соціального захисту населення Миргородської міської ради
2.	Місце подання документів та отримання результату послуги	Відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Миргородської міської ради вул. Гоголя,171/1, тел/факс (05355) 5-03-18 http://myrgorod.pl.ua e-mail: cnap_mirgorod@ukr.net Віддалене робоче місце відділу «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Миргородської міської ради вул. Гоголя,92, понеділок - четвер з 8.00 до 17.00 п'ятниця з 8.00 до 15.45 перерва з 12.00 до 12.45
3.	Перелік документів, необхідних для надання послуги та вимоги до них	***У паперовій формі заявник подає такі документи***: заява за формою, затвердженою постановою Кабінету Міністрів України від 22.04.2020 р. № 329 (у редакції постанови Кабінету Міністрів України від 01.06.2020 № 432); копії свідоцтв про народження дітей або виданих компетентними органами іноземної країни і легалізованих в установленому порядку документів, що засвідчують народження дитини, якщо інше не передбачено міжнародними договорами України *(для дітей віком до 10 років);* довідку з Пенсійного фонду України про сплату єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування (індивідуальні відомості про застраховану особу за формою ОК-7); копію документа, що підтверджує право на постійне проживання в Україні *(для іноземця та особи без громадянства);* копію рішення районної, районної у мм. Києві та Севастополі держадміністрації, виконавчого органу міської, районної у місті (у разі її утворення) ради, сільської, селищної, міської ради об'єднаної територіальної громади або суду про встановлення опіки *(у разі здійснення опіки над дитиною;* заява про виплату грошової допомоги, видана відповідною банківською установою.

		Копії документів завіряються посадовою особою центру надання адміністративних послуг, яка/який прийняв заяву ***В електронній формі заявник подає такі документи/відомості:*** заява за формрю, затвердженою постановою Кабінету Міністрів України від 22.04.2020 р. № 329 (у редакції постанови Кабінету Міністрів України від 01.06.2020 № 432)); фотокопії свідоцтв про народження дітей або відомості про свідоцтва про народження дітей (серія, номер, дата видачі, прізвище, ім'я та по батькові дитини, прізвище, ім'я та по батькові батьків) чи виданих компетентними органами іноземної країни і легалізованих в установленому порядку документів, що засвідчують народження дитини, якщо інше не передбачено міжнародними договорами України *(для дітей віком до 10 років);* фотокопію довідки з Пенсійного фонду України про сплату єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування (індивідуальні відомості про застраховану особу за формою ОК-7); фотокопію документа, що підтверджує право на постійне проживання в Україні *(для іноземця та особи без громадянства);* фотокопію рішення районної, районної у мм. Києві та Севастополі держадміністрації, виконавчого органу міської, районної у місті (у разі її утворення) ради, сільської, селищної, міської ради об'єднаної територіальної громади або суду про встановлення опіки *(у разі здійснення опіки над дитиною);* фотокопію заяви про виплату грошової допомоги, видана відповідною банківською установою.
4.	Оплата	Безоплатно
5.	Результат послуги	Повідомлення про призначення допомоги або мотивована відмова у призначенні
6.	Термін виконання	Протягом 3 робочих днів з дня отримання заяви з усіма необхідними документами
7.	Спосіб подання документів/ отримання результату	Допомога на дітей призначається і виплачується фізичним особам - підприємцям, які обрали спрощену систему оподаткування і належать до першої та другої групи платників єдиного податку; також фізичним особам - підприємцям, які до березня 2020 р. (включно) перейшли на спрощену систему оподаткування та обрали першу або другу групу платників єдиного податку Заява та необхідні документи подаються особисто заявником управлінню соціального захисту Миргородської міської ради: через посадових осіб центру надання адміністративних послуг; в електронній формі через офіційний веб-сайт Мінсоцполітики або інтегровані з ним інформаційні системи органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування. *На заяву та документи/відомості, що подаються в*

		електронній формі, накладається кваліфікований електронний підпис заявника. Відомості про прізвище, ім'я та по батькові заявника, його реєстраційний номер платника податків та реквізити документів, що посвідчують особу, отримуються з кваліфікованого сертифіката електронного підпису.
8.	Законодавчо-нормативна основа	Постанова Кабінету Міністрів України від 22.04. 2020 р. № 329 "Деякі питання соціальної підтримки сімей з дітьми" ; постанова Кабінету Міністрів України від 25.11.2020 р. № 1171 «Деякі питання виплати соціальної допомоги на дітей фізичним особам — підприємцям»; Порядок виплати пенсій та грошової допомоги через поточні рахунки в банках, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 30 серпня 1999 р. № 159 .
	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Подання документів до заяви не в повному обсязі; заява подана особою, яка не має права на призначення допомоги; позбавлення отримувача батьківських прав; відібрання дитини в отримувача без позбавлення батьківських прав; тимчасового влаштування дитини на повне державне утримання; перебування отримувача під вартою на час слідства, у місцях позбавлення волі, за рішенням суду, розшуку отримувача органами Національної поліції; смерті дитини; отримання компенсації послуги "муніципальна няня".

	МИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ	
	Інформаційна карта Надання державної соціальної допомоги особам з інвалідністю з дитинства та дітям з інвалідністю	**ІК-21/9**
1.	Орган, що надає послугу	Управління соціального захисту населення Миргородської міської ради
2.	Місце подання документів та отримання результату послуги	Відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Миргородської міської ради вул. Гоголя,171/1, тел/факс (05355) 5-03-18 http://myrgorod.pl.ua e-mail: cnap_mirgorod@ukr.net Віддалене робоче місце відділу «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Миргородської міської ради вул. Гоголя,92, понеділок - четвер з 8.00 до 17.00 п'ятниця з 8.00 до 15.45 перерва з 12.00 до 12.45
3.	Перелік документів, необхідних для надання послуги та вимоги до них	заява; копія свідоцтва про народження дитини з інвалідністю віком до 18 років; довідка з місця навчання із зазначенням перебування (неперебування) на повному державному утриманні; заява з банку для проведення соціальних виплат. ***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 повідомляють про відсутність працездатних родичів (батьків, дітей), зобов'язаних за законом їх утримувати (незалежно від місця їх проживання). ***Примітка:*** У разі отримання будь-яких видів державних допомог за попереднім місцем проживання (реєстрації) заявником подається заява про подання запиту особової справи за попереднім місцем проживання Копії документів завіряються посадовою особою центру надання адміністративних послуг, яка/який прийняв заяву

4.	Оплата	Безоплатно
5.	Результат послуги	Повідомлення про призначення допомоги або мотивована відмова у призначенні
6.	Термін виконання	10 днів (за умови подання повного пакету документів)*. * *У разі подання неповного та невідповідного пакету документів строк може бути продовжено до трьох місяців*
7.	Спосіб подання документів/ отримання результату	Особисто заявником, особа якого посвідчується паспортом громадянина України або іншим документом, що посвідчує особу (посвідка на постійне проживання/посвідчення біженця/довідка про звернення за захистом в Україні (для іноземця та особи без громадянства)/посвідчення особи, яка потребує додаткового захисту). Право на державну соціальну допомогу мають особи з інвалідністю з дитинства та діти з інвалідністю віком до 18 років.
8.	Законодавчо-нормативна основа	1. Закон України «Про державну соціальну допомогу особам з інвалідністю з дитинства та дітям з інвалідністю»; 2. Порядок призначення і виплати державної соціальної допомоги особам з інвалідністю з дитинства та дітям з інвалідністю, затверджений постановою Кабінету Міністраїни від 03.02.2021р. №79; 3. Наказ Міністерства соціальної політики України від 21.04.2015 № 441 «Про затвердження форми заяви про призначення усіх видів соціальної допомоги, компенсацій та пільг».
9.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Причини відмови: 1.Подання неповного пакету документів. 2. Із заявою звернулася неналежна особа. 3.Виявлення в поданих документах недостовірної інформації.

	МИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ	
	Інформаційна карта Надання надбавки на догляд за особою з інвалідністю з дитинства та дітям з інвалідністю	**ІК-21/10**
1.	Орган, що надає послугу	Управління соціального захисту населення Миргородської міської ради
2.	Місце подання документів та отримання результату послуги	Відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Миргородської міської ради вул. Гоголя,171/1, тел/факс (05355) 5-03-18 http://myrgorod.pl.ua e-mail: cnap_mirgorod@ukr.net Віддалене робоче місце відділу «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Миргородської міської ради вул. Гоголя,92, понеділок - четвер з 8.00 до 17.00 п'ятниця з 8.00 до 15.45 перерва з 12.00 до 12.45
3.	Перелік документів, необхідних для надання послуги та вимоги до них	Надбавка на догляд призначається: особам з інвалідністю з дитинства I групи; одиноким особам з інвалідністю з дитинства II і III груп, які за висновком лікарсько-консультативної комісії закладу охорони здоров'я потребують постійного стороннього догляду; за дітьми з інвалідністю віком до 18 років. Надбавка на догляд за дитиною з інвалідністю віком до 18 років призначається одному з батьків, усиновлювачів, 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 і фактично здійснюють догляд за дитиною з інвалідністю віком до 18 років. Одному із законних представників дитини з інвалідністю надбавка на догляд за дитиною з інвалідністю підгрупи А, а також одинокій матері (одинокому батьку) надбавка на догляд за дитиною з інвалідністю віком до 18 років призначається незалежно від факту роботи, навчання, служби. ***Для призначення надбавки на догляд 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:

		заява за формою, затвердженою Мінсоцполітики; *для одиноких матерів:* - 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; - 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 осіб, які перебувають у відпустці для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку* - 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. Копії документів завіряються посадовою особою центру надання адміністративних послуг, яка/який прийняв заяву
4.	Оплата	Безоплатно
5.	Результат послуги	Повідомлення про призначення допомоги або мотивована відмова у призначенні
6.	Термін виконання	10 днів (за умови подання повного пакету документів)*. * *У разі подання неповного та невідповідного пакету документів строк може бути продовжено до трьох місяців*
7.	Спосіб подання документів/ отримання результату	Особисто заявником, особа якого посвідчується паспортом громадянина України або іншим документом, що посвідчує особу (посвідка на постійне проживання/посвідчення біженця/довідка про звернення за

		захистом в Україні (для іноземця та особи без громадянства)/посвідчення особи, яка потребує додаткового захисту.
8.	Законодавчо-нормативна основа	1. Закон України «Про державну соціальну допомогу особам з інвалідністю з дитинства та дітям з інвалідністю»; 2. Порядок призначення і виплати державної соціальної допомоги особам з інвалідністю з дитинства та дітям з інвалідністю, затверджений постановою Кабінету Міністраїни від 03.02.2021р. №79; 3. Наказ Міністерства соціальної політики України від 21.04.2015 № 441 «Про затвердження форми заяви про призначення усіх видів соціальної допомоги, компенсацій та пільг».
9.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Причини відмови: 1.Подання неповного пакету документів. 2. Із заявою звернулася неналежна особа. 3.Виявлення в поданих документах недостовірної інформації.

	МИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ	
	Інформаційна карта ПРИЗНАЧЕННЯ ТИМЧАСОВОЇ ДЕРЖАВНОЇ ДОПОМОГИ ДІТЯМ, БАТЬКИ ЯКИХ УХИЛЯЮТЬСЯ ВІД СПЛАТИ АЛІМЕНТІВ, НЕ МАЮТЬ МОЖЛИВОСТІ УТРИМУВАТИ ДИТИНУ АБО МІСЦЕ ЇХ ПРОЖИВАННЯ ЧИ ПЕРЕБУВАННЯ НЕВІДОМЕ	**ІК-21/11**

1.	Орган, що надає послугу	Управління соціального захисту населення Миргородської міської ради
2.	Місце подання документів та отримання результату послуги	Відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Миргородської міської ради вул. Гоголя,171/1, тел/факс (05355) 5-03-18 http://myrgorod.pl.ua e-mail: cnap_mirgorod@ukr.net Віддалене робоче місце відділу «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Миргородської міської ради вул. Гоголя,92, понеділок - четвер з 8.00 до 17.00 п'ятниця з 8.00 до 15.45 перерва з 12.00 до 12.45
3.	Перелік документів, необхідних для надання послуги та вимоги до них	1) Заява за формою, затвердженою наказом Міністерства соціальної політики України від 21.04.2015 № 441 *(при пред'явленні паспорта громадянина України або іншого документа, що посвідчує особу);* 2) копія свідоцтва про народження дитини *(з пред'явленням оригіналу);* 3) декларація про доходи та майновий стан осіб, що звернулися за призначенням усіх видів соціальної допомоги *(заповнюється на підставі довідок про доходи кожного члена сім'ї;.* 4) довідка про доходи в разі зазначення в декларації доходів, інформація про які відсутня в ДПС, Пенсійному фонді України, фондах соціального страхування 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 розміру доходів*;* 5) заява про виплату грошової допомоги, видана відповідною банківською установою. Залежно від підстав, на яких призначається тимчасова державна допомога дітям, батьки яких ухиляються від сплати аліментів, не мають можливості утримувати дитину або місце проживання їх невідоме, ***додатково подаються:*** рішення суду (виконавчий лист) про стягнення з одного

		з батьків аліментів на дитину; довідка державної виконавчої служби, що підтверджує факт несплати аліментів одним з батьків протягом шести місяців, що передують місяцю звернення; 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. Копії документів завіряються посадовою особою центру надання адміністративних послуг, яка/який прийняв заяву
4.	Оплата	Безоплатно
5.	Результат послуги	Повідомлення про призначення допомоги або мотивована відмова у призначенні
6.	Термін виконання	Не пізніше 10 днів після надходження заяви зі всіма необхідними документами
7.	Спосіб подання документів/ отримання результату	Заява та необхідні документи подаються особисто заявником управлінню соціального захисту Миргородської міської ради: через 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)*
8.	Законодавчо-нормативна основа	Сімейний кодекс України від 10.01.2002 № 2947-ІІІ; постанова Кабінету Міністрів України від 22.02.2006 № 189 „Про затвердження Порядку призначення та виплати тимчасової державної допомоги дітям, батьки яких ухиляються від сплати аліментів, не мають можливості утримувати дитину або місце проживання їх невідоме”; 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”; 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 .
9.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Відсутні відомості про одного з батьків (платника аліментів) у Єдиному реєстрі боржників; дитина перебуває під опікою чи піклуванням або на повному державному утриманні; подання документів до заяви не в повному обсязі; виявлення в поданих документах недостовірної інформації; заява подана особою, яка не має права на призначення

		тимчасової допомоги

	МИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ	
	Інформаційна карта Відшкодування послуг з догляду за дитиною до трьох років «муніципальна няня»	**ІК-21/12**

1.	Орган, що надає послугу	Управління соціального захисту населення Миргородської міської ради
2.	Місце подання документів та отримання результату послуги	Відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Миргородської міської ради вул. Гоголя,171/1, тел/факс (05355) 5-03-18 http://myrgorod.pl.ua e-mail: cnap_mirgorod@ukr.net Віддалене робоче місце відділу «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Миргородської міської ради вул. Гоголя,92, понеділок - четвер з 8.00 до 17.00 п'ятниця з 8.00 до 15.45 перерва з 12.00 до 12.45
3.	Перелік документів, необхідних для надання послуги та вимоги до них	1) заява про надання компенсації послуги "муніципальна няня"; 2) копія паспорта отримувача компенсації послуги "муніципальна няня" з даними про прізвище, ім'я та по батькові, дату його видачі та місце реєстрації; 3) копія документа про присвоєння реєстраційного номера облікової картки платника податків (за наявності) отримувача компенсації послуги "муніципальна няня"; 4) копія договору між отримувачем послуги "муніципальна няня" та муніципальною нянею; 5) документи, що підтверджують витрати на оплату муніципальній няні вартості послуги "муніципальна няня", сплаченої отримувачем послуги "муніципальна няня" (виписка з банківського рахунка, касовий чек, товарний чек, розрахункова квитанція, за місяць, в якому подано заяву; 6) копія свідоцтва про народження дитини; 7) копія документа, що посвідчує проживання на території України (для іноземця та особи без громадянства); 8) 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 (у разі потреби); 9) копія медичного висновку лікарсько-консультативної комісії про наявність у дитини інвалідності (для дітей з інвалідністю); 10) копія довідки медико-соціальної експертної комісії про встановлення групи інвалідності (для осіб з інвалідністю); 11) згода на збір та обробку персональних даних; 12) заяву про перерахування коштів для компенсації послуги “муніципальна няня” із зазначенням рахунка в установі банку **Додаткові докумети:** опікуни додатково подають - рішення про встановлення опіки Копії документів завіряються посадовою особою центру надання адміністративних послуг, яка/який прийняв заяву
4.	Оплата	Безоплатно
5.	Результат послуги	Повідомлення про призначення допомоги або мотивована відмова у призначенні
6.	Термін виконання	Протягом десяти робочих днів з дати надходження документів
7.	Спосіб подання документів/ отримання результату	Документи подаються особисто суб’єктом звернення з пред’явленням оригіналів документів, що посвідчують особу: через адміністраторів 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 *(у разі технічної можливості)* 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) заявника.
8.	Законодавчо-нормативна основа	1. Порядок відшкодування вартості послуги з догляду за дитиною до трьох років “муніципальна няня” затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 30 січня 2019 р. № 68 «Деякі питання надання послуги з догляду за дитиною до трьох років “муніципальна няня” (зі змінами, внесеними постановою КМУ від 30 вересня 2020 р. № 897); 2. Наказ Міністерства соціальної політики України від 21.04.2015 № 441 «Про затвердження форми заяви про призначення усіх видів соціальної допомоги, компенсацій та пільг».
9.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	1.У разі подання неповного пакета документів. 2.Відсутність інформації про муніципальну няню в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань та/або викладення недостовірної інформації в договорі. 3.Батькам, які є батьками - вихователями дитячих будинків

		сімейного типу, прийомними батьками, якщо вони отримують грошове забезпечення відповідно до законодавства.

	МИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ	
	Інформаційна карта НАДАННЯ ОДНОРАЗОВОЇ НАТУРАЛЬНОЇ ДОПОМОГИ „ПАКУНОК МАЛЮКА”	**ІК-21/13**

1.	Орган, що надає послугу	Управління соціального захисту населення Миргородської міської ради
2.	Місце подання документів та отримання результату послуги	37600, Полтавська обл., м. Миргород, вул. Гоголя, 92 тел/факс:(05355) 5-32-81 e-mail: uszn1632@adm-pl.gov.ua понеділок - четвер з 8.00 до 17.00 п’ятниця з 8.00 до 15.45 перерва з 12.00 до 12.45
3.	Перелік документів, необхідних для надання послуги та вимоги до них	1) Заява отримувача щодо забезпечення одноразовою натуральною допомогою „пакунок малюка”; *У разі народження дитини поза межами закладу охорони здоров’я додатково подаються:* 2) копія свідоцтва про народження дитини; 3) документ, що підтверджує факт народження дитини поза межами закладу охорони здоров’я, виданого закладом охорони здоров’я, який 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:* 4) 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. *У разі народження дитини на тимчасово окупованих територіях у Донецькій і Луганській областях чи тимчасово окупованій території Автономної Республіки Крим і м. Севастополя:* 5) 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. Копії документів завіряються посадовою особою центру надання адміністративних послуг, яка/який прийняв заяву

4.	Оплата	Безоплатно
5.	Результат послуги	Надання „пакунка малюка” / відмова в наданні „пакунка малюка” 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”
6.	Термін виконання	Протягом одного робочого дня з дня отримання заяви про надання “пакунка малюка” (за його наявності). У порядку черговості (у разі відсутності в місцевому структурному підрозділі з питань соціального захисту населення “пакунка малюка”)
7.	Спосіб подання документів/ отримання результату	Заява та документи, необхідні для призначення “пакунка малюка”, подаються отримувачем управлінню соціального захисту населення в паперовій чи електронній формі, або в межах надання комплексної послуги „єМалятко” (*у разі технічної можливості)*
8.	Законодавчо-нормативна основа	Закон України „Про державну допомогу сім’ям з дітьми” від 21.11.1992 № 2811-XII; постанова Кабінету Міністрів України від 25.11.2020 № 1180 „Деякі питання надання при народженні дитини одноразової натуральної допомоги „пакунок малюка; 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
9.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	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)

	МИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ	
	Інформаційна карта НАДАННЯ ГРОШОВОЇ КОМПЕНСАЦІЇ ВАРТОСТІ ОДНОРАЗОВОЇ НАТУРАЛЬНОЇ ДОПОМОГИ „ПАКУНОК МАЛЮКА”	**ІК-21/14**

1.	Орган, що надає послугу	Управління соціального захисту населення Миргородської міської ради
2.	Місце подання документів та отримання результату послуги	37600, Полтавська обл., м. Миргород, вул. Гоголя, 92 тел/факс:(05355) 5-32-81 e-mail: uszn1632@adm-pl.gov.ua понеділок - четвер з 8.00 до 17.00 п’ятниця з 8.00 до 15.45 перерва з 12.00 до 12.45
3.	Перелік документів, необхідних для надання послуги та вимоги до них	1) Заява отримувача про призначення грошової компенсації вартості одноразової натуральної допомоги „пакунок малюка”; 2) Довідка з полового будинку про неотримання натуральної допомоги «пакунок малюка» (у разі народження дитини у пологовому будинку) або копія документа, що підтверджує факт народження дитини поза межами закладу охорони здоров’я; 3) копія свідоцтва про народження дитини. У разі народження дитини за кордоном та відсутності свідоцтва про народження, виданого органом державної реєстрації актів цивільного стану України, - копію 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 з перекладом на українську мову. Вірність перекладу або справжність підпису перекладача засвідчується нотаріально. 4) посвідка 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. 5) документ, що засвідчує реєстрацію особи у Державному реєстрі фізичних осіб-платників податків (картки платника податків, крім фізичних 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 дані про реєстраційний номер облікової картки платника податків з Державного реєстру фізичних осіб-платників податків, які внесено до паспорта громадянина України або свідоцтва про

		народження. 6) рішення районної, районної у мм. Києві та Севастополі держадміністрацій, виконавчого органу міської ради або суду про встановлення опіки (у разі здійснення опіки на дитиною). 7) рішення районної, районної у мм. Києві та Севастополі держадміністрації, виконавчого органу міської ради про влаштування дитини в сім'ю патронатного вихователя або до дитячого будинку сімейного типу, або прийомної сім'ї (для сім'ї патронатного вихователя, прийомної сім'ї або дитячого будинку сімейного типу). Копії документів засвідчуються посадовою особою центру надання адміністративних послуг, яка прийняла заяву.
4.	Оплата	Безоплатно
5.	Результат послуги	Призначення грошової компенсації /відмова в її призначенні.
6.	Термін виконання	Протягом десяти робочих днів з дати надходження документів. Грошова компенсація призначається, якщо звернення за нею надійшло не пізніше ніж через 12 місяців з дня народження дитини.
7.	Спосіб подання документів/ отримання результату	Заява та документи, необхідні для призначення грошової компенсації "пакунка малюка", подаються отримувачем поштою управлінню соціального захисту населення чи в електронній формі, посадовим особам центру надання адміністративних послуг або в межах надання комплексної послуги „єМалятко" (*у разі технічної можливості)*
8.	Законодавчо-нормативна основа	Закон України „Про державну допомогу сім'ям з дітьми" від 21.11.1992 № 2811-XII; постанова Кабінету Міністрів України від 25.11.2020 № 1180 „Деякі питання надання при народженні дитини одноразової натуральної допомоги „пакунок малюка; постанова КМУ від 29.07.2020 № 744 «Деякі питання реалізації одноразової натуральної допомоги «пакунок малюка»; постанова КМУ від 05.03.2022 № 204 «Про особливості призначення компенсації вартості одноразової натуральної допомоги «пакунок малюка» на період введення військового стану.
9.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Отримувачу може бути відмовлено у призначенні грошової компенсації «пакунок малюка» в разі: подання пакета документів не в повному обсязі; подання пакета документів пізніше ніж через 12 місяців з дня народження дитини.

	МИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ	
	Інформаційна карта Призначення державної соціальної допомоги особам, які не мають права на пенсію, та особам з інвалідністю	**ІК-21/15**
1.	Орган, що надає послугу	Управління соціального захисту населення Миргородської міської ради
2.	Місце подання документів та отримання результату послуги	Відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Миргородської міської ради вул. Гоголя,171/1, тел/факс (05355) 5-03-18 http://myrgorod.pl.ua e-mail: cnap_mirgorod@ukr.net Віддалене робоче місце відділу «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Миргородської міської ради вул. Гоголя,92, понеділок - четвер з 8.00 до 17.00 п'ятниця з 8.00 до 15.45 перерва з 12.00 до 12.45
3.	Перелік документів, необхідних для надання послуги та вимоги до них	1) Заява за формою, встановленою Мінсоцполітики. *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* 2) декларація про доходи та майновий стан осіб для призначення соціальної допомоги, складена за формою, встановленою Мінсоцполітики (у разі потреби); 3) копія рішення суду про визнання особи недієздатною *(для недієздатної особи);* 4) копія рішення про призначення опікуна *(для недієздатної особи, якій призначено опікуна);*

		5) копія документа, що підтверджує повноваження представника закладу, який виконує функції опікуна над особою *(для недієздатної особи, опікуна якій не призначено);* 6) заява з банку для проведення соціальних виплат. Інформація про склад сім'ї зазначається в декларації про доходи та майно особи, яка звернулася за призначенням соціальної допомоги (у разі потреби). ***Примітка:*** У разі отримання будь-яких видів державних допомог за попереднім місцем проживання (реєстрації) заявником подається заява про подання запиту особової справи за попереднім місцем проживання Копії документів завіряються посадовою особою центру надання адміністративних послуг, яка/який прийняв заяву
4.	Оплата	Безоплатно
5.	Результат послуги	Повідомлення про призначення допомоги або мотивована відмова у призначенні
6.	Термін виконання	10 днів (за умови подання повного пакету документів)*. * *У разі подання неповного та невідповідного пакету документів строк може бути продовжено до трьох місяців*
7.	Спосіб подання документів/ отримання результату	Особисто заявником, особа якого посвідчується паспортом громадянина України або іншим документом, що посвідчує особу, або через представника, який діє на підставі виданої йому довіреності, посвідченої нотаріально Якщо особа, якій призначається соціальна допомога, не досягла повноліття або є недієздатною, заява подається батьками, усиновителями, батьками-вихователями, прийомними батьками, патронатними вихователями, опікунами, піклувальниками за місцем їх проживання (реєстрації), представниками закладів (органів опіки та піклування), які виконують функції опікунів чи піклувальників над особою, за місцезнаходженням таких закладів (місцем проживання особи).
8.	Законодавчо-нормативна основа	1. Закон України «Про державну соціальну допомогу особам, які не мають права на пенсію, та особам з інвалідністю» № 1727-IV від 18.05.2004 2. Порядок призначення і виплати державної соціальної допомоги особам, які не мають права на пенсію, та особам з інвалідністю і державної соціальної допомоги на догляд, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 02.04.2005 № 261. 3. Порядок обчислення середньомісячного сукупного доходу сім'ї (домогосподарства) для усіх видів державної соціальної допомоги, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 22.07.2020 № 632. 4.Наказ Міністерства соціальної політики України від 21.04.2015 № 441 «Про затвердження форми заяви про призначення усіх видів соціальної допомоги, компенсацій та пільг».
9.	Перелік підстав для	Причини відмови:

	відмови у наданні адміністративної послуги	1.Подання неповного пакету документів. 2.Заявник є одержувачем пенсії по інвалідністю або державної соціальної допомоги відповідно до Закону України «Про державну соціальну допомогу особам з інвалідністю та дітям з інвалідністю».

	МИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ	
	Інформаційна карта Призначення державної соціальної допомоги дітям померлого годувальника	**ІК-21/16**
1.	Орган, що надає послугу	Управління соціального захисту населення Миргородської міської ради
2.	Місце подання документів та отримання результату послуги	Відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Миргородської міської ради вул. Гоголя,171/1, тел/факс (05355) 5-03-18 http://myrgorod.pl.ua e-mail: cnap_mirgorod@ukr.net Віддалене робоче місце відділу «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Миргородської міської ради вул. Гоголя,92, понеділок - четвер з 8.00 до 17.00 п'ятниця з 8.00 до 15.45 перерва з 12.00 до 12.45
3.	Перелік документів, необхідних для надання послуги та вимоги до них	1) Заява за формою, встановленою Мінсоцполітики. *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;;* 2) декларація про доходи та майновий стан осіб для призначення соціальної допомоги, складена за формою, встановленою Мінсоцполітики (у разі потреби); 3) копія рішення суду про визнання особи недієздатною *(для недієздатної особи);* 4) копія рішення про призначення опікуна *(для недієздатної особи, якій призначено опікуна);*

		5)копія документа, що підтверджує повноваження представника закладу, який виконує функції опікуна над особою *(для недієздатної особи, опікуна якій не призначено);* 6) заява з банку для проведення соціальних виплат. Інформація про склад сім'ї зазначається в декларації про доходи та майно особи, яка звернулася за призначенням соціальної допомоги (у разі потреби). Копії документів завіряються посадовою особою центру надання адміністративних послуг, яка/який прийняв заяву ***Додатково подаються:*** копія свідоцтва про народження або паспорта громадянина України особи, якій призначається соціальна допомога, з пред'явленням оригіналу; копії документів, що засвідчують родинні відносини члена сім'ї з померлим годувальником *(у разі потреби);* 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;.* відомості про відсутність у померлого годувальника на день смерті страхового стажу, необхідного йому для призначення пенсії по ІІІ групі інвалідності, одержані від органів, які призначають пенсії *(у разі потреби).* ***Примітка:*** У разі отримання будь-яких видів державних допомог за попереднім місцем проживання (реєстрації) заявником подається заява про подання запиту особової справи за попереднім місцем проживання
4.	Оплата	Безоплатно
5.	Результат послуги	Повідомлення про призначення допомоги або мотивована відмова у призначенні
6.	Термін виконання	10 днів (за умови подання повного пакету документів)*. * *У разі подання неповного та невідповідного пакету документів строк може бути продовжено до трьох місяців*
7.	Спосіб подання документів/ отримання результату	Особисто заявником, особа якого посвідчується паспортом громадянина України або іншим документом, що посвідчує особу, або через представника, який діє на підставі виданої йому довіреності, посвідченої нотаріально. Якщо особа, якій призначається соціальна допомога, не досягла повноліття або є недієздатною, заява подається батьками, усиновителями, батьками-вихователями, прийомними батьками, патронатними вихователями, опікунами, піклувальниками за місцем їх проживання (реєстрації), представниками закладів (органів опіки та піклування), які виконують функції опікунів чи піклувальників над особою, за місцезнаходженням таких закладів (місцем проживання особи).
8.	Законодавчо-	1. Закон України «Про державну соціальну допомогу

	нормативна основа	особам, які не мають права на пенсію, та особам з інвалідністю» № 1727-IV від 18.05.2004 2. Порядок призначення і виплати державної соціальної допомоги особам, які не мають права на пенсію, та особам з інвалідністю і державної соціальної допомоги на догляд, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 02.04.2005 № 261. 3. Порядок обчислення середньомісячного сукупного доходу сім'ї (домогосподарства) для усіх видів державної соціальної допомоги, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 22.07.2020 № 632. 4.Наказ Міністерства соціальної політики України від 21.04.2015 № 441 «Про затвердження форми заяви про призначення усіх видів соціальної допомоги, компенсацій та пільг».
9.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Причини відмови: 1.Подання неповного пакету документів. 2.Заявник є одержувачем пенсії по інвалідністю або державної соціальної допомоги відповідно до Закону України «Про державну соціальну допомогу особам з інвалідністю та дітям з інвалідністю».

	МИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ	
	Інформаційна карта Призначення допомоги на догляд одиноким малозабезпеченим особам, які за висновком ЛКК закладу охорони здоров'я потребують постійного стороннього догляду	**ІК-21/17**
1.	Орган, що надає послугу	Управління соціального захисту населення Миргородської міської ради
2.	Місце подання документів та отримання результату послуги	Відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Миргородської міської ради вул. Гоголя,171/1, тел/факс (05355) 5-03-18 http://myrgorod.pl.ua e-mail: cnap_mirgorod@ukr.net Віддалене робоче місце відділу «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Миргородської міської ради вул. Гоголя,92, понеділок - четвер з 8.00 до 17.00 п'ятниця з 8.00 до 15.45 перерва з 12.00 до 12.45
3.	Перелік документів, необхідних для надання послуги та вимоги до них	1) Заява за формою, встановленою Мінсоцполітики. *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;* 2) декларація про доходи та майновий стан осіб для призначення соціальної допомоги, складена за формою, встановленою Мінсоцполітики (у разі потреби); 3) висновок ЛКК (*для осіб, які потребують постійного стороннього догляду).* 3) копія рішення суду про визнання особи недієздатною *(для недієздатної особи);*

		4) копія рішення про призначення опікуна *(для недієздатної особи, якій призначено опікуна);* 5) копія документа, що підтверджує повноваження представника закладу, який виконує функції опікуна над особою *(для недієздатної особи, опікуна якій не призначено);* 6) заява з банку для проведення соціальних виплат. Інформація про склад сім'ї зазначається в декларації про доходи та майно особи, яка звернулася за призначенням соціальної допомоги (у разі потреби). ***Примітка:*** управління соціального захисту населення додає до заяви довідку про вид, розмір пенсії і період, на який вона призначена (згідно з електронною базою даних про одержувачів пенсії). У разі відсутності зазначеної інформації на дату подання заяви в електронній базі даних про одержувачів пенсії та у разі звернення за призначенням допомоги на догляд замість надбавки на догляд органи соціального захисту населення додають до заяви витребувану від органів, які призначили особі пенсію, відповідно довідку про вид, розмір пенсії і період, на який вона призначена, та довідку - атестат про припинення виплати раніше призначеної надбавки на догляд. У разі отримання будь-яких видів державних допомог за попереднім місцем проживання (реєстрації) заявником подається заява про подання запиту особової справи за попереднім місцем проживання
4.	Оплата	Безоплатно
5.	Результат послуги	Повідомлення про призначення допомоги або мотивована відмова у призначенні
6.	Термін виконання	10 днів (за умови подання повного пакету документів)*. * *У разі подання неповного та невідповідного пакету документів строк може бути продовжено до трьох місяців*
7.	Спосіб подання документів/ отримання результату	Особисто заявником, особа якого посвідчується паспортом громадянина України або іншим документом, що посвідчує особу, або через представника, який діє на підставі виданої йому довіреності, посвідченої нотаріально Якщо особа, якій призначається соціальна допомога, не досягла повноліття або є недієздатною, заява подається батьками, усиновителями, батьками-вихователями, прийомними батьками, патронатними вихователями, опікунами, піклувальниками за місцем їх проживання (реєстрації), представниками закладів (органів опіки та піклування), які виконують функції опікунів чи піклувальників над особою, за місцезнаходженням таких закладів (місцем проживання особи).
8.	Законодавчо-нормативна основа	1. Закон України «Про державну соціальну допомогу особам, які не мають права на пенсію, та особам з інвалідністю» № 1727-IV від 18.05.2004 2. Порядок призначення і виплати державної соціальної допомоги особам, які не мають права на пенсію, та особам з інвалідністю і державної соціальної допомоги на догляд, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від

		02.04.2005 № 261. 3. Порядок обчислення середньомісячного сукупного доходу сім'ї (домогосподарства) для усіх видів державної соціальної допомоги, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 22.07.2020 № 632. 4.Наказ Міністерства соціальної політики України від 21.04.2015 № 441 «Про затвердження форми заяви про призначення усіх видів соціальної допомоги, компенсацій та пільг».
9.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Причини відмови: 1.Подання неповного пакету документів. 2.Заявник є особою з інвалідністю, яким відшкодовуються витрати на догляд відповідно до Закону України "Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування", а також іншим особам за здійснення догляду, за якими виплачується компенсація на догляд.

	МИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ	
	Інформаційна карта Призначення допомоги на догляд одиноким малозабезпеченим особам, які досягли 80-річного віку та за висновком ЛКК закладу охорони здоров'я потребують постійного стороннього догляду	**ІК-21/18**
1.	Орган, що надає послугу	Управління соціального захисту населення Миргородської міської ради
2.	Місце подання документів та отримання результату послуги	Відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Миргородської міської ради вул. Гоголя,171/1, тел/факс (05355) 5-03-18 http://myrgorod.pl.ua e-mail: cnap_mirgorod@ukr.net Віддалене робоче місце відділу «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Миргородської міської ради вул. Гоголя,92, понеділок - четвер з 8.00 до 17.00 п'ятниця з 8.00 до 15.45 перерва з 12.00 до 12.45
3.	Перелік документів, необхідних для надання послуги та вимоги до них	1) Заява за формою, встановленою Мінсоцполітики. *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;* 2) декларація про доходи та майновий стан осіб для призначення соціальної допомоги, складена за формою, встановленою Мінсоцполітики (у разі потреби); 3) висновок ЛКК (*для осіб, які потребують постійного стороннього догляду).* 3) копія рішення суду про визнання особи недієздатною *(для недієздатної особи);*

		4) копія рішення про призначення опікуна *(для недієздатної особи, якій призначено опікуна);* 5) копія документа, що підтверджує повноваження представника закладу, який виконує функції опікуна над особою *(для недієздатної особи, опікуна якій не призначено);* 6) заява з банку для проведення соціальних виплат. Інформація про склад сім'ї зазначається в декларації про доходи та майно особи, яка звернулася за призначенням соціальної допомоги (у разі потреби). ***Примітка:*** управління соціального захисту населення додає до заяви довідку про вид, розмір пенсії і період, на який вона призначена (згідно з електронною базою даних про одержувачів пенсії). У разі відсутності зазначеної інформації на дату подання заяви в електронній базі даних про одержувачів пенсії та у разі звернення за призначенням допомоги на догляд замість надбавки на догляд органи соціального захисту населення додають до заяви витребувану від органів, які призначили особі пенсію, відповідно довідку про вид, розмір пенсії і період, на який вона призначена, та довідку - атестат про припинення виплати раніше призначеної надбавки на догляд. У разі отримання будь-яких видів державних допомог за попереднім місцем проживання (реєстрації) заявником подається заява про подання запиту особової справи за попереднім місцем проживання
4.	Оплата	Безоплатно
5.	Результат послуги	Повідомлення про призначення допомоги або мотивована відмова у призначенні
6.	Термін виконання	10 днів (за умови подання повного пакету документів)*. * *У разі подання неповного та невідповідного пакету документів строк може бути продовжено до трьох місяців*
7.	Спосіб подання документів/ отримання результату	Особисто заявником, особа якого посвідчується паспортом громадянина України або іншим документом, що посвідчує особу, або через представника, який діє на підставі виданої йому довіреності, посвідченої нотаріально. Допомога призначається одиноким особам, які досягли 80-річного віку та за висновком ЛКК потребують постійного стороннього догляду та 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" . Якщо особа, якій призначається соціальна допомога, є недієздатною, заява подається опікунами, піклувальниками за місцем їх проживання (реєстрації), представниками закладів (органів опіки та піклування), які виконують функції опікунів чи піклувальників над особою, за місцезнаходженням таких закладів (місцем проживання особи).

8.	Законодавчо-нормативна основа	1. Закон України «Про державну соціальну допомогу особам, які не мають права на пенсію, та особам з інвалідністю» № 1727-IV від 18.05.2004 2. Порядок призначення і виплати державної соціальної допомоги особам, які не мають права на пенсію, та особам з інвалідністю і державної соціальної допомоги на догляд, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 02.04.2005 № 261. 3. Порядок обчислення середньомісячного сукупного доходу сім'ї (домогосподарства) для усіх видів державної соціальної допомоги, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 22.07.2020 № 632. 4.Наказ Міністерства соціальної політики України від 21.04.2015 № 441 «Про затвердження форми заяви про призначення усіх видів соціальної допомоги, компенсацій та пільг».
9.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Причини відмови: 1.Подання неповного пакету документів. 2.Заявник є особою з інвалідністю, яким відшкодовуються витрати на догляд відповідно до Закону України "Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування", а також іншим особам за здійснення догляду, за якими виплачується компенсація на догляд.

	МИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ	
	Інформаційна карта ПРИЗНАЧЕННЯ ОДНОРАЗОВОЇ ВИНАГОРОДИ ЖІНКАМ, ЯКИМ ПРИСВОЄНО ПОЧЕСНЕ ЗВАННЯ УКРАЇНИ «МАТИ-ГЕРОЇНЯ»	**ІК-21/19**

1.	Орган, що надає послугу	Управління соціального захисту населення Миргородської міської ради
2.	Місце подання документів та отримання результату послуги	Відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Миргородської міської ради вул. Гоголя,171/1, тел/факс (05355) 5-03-18 http://myrgorod.pl.ua e-mail: cnap_mirgorod@ukr.net Віддалене робоче місце відділу «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Миргородської міської ради вул. Гоголя,92, понеділок - четвер з 8.00 до 17.00 п'ятниця з 8.00 до 15.45 перерва з 12.00 до 12.45
3.	Перелік документів, необхідних для надання послуги та вимоги до них	1) заява для виплати одноразової винагороди жінкам, яким присвоєно почесне звання України "Мати-героїня"; 2) копії сторінок паспорта з даними про прізвище, ім'я та по батькові. *У разі, якщо звертається уповноважена жінкою особа, також подається нотаріально засвідчений документ, що підтверджує її право представляти жінку, якій присвоєно почесне звання України „Мати-героїня";* 3)заява про виплату грошової допомоги, видана відповідною банківською установою. Управління соціального захисту населення формує справу, до якої додає ксерокопію сторінки Указу Президента України „Про присвоєння почесного звання України „Мати-героїня"5)
4.	Оплата	Безоплатно
5.	Результат послуги	Виплата винагороди
6.	Термін виконання	Найкоротший термін після підписання Президентом України Указу „Про присвоєння почесного звання України „Мати-героїня"
7.	Спосіб подання документів/ отримання результату	Заява та необхідні документи подаються особисто заявником управлінню соціального захисту Миргородської міської ради: через 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)*
8.	Законодавчо-нормативна основа	Указ Президента України від 25.12.2007 № 1254 „Про одноразову винагороду жінкам, яким присвоєно почесне звання України „Мати-героїня”; постанова Кабінету Міністрів України від 28.02.2011 № 268 „Про виплату одноразової винагороди жінкам, яким присвоєно почесне звання України „Мати-героїня”, та одноразової матеріальної допомоги особам, які постраждали від торгівлі людьми”; наказ Міністерства соціальної політики України від 06.02.2012 № 59 „Про затвердження форм заявки про виділення бюджетних коштів, відомості виплати та звіту про виплату одноразової винагороди жінкам, яким присвоєно почесне звання України „Мати-героїня”, зареєстрований у Міністерстві юстиції України 22.02.2012 за № 276/20589
9.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Відсутні. Винагорода виплачується всім жінкам, яким присвоєно почесне звання України „Мати-героїня”.

	МИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ	
	Інформаційна карта **ПРИЗНАЧЕННЯ ДОПОМОГИ НА ДІТЕЙ, ЯКІ ВИХОВУЮТЬСЯ У БАГАТОДІТНИХ СІМ'ЯХ**	**ІК-21/20**

1.	Орган, що надає послугу	Управління соціального захисту населення Миргородської міської ради
2.	Місце подання документів та отримання результату послуги	Відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Миргородської міської ради вул. Гоголя,171/1, тел/факс (05355) 5-03-18 http://myrgorod.pl.ua e-mail: cnap_mirgorod@ukr.net Віддалене робоче місце відділу «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Миргородської міської ради вул. Гоголя,92, понеділок - четвер з 8.00 до 17.00 п'ятниця з 8.00 до 15.45 перерва з 12.00 до 12.45
3.	Перелік документів, необхідних для надання послуги та вимоги до них	1) Заява за формою, затвердженою наказом Міністерства соціальної політики України від 21.04.2015 № 441 *(при пред'явленні паспорта громадянина України (паспортного документа іноземця) або іншого документа, що посвідчує особу та підтверджує її спеціальний статус);* 2) копії посвідчення батьків багатодітної сім'ї (з пред'явленням оригіналу) та посвідчення дитини з багатодітної сім'ї (з пред'явленням оригіналу); 3) копія свідоцтва про народження дитини *(з пред'явленням оригіналу);* 4) заява про виплату грошової допомоги, видана відповідною банківською установою.
4.	Оплата	Безоплатно
5.	Результат послуги	Повідомлення про призначення допомоги або мотивована відмова у призначенні
6.	Термін виконання	Не пізніше 10 днів після надходження заяви зі всіма необхідними документами
7.	Спосіб подання документів/ отримання результату	Заява та необхідні документи подаються особисто заявником управлінню соціального захисту Миргородської міської ради: через 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)*
8.	Законодавчо-нормативна основа	Закон України „Про охорону дитинства” від 26.04.2001 № 2402-III; постанова Кабінет Міністрів України від 13.03.2019 № 250 „Деякі питання надання соціальної підтримки багатодітним сім’ям”; Порядок використання коштів, передбачених у державному бюджеті для виплати деяких видів допомог, компенсацій, грошового забезпечення та оплати послуг окремим категоріям населення, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 24.12.2019 № 1101; 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 .
9.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Подання документів до заяви не в повному обсязі; виявлення в поданих документах недостовірної інформації; заява подана особою, яка не має права на призначення допомоги

	МИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ	
	Інформаційна карта **Призначення та виплата державної соціальної допомоги на дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, 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»**	**ІК-21/21**

1.	Орган, що надає послугу	Управління соціального захисту населення Миргородської міської ради
2.	Місце подання документів та отримання результату послуги	Відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Миргородської міської ради вул. Гоголя,171/1, тел/факс (05355) 5-03-18 http://myrgorod.pl.ua e-mail: cnap_mirgorod@ukr.net Віддалене робоче місце відділу «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Миргородської міської ради вул. Гоголя,92, понеділок - четвер з 8.00 до 17.00 п'ятниця з 8.00 до 15.45 перерва з 12.00 до 12.45
3.	Перелік документів, необхідних для надання послуги та вимоги до них	- заява подається батьками-вихователями (одним з прийомних батьків) за формою, затвердженою Мінсоцполітики *(заповнюється на підставі оригіналу паспорту та довідки про присвоєння реєстраційного номеру облікової картки платника податків);* -рішення райдержадміністрації, виконавчого органу міської, районної у місті (у разі її утворення) ради про влаштування дитини до дитячого будинку сімейного типу або прийомної сім'ї; - копії свідоцтв про народження всіх дітей (з пред'явленням оригіналів). - документи, що підтверджують статус дитини-сироти або дитини, позбавленої батьківського піклування (рішення суду, рішення органу опіки) ; - інформація органу державної виконавчої служби про розмір аліментів; - довідка з місця навчання про розмір стипендії; - згода на збір та обробку персональних даних; - заява про виплату грошової допомоги, видана уповноваженою банківською установою. **Додаткові документи:** - на дітей з інвалідністю – подається копія висновку медико-соціальної експертної комісії або медичного висновку

		лікарсько-консультативної комісії лікувально-профілактичного закладу про встановлення дитині дитину з інвалідністю; - 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 формою навчання у закладі професійної (професійно-технічної), фахової передвищої та вищої освіти, подаються довідки про розмір стипендії та про те, що вона не перебуває на повному державному утриманні.
4.	Оплата	Безоплатно
5.	Результат послуги	Повідомлення про призначення допомоги або мотивована відмова у призначенні
6.	Термін виконання	Протягом десяти днів з дати надходження документів
7.	Спосіб подання документів/ отримання результату	Заява з необхідними документами подаються особисто батьками-вихователями (одним з прийомних батьків) з пред'явленням оригіналів документів, що посвідчують особу до управління соціального захисту населення: через адміністраторів 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)* *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) заявника.*
8.	Законодавчо-нормативна основа	1. Порядок призначення і виплати державної соціальної допомоги на дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, 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 р. № 552 «Деякі питання виплати державної соціальної допомоги на дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, 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", оплати послуг із здійснення патронату над дитиною та виплати соціальної допомоги на утримання дитини в сім'ї патронатного вихователя, підтримки малих групових будинків»; 2. Наказ Міністерства соціальної політики України від 21.04.2015 № 441 «Про затвердження форми заяви про призначення усіх видів соціальної допомоги, компенсацій та пільг».
9.	Перелік підстав для відмови у наданні/	1. Подання неповного пакета документів; 2. Досягнення дитиною 18-річного віку, а у разі навчання у

	припиненні адміністративної послуги	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; 3.Набуття або надання дитині повної цивільної дієздатності (реєстрація шлюбу, працевлаштування за трудовим договором, запис матір'ю або батьком дитини, провадження підприємницької діяльності); 4.Влаштування дитини в заклад освіти на повне державне забезпечення; 5.Смерть дитини.

	МИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ	
	Інформаційна карта **НАДАННЯ ГРОШОВОЇ ДОПОМОГИ ОСОБІ, ЯКА ПРОЖИВАЄ РАЗОМ З ОСОБОЮ З ІНВАЛІДНІСТЮ І АБО ІІ ГРУПИ ВНАСЛІДОК ПСИХІЧНОГО РОЗЛАДУ, ЯКА ЗА ВИСНОВКОМ ЛІКАРСЬКО-КОНСУЛЬТАТИВНОЇ КОМІСІЇ ЗАКЛАДУ ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я ПОТРЕБУЄ ПОСТІЙНОГО СТОРОННЬОГО ДОГЛЯДУ, НА ДОГЛЯД ЗА НЕЮ**	**ІК-21/22**

1.	Орган, що надає послугу	Управління соціального захисту населення Миргородської міської ради
2.	Місце подання документів та отримання результату послуги	Відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Миргородської міської ради вул. Гоголя,171/1, тел/факс (05355) 5-03-18 http://myrgorod.pl.ua e-mail: cnap_mirgorod@ukr.net Віддалене робоче місце відділу «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Миргородської міської ради вул. Гоголя,92, понеділок - четвер з 8.00 до 17.00 п'ятниця з 8.00 до 15.45 перерва з 12.00 до 12.45
3.	Перелік документів, необхідних для надання послуги та вимоги до них	1) заява про призначення усіх видів соціальної допомоги, компенсацій та пільг за формою, затвердженою наказом Міністерства соціальної політики України від 21.04.2015 № 441; 2) документ, що посвідчує особу; 3) декларація про доходи та майновий стан (заповнюється на підставі довідок про доходи кожного члена сім'ї) за формою, затвердженою Мінсоцполітики; 4) висновок лікарської комісії медичного закладу щодо необхідності постійного стороннього догляду за особою з інвалідністю I чи II групи внаслідок психічного розладу; 5) довідки про наявність і розміри земельних ділянок, виділених для ведення особистого підсобного господарства, городництва, сінокосіння, випасання худоби, та земельної частки, виділеної унаслідок розпаювання землі; 6)копія довідки до акта огляду медико-соціальною експертною комісією, яка видана особі з інвалідністю I чи II групи внаслідок психічного розладу, за якою здійснюється догляд 7) заява про виплату грошової допомоги, видана уповноваженою банківською установою.
4.	Оплата	Безоплатно
5.	Результат послуги	Повідомлення про призначення допомоги або мотивована

		відмова у призначенні
6.	Термін виконання	Не пізніше 10 днів після надходження заяви зі всіма необхідними документами.
7.	Спосіб подання документів/ отримання результату	Заява та необхідні документи подаються особисто заявником управлінню соціального захисту Миргородської міської ради: через 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)*
8.	Законодавчо-нормативна основа	Закон України „Про психіатричну допомогу” від 22.02.2000 № 1489- III; Постанова Кабінету Міністрів України від 02.08.2000 № 1192 „Про надання щомісячної грошової допомоги особі, яка проживає разом з особою з інвалідністю I чи II групи внаслідок психічного розладу, яка за висновком лікарської комісії медичного закладу потребує постійного стороннього догляду, на догляд за нею”; 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”; 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) ; 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 .
9.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Подання документів до заяви не в повному обсязі; виявлення в поданих документах недостовірної інформації; заява подана особою, яка не має права на призначення допомоги

	МИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ	
	Інформаційна карта **ПРИЗНАЧЕННЯ КОМПЕНСАЦІЇ ФІЗИЧНИМ ОСОБАМ, ЯКІ НАДАЮТЬ СОЦІАЛЬНІ ПОСЛУГИ З ДОГЛЯДУ НА НЕПРОФЕСІЙНІЙ ОСНОВІ**	**ІК-21/23**

1.	Орган, що надає послугу	Управління соціального захисту населення Миргородської міської ради
2.	Місце подання документів та отримання результату послуги	Відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Миргородської міської ради вул. Гоголя,171/1, тел/факс (05355) 5-03-18 http://myrgorod.pl.ua e-mail: cnap_mirgorod@ukr.net Віддалене робоче місце відділу «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Миргородської міської ради вул. Гоголя,92, понеділок - четвер з 8.00 до 17.00 п'ятниця з 8.00 до 15.45 перерва з 12.00 до 12.45
3.	Перелік документів, необхідних для надання послуги та вимоги до них	**Фізичною особою, яка надає соціальні послуги**, подаються: 1) у паперовій формі 1.1)заява про згоду надавати соціальні послуги з догляду на непрофесійній основі; 1.2)заява про згоду отримувати соціальні послуги; 1.3)копія свідоцтва про народження дитини (у разі надання дитині соціальних послуг з догляду на непрофесійній основі); 1.4)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 фізичної особи, яка надає соціальні послуги; 1.5)копія довідки до акта огляду медико-соціальною експертною комісією (для осіб з інвалідністю); 1.6)висновок лікарської комісії медичного закладу щодо потреби в догляді громадян похилого віку внаслідок когнітивних порушень за формою, затвердженою МОЗ; 1.7)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; 1.8)копія медичного висновку про дитину з інвалідністю віком до 18 років за формою, затвердженою МОЗ; 1.9)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; 1.10)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); 1.11)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). Копії поданих документів засвідчуються посадовими особами уповноваженого органу або центру надання адміністративних послуг, який прийняв заяви про згоду надавати соціальні послуги з догляду на непрофесійній основі та про згоду отримувати соціальні послуги; 2) в електронній формі: 2.1) заяви про згоду надавати соціальні послуги з догляду на непрофесійній основі; 2.2)заяви про згоду отримувати соціальні послуги; 2.3)декларації 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 фізичної особи, яка надає соціальні послуги, та відомості про членів її сім'ї (прізвище, власне ім'я та по батькові (за наявності), 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), документ, 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; 2.4) відомостей про свідоцтво про народження дитини (серія, номер, дата видачі, прізвище, власне ім'я та по батькові (за наявності) дитини, прізвище, власне ім'я та по батькові (за наявності) батьків); 2.5)сканованих копій документів, зазначених в абзацах шостому - дванадцятому підпункту 1 цього пункту, з урахуванням категорії особи, яка потребує надання соціальних послуг. Якщо в державних електронних інформаційних ресурсах наявні необхідні відомості, відповідні документи/копії не

		подаються. Зазначені відомості, необхідні для призначення компенсації, отримуються органом, що приймає рішення про призначення компенсації: через систему електронної взаємодії державних електронних інформаційних ресурсів; через інформаційні системи або бази даних; шляхом надіслання запитів до власників (розпорядників) зазначених відомостей. На заяви та відомості, що подаються в електронній формі, накладаються електронні підписи, які базуються на кваліфікованих сертифікатах відкритих ключів фізичної особи, яка надає соціальні послуги, та особи/законного представника особи, яка потребує надання соціальних послуг. Особа потребує надання соціальних послуг, якщо за результатами комплексного визначення ступеня індивідуальних потреб особи, яка потребує надання соціальних послуг, їй установлено IV чи V групу рухової активності.
4.	Оплата	Безоплатно
5.	Результат послуги	Повідомлення про призначення допомоги або мотивована відмова у призначенні
6.	Термін виконання	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
7.	Спосіб подання документів/ отримання результату	**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, управлінню соціального захисту населення Миргородської міської ради: через адміністраторів 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*)
8.	Законодавчо-нормативна основа	Закон України „Про соціальні послуги” від 17.01.2019 № 2671-VIII;

		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 ; Методика обчислення середньомісячного сукупного доходу сім'ї для надання соціальних послуг, затверджена наказом Міністерства соціальної політики України 17.05.2022р. № 150; наказ Міністерства соціальної політики України від 29.01.2021р.№37 «Про затвердження форм документів, необхідних для призначення компенсації фізичним особам, які надають соціальні послуги з догляду на непрофесійній основі .
9.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Компенсація не призначається: 1) фізичним особам, які надають соціальні послуги особам, зазначеним у пункті 1 цього Порядку, якщо такі особи отримують: соціальні послуги з догляду вдома, паліативного, стаціонарного догляду; виплати на догляд відповідно до Законів України "Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування", "Про державну соціальну допомогу особам, які не мають права на пенсію, та особам з інвалідністю", "Про пенсійне забезпечення осіб, звільнених з військової служби, та деяких інших осіб", "Про державну соціальну допомогу особам з інвалідністю з дитинства та дітям з інвалідністю" (крім осіб з інвалідністю з дитинства I групи); 2) фізичним особам, які надають соціальні послуги та отримують допомогу на догляд відповідно до Закону України "Про психіатричну допомогу"; 3) фізичним особам, які надають соціальні послуги з догляду без провадження підприємницької діяльності на професійній основі. Виплата компенсації припиняється в разі: 1) зміни місця проживання/перебування особи, якій надаються соціальні послуги з догляду на непрофесійній основі, чи фізичної особи, яка надає соціальні послуги; 2) смерті особи, якій надаються соціальні послуги з догляду на непрофесійній основі; 3) смерті фізичної особи, яка надавала соціальні послуги; 4) отримання особою, якій надаються соціальні послуги з догляду на непрофесійній основі, соціальних послуг з догляду вдома, паліативного, стаціонарного догляду або перебування такої особи на повному державному утриманні; 5) перебування фізичної особи, яка надає соціальні послуги, за межами України понад 30 календарних днів. До 30-денного періоду перебування за кордоном не включаються дні перебування фізичної особи, яка надає соціальні послуги, разом з особою, яка потребує надання соціальних послуг, на лікуванні за кордоном, що підтверджується відповідними документами. Порядок надання відомостей стосовно фізичних осіб, які

		надають соціальні послуги, про перетин державного кордону або перебування за межами України в період отримання компенсації визначається законодавством; 6) перебування фізичної особи, яка надає соціальні послуги, на стаціонарному або санаторно-курортному лікуванні протягом 30 календарних днів. У разі виникнення обставин, визначених у підпунктах 1, 4-6 цього пункту, внаслідок яких припиняється надання соціальної послуги з догляду на непрофесійній основі, фізична особа, яка надає соціальні послуги, особа/законний представник особи, якій надаються соціальні послуги з догляду на непрофесійній основі, зобов'язані в десятиденний строк письмово повідомити про припинення надання соціальної послуги з догляду на непрофесійній основі уповноваженому органу, що здійснює виплату компенсації. Її виплата припиняється з місяця, наступного за місяцем, у якому сталися зміни.

	МИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ	
	Інформаційна карта Грошове забезпечення та соціальна допомога на утримання дітей в сім'ї патронатного вихователя	**ІК-21/24**

1.	Орган, що надає послугу	Управління соціального захисту населення Миргородської міської ради
2.	Місце подання документів та отримання результату послуги	Відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Миргородської міської ради вул. Гоголя,171/1, тел/факс (05355) 5-03-18 http://myrgorod.pl.ua e-mail: cnap_mirgorod@ukr.net Віддалене робоче місце відділу «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Миргородської міської ради вул. Гоголя,92, понеділок - четвер з 8.00 до 17.00 п'ятниця з 8.00 до 15.45 перерва з 12.00 до 12.45
3.	Перелік документів, необхідних для надання послуги та вимоги до них	1) заява за формою, затвердженою Мінсоцполітики *(заповнюється на підставі оригіналу паспорту та довідки про присвоєння реєстраційного номеру облікової картки платника податків);* 2) копія договору про надання послуг з патронату над дитиною; 3) копія договору про патронат над дитиною або наказ служби у справах дітей у разі невідкладного влаштування дитини в сім'ю патронатного вихователя; 4) рішення районної держадміністрації, виконавчого органу міської, районної у місті (у разі її утворення) ради про влаштування дитини в сім'ю патронатного вихователя; 5) копія акта про факт передачі дитини; 6) копія свідоцтва про народження дитини (у разі наявності); 7) довідка з місця навчання про розмір стипендії влаштованої в сім'ю патронатного вихователя дитини; 8) заява про виплату грошової допомоги, видана уповноваженою банківською установою. **Додаткові документи:** у разі влаштування до сім'ї патронатного вихователя дитини з інвалідністю - подається копію виписки з акта огляду медико-соціальної експертної комісії або медичного висновку лікарсько-консультативної комісії лікувально-профілактичного закладу про дитину з інвалідністю.

4.	Оплата	Безоплатно
5.	Результат послуги	Повідомлення про призначення допомоги або мотивована відмова у призначенні
6.	Термін виконання	Протягом десяти днів з дати надходження документів
7.	Спосіб подання документів/ отримання результату	Заява з необхідними документами подаються особисто патронатним вихователем з пред'явленням оригіналів документів, що посвідчують особу, до управління соціального захисту населення: через адміністраторів 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)* *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) заявника.*
8.	Законодавчо-нормативна основа	1. Порядок створення та діяльності сім'ї патронатного вихователя, влаштування, перебування дитини в сім'ї патронатного вихователя затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 17 березня 2017 р. №148 «Деякі питання здійснення патронату над дитиною ». 2.Порядок оплати послуг патронатного вихователя та виплати соціальної допомоги на утримання дитини в сім'ї патронатного вихователя затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 17 березня 2017 р. № 148 «Деякі питання здійснення патронату над дитиною ». 3. Наказ Міністерства соціальної політики України від 21.04.2015 № 441 «Про затвердження форми заяви про призначення усіх видів соціальної допомоги, компенсацій та пільг».
9.	Перелік підстав для відмови у наданні/ припиненні адміністративної послуги	1. Подання неповного пакета документів; 2. Письмове повідомлення служби у справах дітей про досягнення дитиною повноліття або її смерті.

	МИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ	
	Інформаційна карта ВИДАЧА ДОВІДКИ ПРО ВЗЯТТЯ НА ОБЛІК ВНУТРІШНЬО ПЕРЕМІЩЕНОЇ ОСОБИ	**ІК-21/25**

1.	Орган, що надає послугу	Управління соціального захисту населення Миргородської міської ради Відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Миргородської міської ради
2.	Місце подання документів та отримання результату послуги	Відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Миргородської міської ради вул. Гоголя,171/1, тел/факс (05355) 5-03-18 http://myrgorod.pl.ua e-mail: cnap_mirgorod@ukr.net Віддалене робоче місце відділу «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Миргородської міської ради вул. Гоголя,92, понеділок - четвер з 8.00 до 17.00 п'ятниця з 8.00 до 15.45 перерва з 12.00 до 12.45 Управління соціального захисту населення Миргородськоїміської ради вул.Гоголя,92, тел./факс (05355)5-32-81 e-mail:uszn1632@adm-pl.gov.ua *понеділок - четвер з 8.00 до 17.00* *п'ятниця з 8.00 до 15.45* *перерва з 12.00 до 12.45*
3.	Підстава для отримання адміністративної послуги	На отримання довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи (далі – довідка) мають право: особи, які після введення Указом Президента України від 24.02.2022 № 64 „Про введення воєнного стану в Україні" воєнного стану перемістилися з території адміністративно-територіальної одиниці, на якій проводяться бойові дії та яка визначена в Переліку адміністративно-територіальних одиниць, на території яких платникам єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування, які перебувають на обліку на відповідній території, може надаватися допомога в рамках Програми "єПідтримка", затвердженому розпорядженням Кабінету Міністрів України від 06.03.2022 № 204-р (далі – перелік, затверджений розпорядженням № 204); особи, задекларованe / зареєстроване місце проживання яких

		розташоване поза межами території адміністративно-територіальної одиниці, на якій проводяться бойові дії та яка визначена в переліку, затвердженому розпорядженням № 204, якщо такі особи перебувають на обліку як платники єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування на території адміністративно-територіальної одиниці, на якій проводяться бойові дії та яка визначена в переліку, затвердженому розпорядженням № 204, сплатили або за яких сплачено роботодавцем єдиний внесок на загальнообов'язкове державне соціальне страхування за IV квартал 2021 року або за 2021 рік на території адміністративно-територіальної одиниці, на якій проводяться бойові дії та яка визначена в переліку, затвердженому розпорядженням № 204; особи, житлові приміщення яких зруйновані або стали непридатними для проживання внаслідок проведення антитерористичної операції або здійснення заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії 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, учні професійно-технічних навчальних закладів, які перемістилися з тимчасово окупованих територій у Донецькій та Луганській областях, Автономній Республіці Крим і м. Севастополі, населених пунктів, на території яких органи державної влади тимчасово не здійснюють свої повноваження, та населених пунктів, що розташовані на лінії зіткнення; 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
4.	Перелік документів, необхідних для надання послуги та	Для отримання довідки: подається заява про взяття на облік за формою згідно з додатком 1 до Порядку оформлення і видачі довідки про

	вимоги до них	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
5.	Спосіб подання документів/ отримання результату	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 управління соціального захисту населення Миргородської міської ради або відділу «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Миргородської міської ради 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.
6.	Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги	Закон України „Про забезпечення прав і свобод внутрішньо переміщених осіб" від 20.10.2014 № 1706-VII; постанова Кабінету Міністрів України від 01.10.2014 № 509 „Про облік внутрішньо переміщених осіб" (зі змінами) (далі – постанова № 509); розпорядження Кабінету Міністрів України від 06.03.2022 № 204-р „Про затвердження переліку адміністративно-територіальних одиниць, на території яких надається допомога застрахованим особам в рамках Програми „єПідтримка" (далі – розпорядження № 204); 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 25.04.2022 № 75 „Про затвердження Переліку територіальних громад, що розташовані в районі проведення воєнних (бойових) дій або які перебувають в тимчасовій окупації, оточенні (блокуванні) станом на поточну дату", зареєстрований у Міністерстві юстиції України 25.04.2022 за№453/37789 (зі змінами).
7.	Платність (безоплатність) надання	Адміністративна послуга надається безоплатно

8.	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
9.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Заявнику може бути відмовлено у видачі довідки у разі, коли: відсутні обставини, що спричинили внутрішнє переміщення; 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; докази, надані заявником для підтвердження факту проживання на території адміністративно-територіальної одиниці, з якої здійснюється внутрішнє переміщення, не підтверджують такого факту
10.	Результат надання адміністративної послуги	Видача довідки / рішення про відмову у видачі довідки.
11.	Способи отримання відповіді (результату)	Отримати довідку заявник або його законний представник може особисто. Електронна форма довідки 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

	МИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ	
	Інформаційна карта **НАДАННЯ ДОПОМОГИ НА ПРОЖИВАННЯ ВНУТРІШНЬО ПЕРЕМІЩЕНИМ ОСОБАМ**	**ІК-21/26**

1.	Орган, що надає послугу	Управління соціального захисту населення Миргородської міської ради
2.	Місце подання документів та отримання результату послуги	Відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Миргородської міської ради вул. Гоголя,171/1, тел/факс (05355) 5-03-18 http://myrgorod.pl.ua e-mail: cnap_mirgorod@ukr.net Віддалене робоче місце відділу «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Миргородської міської ради вул. Гоголя,92, понеділок - четвер з 8.00 до 17.00 п'ятниця з 8.00 до 15.45 перерва з 12.00 до 12.45
3.	Перелік документів, необхідних для надання послуги	Заява за формою згідно з додатком 1 до Порядку надання допомоги на проживання внутрішньо переміщеним особам, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 20.03.2022 №330 (далі Порядок). У разі подання заяви про виплату допомоги малолітній дитині, яка прибула без супроводу законного представника: особою, яка перебуває у сімейних, родинних відносинах (у тому числі хрещені батьки), 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 залишилася без батьківського піклування, надається копія наказу служби у справах дітей про тимчасове влаштування
4.	Підстава для отримання послуги	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 з тимчасово окупованої Російською Федерацією території України, а також території адміністративно-територіальних одиниць, де проводяться

		бойові дії та що визначені в переліку адміністративно-територіальних одиниць, на території яких платникам єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування, які перебувають на обліку на відповідній території, може надаватися допомога в межах Програми „єПідтримка", затвердженому розпорядженням Кабінету Міністрів України від 06.03.2022 № 204. Допомога не надається внутрішньо переміщеним особам, які були обліковані як внутрішньо переміщені особи до 24.02.2022, крім осіб, які отримували щомісячну адресну допомогу внутрішньо переміщеним особам для покриття витрат на проживання, у тому числі на оплату житлово-комунальних послуг, та осіб, які повторно перемістилися з тимчасово окупованої Російською Федерацією території України, територій, на яких ведуться бойові дії або тимчасово окупованих Російською Федерацією, після 24.02.2022. Починаючи з травня 2022 року допомога надається внутрішньо переміщеним особам, які перемістилися з тимчасово окупованої Російською Федерацією території України, територій, на яких ведуться бойові дії або тимчасово окупованих Російською Федерацією, а також внутрішньо переміщеним особам, у яких житло зруйноване або непридатне для проживання внаслідок пошкодження і які подали до 20.05.2022 заявку на відшкодування відповідних втрат, зокрема, засобами Єдиного державного веб-порталу електронних послуг (далі – Портал Дія) або за умови подання документального підтвердження від органів місцевого самоврядування факту пошкодження / знищення нерухомого майна 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). У разі віднесення територій до таких, на яких ведуться бойові дії або тимчасово окупованих Російською Федерацією, допомога надається з 1 числа місяця, що настає за місяцем, в якому відповідну інформацію внесено до переліку
5.	Оплата	Безоплатно
6.	Результат надання послуги	Надання допомоги / відмова у наданні допомоги
7.	Строк надання	Допомога призначається протягом 10 робочих днів з дати надходження заяви про надання допомоги на проживання внутрішньо переміщеним особам.
8.	Спосіб подання документів	Заява на отримання допомоги формується засобами Порталу Дія. Заява про надання допомоги також може бути подана до центру надання адміністративних послуг (далі – уповноважений орган / уповноважена особа).

		Неповнолітня дитина має право самостійно 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
9.	Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги	Закон України „Про забезпечення прав і свобод внутрішньо переміщених осіб" від 20.10.2014 № 1706-VII ; постанова Кабінету Міністрів України від 01.10.2014 № 509 „Про облік внутрішньо переміщених осіб" (зі змінами;) постанова Кабінету Міністрів України від 20.03.2022 № 332 „Деякі питання виплати допомоги на проживання внутрішньо переміщеним особам" (зі змінами) (далі – постанова № 332); розпорядження Кабінету Міністрів України від 06.03.2022 № 204-р „Про затвердження переліку адміністративно-територіальних одиниць, на території яких надається допомога застрахованим особам в рамках Програми „єПідтримка"; 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 25.04.2022 № 75 „Про затвердження Переліку територіальних громад, що розташовані в районі проведення воєнних (бойових) дій або які перебувають в тимчасовій окупації, оточенні (блокуванні) станом на поточну дату", зареєстрований у Міністерстві юстиції України 25.04.2022 за № 453/37789 (зі змінами)
10.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Заявник: не є внутрішньо переміщеною особою; не належить до категорій внутрішньо переміщених осіб, яким надається допомога, визначених у пунктах 2, 3 Порядку
11.	Способи отримання відповіді	Зарахування допомоги на: банківський рахунок (за стандартом IBAN) у банку, в якому

	(результату)	відкрито рахунок одержувача; поточний рахунок із спеціальним режимом використання для зарахування допомоги „єПідтримка”

	МИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ	
	Інформаційна карта Виплата допомоги на поховання осіб з інвалідністю з дитинства, дітей з інвалідністю та осіб, які не мають права на пенсію	**ІК-21/27**

1.	Орган, що надає послугу	Управління соціального захисту населення Миргородської міської ради
2.	Місце подання документів та отримання результату послуги	Відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Миргородської міської ради вул. Гоголя,171/1, тел/факс (05355) 5-03-18 http://myrgorod.pl.ua e-mail: cnap_mirgorod@ukr.net Віддалене робоче місце відділу «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Миргородської міської ради вул. Гоголя,92, понеділок - четвер з 8.00 до 17.00 п'ятниця з 8.00 до 15.45 перерва з 12.00 до 12.45
3.	Перелік документів, необхідних для надання послуги та вимоги до них	Заява та довідка про смерть, видана державними органами реєстрації актів цивільного стану. У разі смерті отримувача державної соціальної допомоги за кордоном особа, яка проводила поховання, подає видані компетентними органами країни перебування та легалізовані в установленому порядку документи, що засвідчують смерть цих осіб, якщо інше не передбачено міжнародними договорами України.
4.	Оплата	Безоплатно
5.	Результат послуги	Разове доручення на виплату допомоги
6.	Термін виконання	Допомога на поховання виплачується незалежно від строку звернення за її виплатою.
7.	Спосіб подання документів/ отримання результату	Особисто особою, яка здійснила поховання. У разі смерті особи, яка перебувала на повному державному утриманні, або особи, поховання якої проводиться за рахунок коштів державного бюджету, допомога на поховання не виплачується (крім випадків, коли поховання здійснюється членами сім'ї або іншими особами). .
8.	Законодавчо-нормативна основа	1. Закон України «Про державну соціальну допомогу особам з інвалідністю з дитинства та дітям з інвалідністю»; 2. Закон України «Про державну соціальну допомогу особам, які не мають права на пенсію, та особам з інвалідністю» № 1727-IV від 18.05.2004

		3. Порядок призначення і виплати державної соціальної допомоги особам з інвалідністю з дитинства та дітям з інвалідністю, затверджений постановою Міністрів України 03.02.2021р. №79; 4. Порядок призначення і виплати державної соціальної допомоги особам, які не мають права на пенсію, та особам з інвалідністю і державної соціальної допомоги на догляд, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 02.04.2005 № 261.
9.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Причини відмови: 1. У разі смерті особи, яка перебувала на повному державному утриманні (крім випадків, коли поховання проводиться членами сім'ї або іншою особою); 2. У разі смерті осіб, поховання яких проводиться за рахунок коштів державного бюджету.

	МИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ	
	Інформаційна карта **ПРИЗНАЧЕННЯ ТИМЧАСОВОЇ ДЕРЖАВНОЇ СОЦІАЛЬНОЇ ДОПОМОГИ НЕПРАЦЮЮЧІЙ ОСОБІ, ЯКА ДОСЯГЛА ЗАГАЛЬНОГО ПЕНСІЙНОГО ВІКУ, АЛЕ НЕ НАБУЛА ПРАВА НА ПЕНСІЙНУ ВИПЛАТУ**	**ІК-21/28**
1.	Орган, що надає послугу	Управління соціального захисту населення Миргородської міської ради
2.	Місце подання документів та отримання результату послуги	Відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Миргородської міської ради вул. Гоголя,171/1, тел/факс (05355) 5-03-18 http://myrgorod.pl.ua e-mail: cnap_mirgorod@ukr.net Віддалене робоче місце відділу «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Миргородської міської ради вул. Гоголя,92, понеділок - четвер з 8.00 до 17.00 п'ятниця з 8.00 до 15.45 перерва з 12.00 до 12.45
3.	Перелік документів, необхідних для надання послуги та вимоги до них	1) Заява для призначення тимчасової державної соціальної допомоги непрацюючій особі, яка досягла загального пенсійного віку, але не набула права на пенсійну виплату, за формою затвердженою Мінсоцполітики; 2) 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); 3) довідка про наявний трудовий стаж, видана органами Пенсійного фонду України; 4) 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; 5) копія рішення про призначення опікуна *(для особи, яку визнано недієздатною;*. 6) заява про виплату грошової допомоги, видана уповноваженою банківською установою.

		Інформація про склад сім'ї особи, яка звернулася за призначенням тимчасової допомоги, зазначається в декларації про доходи та майновий стан
4.	Оплата	Безоплатно
5.	Результат послуги	Повідомлення про призначення допомоги або мотивована відмова у призначенні
6.	Термін виконання	Не пізніше 10 календарних днів після надходження заяви зі всіма необхідними документами
7.	Спосіб подання документів/ отримання результату	Заява та необхідні документи подаються особисто заявником управлінню соціального захисту Миргородської міської ради: через 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)* Право на тимчасову допомогу має 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.	Законодавчо-нормативна основа	Закон України „Про загальнообов'язкове державне пенсійне страхування" від 09.07.2003 № 1058-IV; 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"; 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) ; 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 .
9.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	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 (будинок) 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)

** 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)*

	МИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ	
	Інформаційна карта **СКАСУВАНЯ ДІЇ ДОВІДКИ ПРО ВЗЯТТЯ НА ОБЛІК ВНУТРІШНЬО ПЕРЕМІЩЕНОЇ ОСОБИ**	**ІК-21/29**

1.	Орган, щонадаєпослугу	Управліннясоціального захисту населення Миргородської міської ради
2.	Місцеподаннядокументів та отримання результату послуги	Відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Миргородської міської ради вул. Гоголя,171/1, тел/факс (05355) 5-03-18 http://myrgorod.pl.ua e-mail: cnap_mirgorod@ukr.net Віддалене робоче місце відділу «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Миргородської міської ради вул. Гоголя,92, понеділок - четвер з 8.00 до 17.00 п’ятниця з 8.00 до 15.45 перерва з 12.00 до 12.45 Управління соціального захисту населення Миргородськоїміської ради вул.Гоголя,92, тел./факс (05355)5-32-81 e-mail:uszn1632@adm-pl.gov.ua *понеділок - четвер з 8.00 до 17.00* *п’ятниця з 8.00 до 15.45* *перерва з 12.00 до 12.45*
3.	Підстава для отримання адміністративної послуги	Підставою для скасування дії довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи та внесення відомостей про це в Єдину інформаційну базу даних про внутрішньо переміщених осіб є обставини, за яких внутрішньо переміщена особа: 1) подала заяву про відмову від довідки; 2) скоїла кримінальне правопорушення: дії, спрямовані на насильницьку зміну чи повалення конституційного ладу або на захоплення державної влади; посягання на територіальну цілісність і недоторканність України; терористичний акт; втягнення у вчинення терористичного акту; публічні заклики до вчинення терористичного акту; створення терористичної групи чи терористичної організації; сприяння вчиненню терористичного акту; фінансування тероризму; вчинення кримінального правопорушення проти миру, безпеки людства та міжнародного правопорядку або військового кримінального правопорушення; 3) повернулася до покинутого місця постійного проживання;

		4) виїхала на постійне місце проживання за кордон; 5) подала завідомо недостовірні відомості.
4.	Перелік документів, необхідних для надання послуги та вимоги до них	Заява про скасування дії довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи (довільної форми); документ, що посвідчує особу внутрішньо переміщеної особи або законного представника внутрішньо переміщеної особи / дитини
5.	Спосіб подання документів	Особисто внутрішньо переміщеною особою або законним представником внутрішньо переміщеної особи / дитини У разі наявності підстав, передбачених статтею 12 Закону, МВС, Національна поліція, ДМС, СБУ, Адміністрація Держприкордонслужби, Мінфін, Мінцифри подають уповноваженому органу відповідну інформацію для прийняття рішення щодо зняття з обліку внутрішньо переміщених осіб.
6.	Законодавчо-нормативна основа	1.Закон України «Про забезпечення прав і свобод внутрішньо переміщених осіб»№1706-VII від 20.10.2014 (далі-Закон); 2 Постанова Кабінету Міністрів України від 01.10.2014 № 509 „Про облік внутрішньо переміщених осіб” (далі – постанова № 509);
7.	Платність (безоплатність) надання	Адміністративна послуга надається безоплатно
8.	Строк надання	Рішення про скасування дії довідки відповідно до статті 12 Закону (крім осіб, які є власниками пошкодженого або знищеного нерухомого майна внаслідок бойових дій, терористичних актів, диверсій, спричинених військовою агресією Російської Федерації, і подали заявку на відшкодування відповідних втрат, зокрема через Єдиний державний веб-портал електронних послуг) приймається керівником відповідного уповноваженого органу або уповноваженою особою територіальної громади / центру надання адміністративних послуг за місцем отримання довідки впродовж трьох днів з дати надходження відповідної інформації, повідомлення, або заяви. Уповноважений орган або уповноважена особа територіальної громади / центру надання адміністративних послуг на підставі прийнятого рішення невідкладно вносить до Єдиної інформаційної бази даних про внутрішньо переміщених осіб запис про скасування дії довідки.
9.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Відсутність підстав, передбачених до статтею 12 Закону
10.	Результат надання адміністративної послуги	Прийняття рішення про скасування дії довідки
11.	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто заявником

	МИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ	
	Інформаційна карта **ПРИЗНАЧЕННЯ ОДНОРАЗОВОЇ КОМПЕНСАЦІЇ УЧАСНИКАМ ЛІКВІДАЦІЇ НАСЛІДКІВ АВАРІЇ НА ЧОРНОБИЛЬСЬКІЙ АЕС, ЯКІ СТАЛИ ОСОБАМИ З ІНВАЛІДНІСТЮ ВНАСЛІДОК ЧОРНОБИЛЬСЬКОЇ КАТАСТРОФИ**	**ІК-21/30**

1.	Орган, що надає послугу	Управління соціального захисту населення Миргородської міської ради
2.	Місце подання документів та отримання результату послуги	Відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Миргородської міської ради вул. Гоголя,171/1, тел/факс (05355) 5-03-18 http://myrgorod.pl.ua e-mail: cnap_mirgorod@ukr.net Віддалене робоче місце відділу «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Миргородської міської ради вул. Гоголя,92, понеділок - четвер з 8.00 до 17.00 п'ятниця з 8.00 до 15.45 перерва з 12.00 до 12.45
3.	Перелік документів, необхідних для надання послуги та вимоги до них	**Для осіб 1 категорії:** - заява, що складається за формою, затвердженою Мінсоцполітики; - копія посвідчення учасника ліквідації наслідків аварії на ЧАЕС; 1А, 1Я; - експертний висновок міжвідомчої експертної комісії з установлення причинного зв'язку хвороби, інвалідності та смерті з дією іонізуючого випромінення 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 у системі МВС, СБУ чи Міноборони; - довідка медико-соціальної експертної комісії про встановлення інвалідності відповідної групи, пов'язаної з наслідками Чорнобильської катастрофи, іншої ядерної аварії, участі в ядерному випробуванні, військовому навчанні із застосуванням ядерної зброї, складанні ядерних зарядів та здійсненні на них регламентних робіт; - копія паспорта громадянина України; - копія довідки про присвоєння реєстраційного номера облікової картки платника податків або серія та номер паспорта з відміткою про відмову від прийняття такого номера особи, яка є законним представником або

		уповноваженою особою дитини та дитини, що претендує на призначення одноразової компенсації; - заява згода на обробку персональних даних; - заява з банку із зазначенням реквізитів банківського рахунку для перерахування соціальної допомоги. **Для дітей інвалідністю, пов'язаної з Чорнобильською катастрофою :** - єдина заява за формою, затвердженою Мінсоцполітики; - копія паспорта громадянина України; - копія довідки про присвоєння реєстраційного номера облікової картки платника податків або серія та номер паспорта з відміткою про відмову від прийняття такого номера особи, яка є законним представником або уповноваженою особою дитини та дитини, що претендує на призначення одноразової компенсації; - заява згода на обробку персональних даних;. - копія посвідчення дитини з інвалідністю разом з вкладкою; - копія свідоцтво про народження дитини (або копія паспорта при наявності); - експертний висновок про зв'язок хвороби із наслідками аварії на ЧАЕС; - копія довідки МСЕК. Копії документів завіряються посадовою особою центру надання адміністративних послуг, яка/який прийняв заяву
4.	Оплата	Безоплатно
5.	Результат послуги	Повідомлення про призначення або відмову у призначенні компенсації
6.	Термін виконання	10 днів (за умови подання повного пакету документів)*. * *У разі подання неповного та невідповідного пакету документів строк може бути продовжено до 30 календарних днів та 10 днів для прийняття рішення.*
7.	Спосіб подання документів/ отримання результату	Заява з необхідними документами подаються особисто заявником або законним представником недієздатної особи, органові соціального захисту населення за місцем проживання (перебування): через адміністраторів центру надання адміністративних послуг
8.	Законодавчо-нормативна основа	1. Закон України „Про статус і соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи" (частина 1 статті 48); 2. 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»; 3. Постанова Кабінету Міністрів від 26.10.2016 року № 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" (пункт 10).
9.	Перелік підстав для відмови у наданні/ припиненні адміністративної послуги	Подання документів до заяви не у 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

	МИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ	
	Інформаційна карта **ПРИЗНАЧЕННЯ ОДНОРАЗОВОЇ КОМПЕНСАЦІЇ СІМ'ЯМ, ЯКІ ВТРАТИЛИ ГОДУВАЛЬНИКА ІЗ ЧИСЛА ОСІБ ВІДНЕСЕНИХ ДО УЧАСНИКІВ ЛІКВІДАЦІЇ НАСЛІДКІВ АВАРІЇ НА ЧОРНОБИЛЬСЬКІЙ АЕС ТА СМЕРТЬ ТА СМЕРТЬ ЯКИХ ПОВ'ЯЗАНА З ЧОРНОБИЛЬСЬКОЮ КАТАСТРОФОЮ**	**ІК-21/31**

1.	Орган, що надає послугу	Управління соціального захисту населення Миргородської міської ради
2.	Місце подання документів та отримання результату послуги	Відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Миргородської міської ради вул. Гоголя,171/1, тел/факс (05355) 5-03-18 http://myrgorod.pl.ua e-mail: cnap_mirgorod@ukr.net Віддалене робоче місце відділу «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Миргородської міської ради вул. Гоголя,92, понеділок - четвер з 8.00 до 17.00 п'ятниця з 8.00 до 15.45 перерва з 12.00 до 12.45
3.	Перелік документів, необхідних для надання послуги та вимоги до них	**Одному з членів сім'ї за втрату годувальника:** - заява за формою, затвердженою Мінсоцполітики; - копія посвідчення учасника ліквідації наслідків аварії на ЧАЕС; 1А,2А,3А, - копія свідоцтва про смерть ; - копія експертного висновку міжвідомчої експертної комісії з установлення причинного зв'язку хвороби, інвалідності та смерті з дією іонізуючого випромінення та інших шкідливих чинників внаслідок аварії на Чорнобильській АЕС або військово-лікарської комісії, що діє в системі МВС, СБУ чи Міноборони. - документи що підтверджують належність до непрацездатних осіб та членів сім'ї, які вважаються такими, що були на утриманні померлого годувальника, згідно із статтею 36 Закону України "Про загальнообов'язкове державне пенсійне страхування": (досягнення пенсійного віку, наявності інвалідності, були на утримані у померлого годувальника були неповнолітні діти , або студенти які навчаються за денною формою начання до досягнення ними 23 років); - копія свідоцтва про шлюб *(у разі звернення за виплатою дружини);* - свідоцтво про народження дитини та довідка з навчального закладу, що підтверджує навчання дитини на дату смерті

		годувальника *(у разі призначення компенсації на дитину);* - копія паспорта громадянина України; - копія довідок про присвоєння реєстраційного номера облікової картки платника податків або серія та номер паспорта з відміткою про відмову від прийняття такого номера особи, яка є законним представником або уповноваженою особою дитини та дитини, що претендує на призначення одноразової компенсації; - заява згода на обробку персональних даних; - заява з банку із зазначенням реквізитів банківського рахунку для перерахування соціальної допомоги. **Батькам за втрату годувальника:** - заява за формою, затвердженою Мінсоцполітики; - копія посвідчення 1А,2А,3А,; - копія свідоцтва про смерть учасника ліквідації наслідків аварії на ЧАЕС; - копія експертного висновку міжвідомчої експертної комісії з установлення причинного зв'язку хвороби, інвалідності та смерті з дією іонізуючого випромінення та інших шкідливих чинників внаслідок аварії на Чорнобильській АЕС або військово-лікарської комісії, що діє в системі МВС, СБУ чи Міноборони. - свідоцтво про народження померлого учасника ліквідації наслідків аварії на ЧАЕС; - копія паспорта громадянина України; - копії довідок про присвоєння реєстраційного номера облікової картки платника податків або серія та номер паспорта з відміткою про відмову від прийняття такого номера особи, яка є законним представником або уповноваженою особою дитини та дитини, що претендує на призначення одноразової; - заява згода на обробку персональних даних; - заява з банку із зазначенням реквізитів банківського рахунку для перерахування соціальної допомоги. **Дружині померлого учасника ліквідації інших ядерних аварій та випробувань , якщо не одружилася вдруге** - заява за формою, затвердженою Мінсоцполітики; - копія експертного висновку міжвідомчої експертної комісії з установлення причинного зв'язку хвороби, інвалідності та смерті з дією іонізуючого випромінення 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 посвідчення 1Я, 2Я,3Я; - копія свідоцтва про смерть ; - копія експертного висновку міжвідомчої експертної комісії з установлення причинного зв'язку хвороби, інвалідності та

		смерті з дією іонізуючого випромінення та інших шкідливих чинників внаслідок аварії на Чорнобильській АЕС або військово-лікарської комісії, що діє в системі МВС, СБУ чи Міноборони; - копія паспорта громадянина України; - копія пенсійного посвідчення ; - копії довідок про присвоєння реєстраційного номера облікової картки платника податків або серія та номер паспорта з відміткою про відмову від прийняття такого номера особи, яка є законним представником або уповноваженою особою дитини та дитини, що претендує на призначення одноразової компенсації; - заява згода на обробку персональних даних; - заява з банку із зазначенням реквізитів банківського рахунку для перерахування соціальної допомоги. Копії документів завіряються посадовою особою центру надання адміністративних послуг, яка/який прийняв заяву
4.	Оплата	Безоплатно
5.	Результат послуги	Повідомлення про призначення або відмову у призначенні компенсації
6.	Термін виконання	10 днів (за умови подання повного пакету документів)*. * *У разі подання неповного та невідповідного пакету документів строк може бути продовжено до 30 календарних днів та 10 днів для прийняття рішення.*
7.	Спосіб подання документів/ отримання результату	Заява з необхідними документами подаються особисто заявником або законним представником недієздатної особи, органові соціального захисту населення за місцем проживання (перебування): через адміністраторів центру надання адміністративних послуг
8.	Законодавчо-нормативна основа	1. Закон України „Про статус і соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи” (частина 2 статті 48); 2. Постанова Кабінету Міністрів від 26.10.2016 року № 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” (пункт 10).
9.	Перелік підстав для відмови у наданні/ припиненні адміністративної послуги	Подання документів до заяви не у повному обсязі; у разі зміни місця реєстрації; заява подана особою, яка не має права на призначення компенсації

	МИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ	
	Інформаційна карта ПРИЗНАЧЕННЯ ЩОРІЧНОЇ ДОПОМОГИ НА ОЗДОРОВЛЕННЯ ДЛЯ ОСІБ 1, 2, 3 КАТЕГОРІЙ, ЯКІ ПОСТРАЖДАЛИ У ЗВ'ЯЗКУ З АВАРІЄЮ НА ЧАЕС	**ІК-21/32**
1.	Орган, що надає послугу	Управління соціального захисту населення Миргородської міської ради
2.	Місце подання документів та отримання результату послуги	Відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Миргородської міської ради вул. Гоголя,171/1, тел/факс (05355) 5-03-18 http://myrgorod.pl.ua e-mail: cnap_mirgorod@ukr.net Віддалене робоче місце відділу «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Миргородської міської ради вул. Гоголя,92, понеділок - четвер з 8.00 до 17.00 п'ятниця з 8.00 до 15.45 перерва з 12.00 до 12.45
3.	Перелік документів, необхідних для надання послуги та вимоги до них	**Для осіб 1 категорії:** - заява за формою, затвердженою Мінсоцполітики; - копія посвідчення учасника ліквідації наслідків аварії на ЧАЕС(1А, 1Б,1Я); - копія довідки МСЕК про встановлення групи інвалідності; - копія паспорта громадянина України; - копії довідки про присвоєння реєстраційного номера облікової картки платника податків або серія та номер паспорта з відміткою про відмову від прийняття такого номера; - заява з банку із зазначенням реквізитів банківського рахунку для перерахування соціальної допомоги. **Для осіб 2 та 3 категорій:** - заява за формою, затвердженою Мінсоцполітики; - копія посвідчення громадянина відповідно до встановленого статусу (2А,2 Я, 3 А, 3 Я); - копія паспорта громадянина України; - копії довідки про присвоєння реєстраційного номера облікової картки платника податків або серія та номер паспорта з відміткою про відмову від прийняття такого номера; - заява з банку із зазначенням реквізитів банківського рахунку для перерахування соціальної допомоги. **Для осіб евакуйованих із зони відчудження:** - заява за формою, затвердженою Мінсоцполітики;

		- копія посвідчення категорії 2Б; - додаток № 3 до порядку видачі посвідчень особам, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи; - копія паспорта громадянина України; - копії довідки про присвоєння реєстраційного номера облікової картки платника податків або серія та номер паспорта з відміткою про відмову від прийняття такого номера; - заява з банку із зазначенням реквізитів банківського рахунку для перерахування соціальної допомоги.
4.	Оплата	Безоплатно
5.	Результат послуги	Повідомлення про призначення або відмову у призначенні компенсації
6.	Термін виконання	10 днів (за умови подання повного пакету документів)*. * *У разі подання неповного та невідповідного пакету документів строк може бути продовжено до 30 календарних днів та 10 днів для прийняття рішення.*
7.	Спосіб подання документів/ отримання результату	Заява з необхідними документами подаються особисто заявником або законним представником недієздатної особи, органові соціального захисту населення за місцем проживання (перебування): через адміністраторів центру надання адміністративних послуг Копії документів завіряються посадовою особою центру надання адміністративних послуг, яка/який прийняв заяву
8.	Законодавчо-нормативна основа	1. Закон України „Про статус і соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи” (частина 2 статті 48); 2. Постанова Кабінету Міністрів України від 12.07.2005 №562 „Про щорічну допомогу на оздоровлення громадянам постраждалим внаслідок Чорнобильської катастрофи”; 3. Постанова Кабінету Міністрів від 26.10.2016 року № 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” (пункт 10).
9.	Перелік підстав для відмови у наданні/ припиненні адміністративної послуги	Подання документів до заяви не у повному обсязі; у разі зміни місця реєстрації; заява подана особою, яка не має права на призначення компенсації

	МИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ	
	Інформаційна карта **ПРИЗНАЧЕННЯ КОМПЕНСАЦІЇ ВАРТОСТІ ПРОДУКТІВ ХАРЧУВАННЯ ЗА МЕДИЧНИМИ (ФІЗІОЛОГІЧНИМИ) НОРМАМИ, ВСТАНОВЛЕНИМИ МІНІСТЕРСТВОМ ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я УКРАЇНИ, ГРОМАДЯНАМ, ПОТЕРПІЛИМ ВІД ЧОРНОБИЛЬСЬКОЇ КАТАСТРОФИ ВІДНЕСЕНИМ ДО КАТЕГОРІЙ 1, АБО 2**	**ІК-21/33**

1.	Орган, що надає послугу	Управління соціального захисту населення Миргородської міської ради
2.	Місце подання документів та отримання результату послуги	Відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Миргородської міської ради вул. Гоголя,171/1, тел/факс (05355) 5-03-18 http://myrgorod.pl.ua e-mail: cnap_mirgorod@ukr.net Віддалене робоче місце відділу «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Миргородської міської ради вул. Гоголя,92, понеділок - четвер з 8.00 до 17.00 п'ятниця з 8.00 до 15.45 перерва з 12.00 до 12.45
3.	Перелік документів, необхідних для надання послуги та вимоги до них	1) Заява за формою, затвердженою Мінсоцполітики; 2) копія посвідчення учасника ліквідації наслідків аварії на ЧАЕС(1А, 1Б,1Я, 2А, 2Б, 2Я); 3) копія паспорта громадянина України; 4) копії довідки про присвоєння реєстраційного номера облікової картки платника податків або серія та номер паспорта з відміткою про відмову від прийняття такого номера; 5) заява з банку із зазначенням реквізитів банківського рахунку для перерахування соціальної допомоги. Копії документів завіряються посадовою особою центру надання адміністративних послуг, яка/який прийняв заяву
4.	Оплата	Безоплатно
5.	Результат послуги	Повідомлення про призначення або відмову у призначенні компенсації
6.	Термін виконання	10 днів (за умови подання повного пакету документів)*. * *У разі подання неповного та невідповідного пакету документів строк може бути продовжено до 30 календарних днів та 10 днів для прийняття рішення.*
7.	Спосіб подання документів/ отримання результату	Заява з необхідними документами подаються особисто заявником або законним представником недієздатної особи, органові соціального захисту населення за місцем проживання (перебування): через адміністраторів центру надання адміністративних послуг

8.	Законодавчо-нормативна основа	1. Законом України „Про статус і соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи”, для громадян віднесених до категорій: 1А, 1Б, 1Я (пункт 14 статті 20); 2А, 2Б, 2Я (пункт 6 статті 21). 2. Постанова Кабінету Міністрів України від 21.05.1992 № 258 „Про норми харчування та часткову компенсацію вартості продуктів для осіб, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи”; 3. 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”
9.	Перелік підстав для відмови у наданні/ припиненні адміністративної послуги	Подання документів до заяви не у повному обсязі; у разі зміни місця реєстрації; заява подана особою, яка не має права на призначення компенсації

	МИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ	
	Інформаційна карта ПРИЗНАЧЕННЯ КОМПЕНСАЦІЇ НА ХАРЧУВАННЯ ДІТЯМ З ІНВАЛІДНІСТЮ, ПОВ'ЯЗАНОЮ З АВАРІЄЮ НА ЧОРНОБИЛЬСЬКІЙ АЕС, ЯКІ НАВЧАЮТЬСЯ В УЧБОВИХ ЗАКЛАДАХ	**ІК-21/34**
1.	Орган, що надає послугу	Управління соціального захисту населення Миргородської міської ради
2.	Місце подання документів та отримання результату послуги	Відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Миргородської міської ради вул. Гоголя,171/1, тел/факс (05355) 5-03-18 http://myrgorod.pl.ua e-mail: cnap_mirgorod@ukr.net Віддалене робоче місце відділу «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Миргородської міської ради вул. Гоголя,92, понеділок - четвер з 8.00 до 17.00 п'ятниця з 8.00 до 15.45 перерва з 12.00 до 12.45
3.	Перелік документів, необхідних для надання послуги та вимоги до них	Для призначення компенсації та допомоги дітям, які потерпіли від Чорнобильської катастрофи, дітям з інвалідністю внаслідок Чорнобильської катастрофи та їхнім батькам подається : 1) заява за формою, затвердженою Мінсоцполітики; 2) копія паспорта громадянина України одного з батьків; 3) копії довідок про присвоєння реєстраційного номера облікової картки платника податків або серія та номер паспорта з відміткою про відмову від прийняття такого номера (*одного з батьків та дитини за наявності);* *4)* 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*); 5) 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); 6) копія свідоцтво про народження дитини (або копія паспорта при наявності); 7) експертний висновок про зв'язок хвороби із наслідками аварії на ЧАЕС; 8) копія довідки МСЕК; 9) довідка про перебування дитини в обліковому складі навчального закладу;

		10) заява з банку із зазначенням реквізитів банківського рахунку для перерахування соціальної допомоги. *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 подається один із документів, який є підставою для призначення компенсації:* 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). Копії документів завіряються посадовою особою центру надання адміністративних послуг, яка/який прийняв заяву
4.	Оплата	Безоплатно
5.	Результат послуги	Повідомлення про призначення або відмову у призначенні компенсації
6.	Термін виконання	Не пізніше 10 днів після надходження заяви зі всіма необхідними документами.
7.	Спосіб подання документів/ отримання результату	Заява з необхідними документами подаються особисто заявником або законним представником недієздатної особи, органові соціального захисту населення за місцем проживання (перебування): через адміністраторів центру надання адміністративних послуг
8.	Законодавчо-нормативна основа	1. Закон України „Про статус і соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи” (пункт 11 частини 1 статті 30); 2. Постанова Кабінету Міністрів від 08.02.1997 року № 155 „Про порядок та розміри компенсаційних виплат дітям, які потерпіли внаслідок Чорнобильської катастрофи; 3. 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”

9.	Перелік підстав для відмови у наданні/ припиненні адміністративної послуги	Подання документів до заяви не у повному обсязі; у разі 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 заява подана особою, яка не має права на призначення компенсації

	МИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ	
	Інформаційна карта Взяття на облік для видачі направлення особам з інвалідністю та/або дітям інвалідам до реабілітаційних установ сфери управління Мінсоцполітики та/або органів соціального захисту населення (регіонального та місцевих рівнів)	**ІК-21/35**
1.	Орган, що надає послугу	Управління соціального захисту населення Миргородської міської ради
2.	Місце подання документів та отримання результату послуги	Відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Миргородської міської ради вул. Гоголя,171/1, тел/факс (05355) 5-03-18 http://myrgorod.pl.ua e-mail: cnap_mirgorod@ukr.net Віддалене робоче місце відділу «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Миргородської міської ради вул. Гоголя,92, понеділок - четвер з 8.00 до 17.00 п'ятниця з 8.00 до 15.45 перерва з 12.00 до 12.45 Управління соціального захисту населення Миргородської міської ради вул.Гоголя,92, тел./факс (05355)5-32-81 e-mail: uszn1632@adm-pl.gov.ua *понеділок - четвер з 8.00 до 17.00* *п'ятниця з 8.00 до 15.45* *перерва з 12.00 до 12.45*
3.	Перелік документів, необхідних для надання послуги та вимоги до них	- 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)
4.	Оплата	Безоплатно
5.	Термін виконання	5 робочих днів
6.	Спосіб подання документів	Особисто, за пред'явленням документа, що посвідчує особу; або уповноваженою особою, за пред'явленням документів, що посвідчують особу та повноваження
7.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Подання документів не в повному обсязі
8.	Результат надання адміністративної послуги	Прийняття рішення про направлення отримувача на комплексну реабілітацію (абілітацію) / прийняття рішення про відмову направлення отримувача на комплексну реабілітацію (абілітацію)
9	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто, за пред'явленням документів, що посвідчують особу.
10.	Акти законодавства, що регулюють порядок та умови надання адміністративної послуги	1. Закон України „Про реабілітацію осіб з інвалідністю в Україні" від 06.10.2005 № 2961-IV; 2. Постанова Кабінету Міністрів України від 31 січня 2007 року № 80 „Про затвердження Порядку надання окремим категоріям осіб послуг із комплексної реабілітації (абілітації)"; 3. Наказ Міністерства соціальної політики України від 27.09.2018 № 1423 „Про затвердження форм документів щодо направлення окремих категорій осіб на комплексну реабілітацію (абілітацію)", зареєстрований у Міністерстві юстиції України 16.10.2018 за № 1160/32612

	МИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ	
	Інформаційна карта Взяття на облік для призначення та виплат грошової компенсації замість санаторно-курортної путівки та вартість самостійного санаторно-курортного лікування деяким категоріям осіб з інвалідністю	**ІК-21/36**

1.	Орган, що надає послугу	Управління соціального захисту населення Миргородської міської ради
2.	Місце подання документів та отримання результату послуги	Відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Миргородської міської ради вул. Гоголя,171/1, тел/факс (05355) 5-03-18 http://myrgorod.pl.ua e-mail: cnap_mirgorod@ukr.net Віддалене робоче місце відділу «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Миргородської міської ради вул. Гоголя,92, понеділок - четвер з 8.00 до 17.00 п'ятниця з 8.00 до 15.45 перерва з 12.00 до 12.45 Управління соціального захисту населення Миргородської міської ради вул.Гоголя,92, тел./факс (05355)5-32-81 e-mail: uszn1632@adm-pl.gov.ua *понеділок - четвер з 8.00 до 17.00* *п'ятниця з 8.00 до 15.45* *перерва з 12.00 до 12.45*
3.	Перелік документів, необхідних для надання послуги та вимоги до них	- 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
4.	Підстава для отримання	Відмова від отримання санаторно-курортного лікування або відпочинку за місцем перебування на обліку
5.	Оплата	Безоплатно
6.	Результат послуги	Призначення компенсації / відмова у призначені компенсації
7.	Термін виконання	-
8.	Спосіб подання документів/ отримання	Повідомлення про призначення компенсації видається одержувачу. Компенсацію можна отримати через поштове відділення зв'язку або через уповноважені банки, визначені в

	результату	установленому порядку
9.	Законодавчо-нормативна основа	9. Закон України „Про реабілітацію осіб з інвалідністю в Україні” від 06.10.2005 № **2961-IV** 10. 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”; 11. 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”; 12. 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”; 13. Постанова Кабінету Міністрів України від 28.10.2020 № 1035 „Про внесення змін до деяких постанов Кабінету Міністрів України” 14. 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
10.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Подання документів до заяви не в повному обсязі; заява подана особою, яка не має права на призначення компенсації; смерть отримувача даної послуги

	МИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ	
	Інформаційна карта **ПРИЗНАЧЕННЯ ГРОШОВОЇ КОМПЕНСАЦІЇ ВАРТОСТІ ПРОЇЗДУ ДО САНАТОРНО-КУРОРТНОГО ЗАКЛАДУ І НАЗАД ОСОБАМ З ІНВАЛІДНІСТЮ ВНАСЛІДОК ВІЙНИ ТА ПРИРІВНЯНИМ ДО НИХ ОСОБАМ**	**ІК-21/37**

1.	Орган, що надає послугу	Управління соціального захисту населення Миргородської міської ради
2.	Місце подання документів та отримання результату послуги	Відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Миргородської міської ради вул. Гоголя,171/1, тел/факс (05355) 5-03-18 http://myrgorod.pl.ua e-mail: cnap_mirgorod@ukr.net Віддалене робоче місце відділу «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Миргородської міської ради вул. Гоголя,92, понеділок - четвер з 8.00 до 17.00 п'ятниця з 8.00 до 15.45 перерва з 12.00 до 12.45 Управління соціального захисту населення Миргородської міської ради вул.Гоголя,92, тел./факс (05355)5-32-81 e-mail: uszn1632@adm-pl.gov.ua *понеділок - четвер з 8.00 до 17.00* *п'ятниця з 8.00 до 15.45* *перерва з 12.00 до 12.45*
3.	Підстава для отримання адміністративної послуги	Забезпечення санаторно-курортною путівкою Заява особи з інвалідністю внаслідок війни та прирівняної до неї особи про виплату грошової компенсації вартості проїзду до санаторно-курортного закладу і назад (далі – компенсація); документ що засвідчує проходження особою з інвалідністю внаслідок війни санаторно-курортного лікування (зворотній талон від путівки); проїзні квитки, що засвідчують проїзд до санаторно-курортного закладу і назад; посвідчення особи з інвалідністю внаслідок війни та прирівняної до неї особи, що підтверджує належність до даної категорії осі.
4.	Перелік документів, необхідних для надання послуги та вимоги до них	Заява особи з інвалідністю внаслідок війни та прирівняної до неї особи про виплату грошової компенсації вартості проїзду до санаторно-курортного закладу і назад (далі – компенсація); документ що засвідчує проходження особою з інвалідністю

		внаслідок війни санаторно-курортного лікування (зворотній талон від путівки); проїзні квитки, що засвідчують проїзд до санаторно-курортного закладу і назад; посвідчення особи з інвалідністю внаслідок війни та прирівняної до неї особи, що підтверджує належність до даної категорії осі.
5.	Спосіб подання документів/ отримання результату	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)
6.	Законодавчо-нормативна основа	1. Закон України „Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту" від 22.10.1993 № 3551-XII; 2. 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"; 3.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" 4. 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
7.	Платність (безоплатність) надання	Адміністративна послуга надається безоплатно
8.	Строк надання	-
9.	Перелік підстав для відмови у наданні	Подання документів до заяви не в повному обсязі; заява подана особою, яка не має права на призначення компенсації
10.	Результат надання адміністративної послуги	Призначення компенсації / відмова у призначені компенсації
11.	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

	МИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ	
	Інформаційна карта Взяття на облік для виплати грошової компенсації замість путівки громадянам, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи, віднесеним до категорії 1, та дітям, яким встановлено інвалідність пов'язану з Чорнобильською катастрофою	**ІК-21/38**
1.	Орган, що надає послугу	Управління соціального захисту населення Миргородської міської ради
2.	Місце подання документів та отримання результату послуги	Відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Миргородської міської ради вул. Гоголя,171/1, тел/факс (05355) 5-03-18 http://myrgorod.pl.ua e-mail: cnap_mirgorod@ukr.net Віддалене робоче місце відділу «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Миргородської міської ради вул. Гоголя,92, понеділок - четвер з 8.00 до 17.00 п'ятниця з 8.00 до 15.45 перерва з 12.00 до 12.45 Управління соціального захисту населення Миргородської міської ради вул.Гоголя,92, тел./факс (05355)5-32-81 e-mail: uszn1632@adm-pl.gov.ua *понеділок - четвер з 8.00 до 17.00* *п'ятниця з 8.00 до 15.45* *перерва з 12.00 до 12.45*
3.	Перелік документів, необхідних для надання послуги та вимоги до них	1.Заява на отримання грошової компенсації замість санаторно-курортної путівки громадянам, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи (далі – компенсація) за формою, затвердженою Мінсоцполітики; 2. довідка для одержання путівки на санаторно-курортне лікування за формою 070/о; 3.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); 4.копія паспорта громадянина України Копії документів завіряються посадовою особою управління соціального захисту населення аба центру надання

		адміністративних послуг, яка/який прийняв заяву
4.	Оплата	Безоплатно
5.	Результат послуги	Призначення компенсації / відмова у призначені компенсації
6.	Термін виконання	-
7.	Спосіб подання документів/ отримання результату	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)*
8.	Законодавчо-нормативна основа	1. Закон України „Про статус і соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи" від 28.02.1991 № 796-XII 2. 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"; 3. Постанова Кабінету Міністрів України від 23.11.2016 № 854 „Деякі питання санаторно-курортного лікування та відпочинку громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи"; 4. Постанова 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"; 5. Постанова Кабінету Міністрів України від 06.06.2018 № 446 „Про внесення змін до Порядку надання щорічної грошової допомоги для компенсації вартості путівок санаторно-курортним закладам та закладам відпочинку, здійснення доплат за рахунок власних коштів, виплати грошової компенсації громадянам, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи"; 6. Постанова Кабінету Міністрів України від 28.10.2020 № 1035 „Про внесення змін до деяких постанов Кабінету Міністрів України" 7. Наказ Мінсоцполітики, 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"; 8. 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
9.	Підстава для отримання	Відмова від отримання санаторно-курортного лікування або відпочинку за місцем перебування на обліку
10	Перелік підстав для відмови у наданні	Подання документів до заяви не в повному обсязі; заява подана особою, яка не має права на призначення компенсації
11	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

	МИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ	
	Інформаційна карта Взяття на облік для забезпечення санаторно-курортним лікуванням осіб з інвалідністю внаслідок загального захворювання та з дитинства	**ІК-21/39**
1.	Орган, що надає послугу	Управління соціального захисту населення Миргородської міської ради
2.	Місце подання документів та отримання результату послуги	Відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Миргородської міської ради вул. Гоголя,171/1, тел/факс (05355) 5-03-18 http://myrgorod.pl.ua e-mail: cnap_mirgorod@ukr.net Віддалене робоче місце відділу «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Миргородської міської ради вул. Гоголя,92, понеділок - четвер з 8.00 до 17.00 п'ятниця з 8.00 до 15.45 перерва з 12.00 до 12.45 Управління соціального захисту населення Миргородської міської ради вул.Гоголя,92, тел./факс (05355)5-32-81 e-mail: uszn1632@adm-pl.gov.ua *понеділок - четвер з 8.00 до 17.00* *п'ятниця з 8.00 до 15.45* *перерва з 12.00 до 12.45*
3.	Перелік документів, необхідних для надання послуги та вимоги до них	1.Заява про забезпечення санаторно-курортним лікуванням, що складається за формою, затвердженою Мінсоцполітики. 2.Медична довідка лікувальної установи за формою № 070/о щодо необхідності забезпечення санаторно-курортним лікуванням. 3. Копія довідки до акту огляду медико-соціальною експертною комісією 4. Копія паспорта громадянина України (паспорт зразка 1994 року або ID картка та форма 13) особи з інвалідністю (у разі, якщо звертається його законний представник – паспорт законного представника та документ, що підтверджує його повноваження). 5. Копія довідки про присвоєння реєстраційного номера облікової картки платника податків (не надається особою з ID-карткою, у якої є відмітка РНОКПП, та особою, яка через свої релігійні або інші переконання відмовляється від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податку, офіційно повідомила про це відповідні органи державної влади).

		Копії документів завіряються посадовою особою управління соціального захисту населення або центру надання адміністративних послуг, яка/який прийняв заяву
4.	Підстава для отримання	Наявність медичних показань для забезпечення санаторно-курортним лікуванням осіб з інвалідністю
5.	Спосіб подання документів	Заява та документи, необхідні для взяття на облік для забезпечення санаторно-курортним лікуванням (путівками) осіб з інвалідністю, 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)
6.	Платність (безоплатність) надання	Адміністративна послуга надається безоплатно
7.	Строк надання	У порядку черговості в межах коштів, передбачених на зазначену мету в державному та місцевих бюджетах на поточний рік
8.	Перелік підстав для відмови у наданні	Подання неповного пакету документів ; заява подана особою, яка не має права на взяття на облік для забезпечення санаторно-курортним лікуванням
9.	Результат надання адміністративної послуги	Забезпечення санаторно-курортною путівкою / відмова щодо забезпечення санаторно-курортною путівкою
10.	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто або через законного представника: по телефону або поштою
11.	Законодавчо-нормативна основа	1. Закон України „Про основи соціальної захищеності осіб з інвалідністю в Україні" від 21.03.1991 № 875-XII 2. 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"; 3. 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"; 4. Постанова Кабінету Міністрів України від 22.08.2018 № 633 „Про внесення змін до постанови Кабінету Міністрів України від 22 лютого 2006 р. № 187"; 5. Постанова Кабінету Міністрів України від 27.02.2019 № 147 „Про внесення змін до деяких постанов Кабінету

		Міністрів України” 6. 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; 7. Наказ Міністерства соціальної політики України від 24.05.2017 № 868 „Про затвердження переліку базових послуг, які входять до вартості путівки”, зареєстрований в Міністерстві юстиції України 15.06.2017 за № 43/30611; 8. Наказ Міністерства соціальної політики Про встановлення граничної вартості путівки (ліжко-дня) на відповідний рік, наказ Міністерства охорони здоров’я України від 06.02.2008 № 56 „Про затвердження клінічних протоколів санаторно-курортного лікування в санаторно-курортних закладах (крім туберкульозного профілю) для дорослого населення”

	МИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ	
	Інформаційна карта Взяття на облік для забезпечення санаторно-курортним лікуванням постраждалих учасників Революції Гідності, учасників антитерористичної операції та осіб, які здійснювали заходи із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії російської федерації у Донецькій та Луганській областях, членів сімей загиблих (померлих) таких осіб	**ІК-21/40**

1.	Орган, що надає послугу	Управління соціального захисту населення Миргородської міської ради
2.	Місце подання документів та отримання результату послуги	Відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Миргородської міської ради вул. Гоголя,171/1, тел/факс (05355) 5-03-18 http://myrgorod.pl.ua e-mail: cnap_mirgorod@ukr.net Віддалене робоче місце відділу «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Миргородської міської ради вул. Гоголя,92, понеділок - четвер з 8.00 до 17.00 п'ятниця з 8.00 до 15.45 перерва з 12.00 до 12.45 Управління соціального захисту населення Миргородської міської ради вул.Гоголя,92, тел./факс (05355)5-32-81 e-mail: uszn1632@adm-pl.gov.ua *понеділок - четвер з 8.00 до 17.00* *п'ятниця з 8.00 до 15.45* *перерва з 12.00 до 12.45*
3.	Перелік документів, необхідних для надання послуги та вимоги до них	-заява про забезпечення санаторно-курортним лікуванням, що складається за формою, затвердженою Мінсоцполітики. - медичну довідку лікувальної установи за формою № 070/о, - копію відповідного посвідчення, а учасники бойових дій, особи з інвалідністю внаслідок війни та учасники війни - копію військового квитка (за наявності) - копію документа, що підтверджує безпосередню участь (забезпечення проведення) особи в антитерористичній операції чи заходах із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримуванні збройної агресії російської федерації у Донецькій та Луганській областях. Копії документів завіряються посадовою особою управління соціального захисту населення або центру надання адміністративних послуг, яка/який прийняв заяву

4.	Оплата	Безоплатно
5.	Термін виконання	В день подання заяви (за умови подання повного пакету документів)
6.	Спосіб подання документів	Особисто, за пред'явленням документа, що посвідчує особу; або уповноваженою особою, за пред'явленням документів, що посвідчують особу та повноваження
7.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	1.Подання неповного та/або неналежно оформленого пакету документів. 2.Виявлення недостовірних відомостей у заяві або в документах, що додаються.
8.	Результат надання адміністративної послуги	повідомлення про взяття на облік
9	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто, за пред'явленням документів, що посвідчують особу.
10.	Акти законодавства, що регулюють порядок та умови надання адміністративної послуги	1.Постанова Кабінету Міністрів від 13.03.2015 р. № 200 «Про затвердження Порядку використання коштів, передбачених у державному бюджеті на забезпечення постраждалих учасників Революції Гідності, учасників антитерористичної операції та осіб, які здійснювали заходи із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії російської федерації у Донецькій та Луганській областях санаторно-курортним лікуванням».

	МИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ	
	Інформаційна карта Взяття на облік осіб, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи, для забезпечення санаторно-курортним лікуванням, шляхом надання грошової допомоги для компенсації вартості путівок через безготівкове перерахування санаторно-курортним закладам та закладам відпочинку	**ІК-21/41**

1.	Орган, що надає послугу	Управління соціального захисту населення Миргородської міської ради
2.	Місце подання документів та отримання результату послуги	Відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Миргородської міської ради вул. Гоголя,171/1, тел/факс (05355) 5-03-18 http://myrgorod.pl.ua e-mail: cnap_mirgorod@ukr.net Віддалене робоче місце відділу «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Миргородської міської ради вул. Гоголя,92, понеділок - четвер з 8.00 до 17.00 п'ятниця з 8.00 до 15.45 перерва з 12.00 до 12.45 Управління соціального захисту населення Миргородської міської ради вул.Гоголя,92, тел./факс (05355)5-32-81 e-mail: uszn1632@adm-pl.gov.ua *понеділок - четвер з 8.00 до 17.00* *п'ятниця з 8.00 до 15.45* *перерва з 12.00 до 12.45*
3.	Перелік документів, необхідних для надання послуги та вимоги до них	Для взяття на облік для забезпечення путівкою громадянин, віднесений 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), один із батьків дитини з інвалідністю або особа, яка їх замінює, подають: 1) для забезпечення громадянина, віднесеного до категорії 1: заяву про взяття на облік для отримання путівки за формою, затвердженою Мінсоцполітики (далі – заява); довідку для одержання путівки на санаторно-курортне лікування за формою 070/о; копію посвідчення громадянина, віднесеного до категорії 1 (із вкладкою);

		копію паспорта громадянина України. У разі подання заяви за місцем проживання, відмінним від зареєстрованого, громадянин (крім осіб, які переселилися з тимчасово окупованої території України чи районів проведення антитерористичної операції) додатково подає видану органом соціального захисту населення за зареєстрованим місцем проживання довідку про те, що громадянин, віднесений до категорії 1, не перебуває на обліку для забезпечення путівкою. 2) для забезпечення дитини з інвалідністю та одного із батьків або особи, яка їх замінює: заяву; довідку для одержання путівки на санаторно-курортне лікування за формою 070/о; довідку для одержання путівки одним із батьків дитини з інвалідністю або особою, яка їх замінює, на санаторно-курортне лікування за формою 070/о (у разі наявності); копію посвідчення дитини з інвалідністю (із вкладкою); копію посвідчення громадянина, віднесеного до категорії 1 (із вкладкою), у разі наявності такого у одного з батьків дитини з інвалідністю або особи, яка їх замінює; копію свідоцтва про народження або копію паспорта дитини з інвалідністю; копію паспорта одного з батьків дитини з інвалідністю або особи, яка їх замінює; довідку про склад сім'ї або зареєстрованих у житловому приміщенні / будинку осіб. У разі подання заяви за місцем проживання дитини з інвалідністю (крім дітей, які переселилися з тимчасово окупованої території України чи районів проведення антитерористичної операції), відмінним від зареєстрованого, одним із батьків дитини з інвалідністю або особою, яка їх замінює, додатково подається довідка органу соціального захисту населення за зареєстрованим місцем проживання дитини з інвалідністю про те, що вона не перебуває на обліку для забезпечення путівкою. Під час подання копій документів, передбачених цим пунктом, пред'являються оригінали зазначених документів Копії документів завіряються посадовою особою управління соціального захисту населення або центру надання адміністративних послуг, яка/який прийняв заяву
4.	Оплата	Безоплатно
5.	Термін виконання	Не пізніше 10 днів після надходження заяви із всіма необхідними документами
6.	Спосіб подання документів	Заява та документи, необхідні для взяття на облік для забезпечення санаторно-курортним лікуванням (путівками) громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи, 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)
7.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	1 Подання документів до заяви не в повному обсязі; заява подана особою, яка не має права на взяття на облік для забезпечення санаторно-курортним лікуванням.
8.	Результат надання адміністративної послуги	повідомлення про взяття на облік
9	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто, за пред'явленням документів, що посвідчують особу.
10.	Акти законодавства, що регулюють порядок та умови надання адміністративної послуги	1. Закон України „Про статус і соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи" від 28.02.1991 № 796-XII 2. 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 23.11.2016 № 854 „Деякі питання санаторно-курортного лікування та відпочинку громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи"; 3. Постанова 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"; 4. Постанова Кабінету Міністрів України від 06.06.2018 № 446 „Про внесення змін до Порядку надання щорічної грошової допомоги для компенсації вартості путівок санаторно-курортним закладам та закладам відпочинку, здійснення доплат за рахунок власних коштів, виплати грошової компенсації громадянам, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи"; 5. Постанова Кабінету Міністрів України від 28.10.2020 № 1035 „Про внесення змін до деяких постанов Кабінету Міністрів України"; постанова Кабінету Міністрів України Про встановлення розміру грошової допомоги для компенсації вартості путівок санаторно-курортним закладам і закладам оздоровлення та відпочинку на відповідний рік 6. 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; 7. Наказ Міністерства соціальної політики України від 24.05.2017 № 868 „Про затвердження переліку базових послуг, які входять до вартості путівки", зареєстрований в Міністерстві юстиції України 15.06.2017 за № 43/30611; 8. Наказ Міністерства охорони здоров'я України від 06.02.2008 № 56 „Про затвердження клінічних протоколів санаторно-курортного лікування в санаторно-курортних закладах (крім туберкульозного профілю) для дорослого населення"

	МИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ	
	Інформаційна карта Взяття на облік для забезпечення санаторно-курортним лікуванням ветеранів війни та осіб, на яких поширюється дія законів України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту» та «Про жертв нацистських переслідувань»	**ІК-21/42**

1.	Орган, що надає послугу	Управління соціального захисту населення Миргородської міської ради
2.	Місце подання документів та отримання результату послуги	Відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Миргородської міської ради вул. Гоголя,171/1, тел/факс (05355) 5-03-18 http://myrgorod.pl.ua e-mail: cnap_mirgorod@ukr.net Віддалене робоче місце відділу «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Миргородської міської ради вул. Гоголя,92, понеділок - четвер з 8.00 до 17.00 п'ятниця з 8.00 до 15.45 перерва з 12.00 до 12.45 Управління соціального захисту населення Миргородської міської ради вул.Гоголя,92, тел./факс (05355)5-32-81 e-mail: uszn1632@adm-pl.gov.ua *понеділок - четвер з 8.00 до 17.00* *п'ятниця з 8.00 до 15.45* *перерва з 12.00 до 12.45*
3.	Перелік документів, необхідних для надання послуги та вимоги до них	1.Заява про забезпечення санаторно-курортним лікуванням, що складається за формою, затвердженою Мінсоцполітики. 2.Медична довідка лікувальної установи за формою № 070/о щодо необхідності забезпечення санаторно-курортним лікуванням. 3. Копія паспорта громадянина України (паспорт зразка 1994 року або ID картка та форма 13) особи з інвалідністю (у разі, якщо звертається його законний представник – паспорт законного представника та документ, що підтверджує його повноваження). 4. Копія довідки про присвоєння реєстраційного номера облікової картки платника податків (не надається особою з ID-карткою, у якої є відмітка РНОКПП, та особою, яка через свої релігійні або інші переконання відмовляється від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податку, офіційно повідомила про це відповідні органи державної влади). **Примітка:** копії звіряються з оригіналами та завіряються посадовою особою управління соціального захисту

		населення або центру надання адміністративних послуг, яка/який прийняв заяву.
4.	Підстава для отримання	Наявність медичних показань для забезпечення санаторно-курортним лікуванням ветеранів війни та осіб, на яких поширюється дія Законів України „Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту” та „Про жертви нацистських переслідувань”
5.	Спосіб подання документів	Заява та документи, необхідні для взяття на облік для забезпечення санаторно-курортним лікуванням (путівками) ветеранів війни та осіб, на яких поширюється дія Законів України „Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту” та „Про жертви нацистських переслідувань”, 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)
6.	Платність (безоплатність) надання	Послуга надається на безоплатній основі
7.	Строк надання	Особи з інвалідністю внаслідок війни та особи з інвалідністю, зазначені у статті 6^2 Закону України „Про жертви нацистських переслідувань” забезпечуються путівками строком на 18-21 день позачергово щороку (із січня по грудень); особи з інвалідністю внаслідок війни з числа осіб, які брали безпосередню участь у бойових діях під час Другої світової війни, безоплатно забезпечуються санаторно-курортним лікуванням строком на 18-21 день першочергово з числа позачерговиків щороку (із січня до грудня); учасники бойових дій та особи, зазначені у статті 6^1 Закону України „Про жертви нацистських переслідувань”, забезпечуються путівками строком на 18-21 день не частіше ніж один раз на рік; учасники бойових дій у період Другої світової війни, яким виповнилося 85 років і більше, забезпечуються путівками строком на 18-21 день позачергово щороку (із січня до грудня); учасники війни, особи, на яких поширюється чинність Закону України „Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту”, та особи, зазначені у статтях 6^3 і 6^4 Закону України „Про жертви нацистських переслідувань”, забезпечуються путівками строком на 18-21 день не частіше ніж один раз на два роки
8.	Перелік підстав для відмови у наданні	Подання документів до заяви не в повному обсязі, заява подана особою, яка не має права на взяття на облік для забезпечення санаторно-курортним лікуванням; забезпечення путівками осіб здійснюється в межах коштів,

		передбачених на зазначену мету в державному та місцевих бюджетах на поточний рік
9.	Результат надання адміністративної послуги	Забезпечення санаторно-курортною путівкою / відмова забезпечені санаторно-курортною путівкою
10.	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто або через законного представника: по телефону або поштою
11.	Законодавчо-нормативна основа	1. Закон України „Про статус ветеранів війни, гарантії соціального захисту” від 22.10.1993 № 3551-XII, „Про жертви нацистських переслідувань” від 23.03.2000 № 1584-III; 2. 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”; 3. 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”; 4. Постанова Кабінету Міністрів України від 22.08.2018 № 633 „Про внесення змін до постанови Кабінету Міністрів України від 22 лютого 2006 р. № 187”; 5. Постанова Кабінету Міністрів України від 27.02.2019 № 147 „Про внесення змін до деяких постанов Кабінету Міністрів України”; 6. 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; 7. Наказ Міністерства охорони здоров’я України від 06.02.2008 № 56 „Про затвердження клінічних протоколів санаторно-курортного лікування в санаторно-курортних закладах (крім туберкульозного профілю) для дорослого населення”

	МИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ	
	Інформаційна карта **ВИПЛАТА ОДНОРАЗОВОЇ МАТЕРІАЛЬНОЇ ДОПОМОГИ ОСОБІ, ЯКА ПОСТРАЖДАЛА ВІД ТОРГІВЛІ ЛЮДЬМИ**	**ІК-21/43**

1.	Орган, що надає послугу	Управління соціального захисту населення Миргородської міської ради
2.	Місце подання документів та отримання результату послуги	Відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Миргородської міської ради вул. Гоголя,171/1, тел/факс (05355) 5-03-18 http://myrgorod.pl.ua e-mail: cnap_mirgorod@ukr.net Віддалене робоче місце відділу «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Миргородської міської ради вул. Гоголя,92, понеділок - четвер з 8.00 до 17.00 п'ятниця з 8.00 до 15.45 перерва з 12.00 до 12.45
3.	Перелік документів, необхідних для надання послуги та вимоги до них	1) заява за формою, затвердженою Мінсоцполітики; 2) копія довідки про встановлення статусу особи, яка постраждала від торгівлі людьми; 3) копія документа, що посвідчує особу; 4) копія документа, що підтверджує непрацездатність особи *(у разі потреби).* Іноземець або особа без громадянства, що не володіє українською або російською мовою, заповнює заяву з перекладачем. Копії документів завіряються посадовою особою центру надання адміністративних послуг, яка/який прийняв заяву
4.	Оплата	Безоплатно
5.	Результат послуги	Виплата грошової допомоги
6.	Термін виконання	Виплата здійснюється не пізніше одного місяця з дня звернення до органу соціального захисту населення у межах коштів, передбачених у державному бюджеті на такі цілі.
7.	Спосіб подання документів/ отримання результату	Заява з необхідними документами подаються особисто заявником або законним представником дитини, яка постраждала від торгівлі людьми і розлучена із сім'єю, або недієздатної особи, органові соціального захисту населення за місцем проживання (перебування): через адміністраторів центру надання адміністративних послуг
8.	Законодавчо-нормативна основа	1.Закону України "Про протидію торгівлі людьми"; 2.Порядок виплати одноразової матеріальної допомоги особам, які постраждали від торгівлі людьми, затверджений

		Постановою Кабінету Міністрів України від 25.07.2012 №660
9.	Перелік підстав для відмови у наданні/ припиненні адміністративної послуги	Заява подана особою, яка не має права на виплату допомоги

	МИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ	
	Інформаційна карта **Взяття на облік для призначення та виплат самостійного санаторно-курортного лікування учасникам бойових дій, учасникам війни, особам, на яких поширюється чинність Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту», особам зазначенис у статтях 6-1, 6-3 і 6-4 Закону України «Про жертви нацистських переслідувань», ветеранам праці та деяким категорія осіб з інвалідністю.**	**ІК-21/44**

1.	Орган, що надає послугу	Управління соціального захисту населення Миргородської міської ради
2.	Місце подання документів та отримання результату послуги	Відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Миргородської міської ради вул. Гоголя,171/1, тел/факс (05355) 5-03-18 http://myrgorod.pl.ua e-mail: cnap_mirgorod@ukr.net Віддалене робоче місце відділу «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Миргородської міської ради вул. Гоголя,92, понеділок - четвер з 8.00 до 17.00 п'ятниця з 8.00 до 15.45 перерва з 12.00 до 12.45 Управління соціального захисту населення Миргородської міської ради вул.Гоголя,92, тел./факс (05355)5-32-81 e-mail: uszn1632@adm-pl.gov.ua *понеділок - четвер з 8.00 до 17.00* *п'ятниця з 8.00 до 15.45* *перерва з 12.00 до 12.45*
3.	Перелік документів, необхідних для надання послуги та вимоги до них	- 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
4.	Підстава для отримання	Перебування на обліку для виплати грошової компенсації
5.	Оплата	Безоплатно
6.	Результат послуги	Призначення компенсації / відмова у призначені

		компенсації
7.	Термін виконання	-
8.	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)
9.	Законодавчо-нормативна основа	15. Закон України „Про статус ветеранів війни, гарантії соціального захисту" від 22.10.1993 № 3551-XII, „Про жертви нацистських переслідувань" від 23.03.2000 № 1584-III; 16. Постанова Кабінету Міністрів України від 17.06.2007 № 785 „Про затвердження Порядку виплати грошової компенсації вартості санаторно-курортного лікування деяким категоріям громадян"; 17. Постанова Кабінету Міністрів України від 09.07.2008 № 617 „Про внесення змін до Порядку виплати грошової компенсації вартості санаторно-курортного лікування деяким категоріям громадян і Порядку забезпечення санаторно-курортними путівками деяких категорій громадян органами праці та соціального захисту населення"; 18. Постанова Кабінету Міністрів України від 20.10.2011 № 1109 „Про внесення змін та визнання такими, що втратили чинність, деяких актів Кабінету Міністрів України"; 19. Постанова Кабінету Міністрів України від 25.01.2012 № 35 „Про внесення змін та визнання такими, що втратили чинність, деяких актів Кабінету Міністрів України"; 20. 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 від 07.02.2007 №150; 21. Постанова Кабінету Міністрів України від 26.04.2017 № 294 „Про внесення змін та визнання такими, що втратили чинність, деяких актів Кабінету Міністрів України"; 22. 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"; 23. Постанова Кабінету Міністрів України від 28.10.2020 № 1035 „Про внесення змін до деяких постанов Кабінету Міністрів України"; 24. 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

10.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	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
11	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

	МИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ	
	Інформаційна карта **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**	**ІК-21/45**

1.	Орган, що надає послугу	Управління соціального захисту населення Миргородської міської ради
2.	Місце подання документів та отримання результату послуги	Відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Миргородської міської ради вул. Гоголя,171/1, тел/факс (05355) 5-03-18 http://myrgorod.pl.ua e-mail: cnap_mirgorod@ukr.net Віддалене робоче місце відділу «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Миргородської міської ради вул. Гоголя,92, понеділок - четвер з 8.00 до 17.00 п'ятниця з 8.00 до 15.45 перерва з 12.00 до 12.45 Управління соціального захисту населення Миргородської міської ради вул.Гоголя,92, тел./факс (05355)5-32-81 e-mail: uszn1632@adm-pl.gov.ua *понеділок - четвер з 8.00 до 17.00* *п'ятниця з 8.00 до 15.45* *перерва з 12.00 до 12.45*
3.	Підстава для отримання адміністративної послуги	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
4.	Перелік документів, необхідних для надання послуги та вимоги до них	Заява супроводжуючої особи про виплату грошової компенсації вартості проїзду до санаторно-курортного закладу (відділення спинального 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
5.	Спосіб подання документів/ отримання результату	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)
6.	Законодавчо-нормативна основа	1. Закон України „Про основи соціальної захищеності осіб з інвалідністю в Україні" від 21.03.1991 № 875-XII; 2. 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"; 3. 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"; 4. Постанова Кабінету Міністрів України від 22.08.2018 № 633 „Про внесення змін до постанови Кабінету Міністрів України від 22 лютого 2006 р. № 187"; 5. Постанова Кабінету Міністрів України від 27.02.2019 № 147 „Про внесення змін до деяких постанов Кабінету Міністрів України" 4. 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.
7.	Платність (безоплатність) надання	Адміністративна послуга надається безоплатно
8.	Строк надання	-
9.	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

10.	Результат надання адміністративної послуги	Призначення компенсації / відмова у призначені компенсації
11.	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

	МИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ	
	Інформаційна карта ОДНОРАЗОВА МАТЕРІАЛЬНА ДОПОМОГА ВІЙСЬКОВОСЛУЖБОВЦЯМ, ЗВІЛЬНЕНИМ ЗІ СТРОКОВОЇ СЛУЖБИ	**ІК-21/46**

1.	Орган, що надає послугу	Управління соціального захисту населення Миргородської міської ради
2.	Місце подання документів	Миргородський об'єднаний міський територіальний центр комплектування та соціальної підтримки вул. Гоголя,150, (05355) 4-60-24, 4-60-03 понеділок, середа, п'ятниця з 8.00 до 17.00 перерва з 12.00 до 13.00
3.	Перелік документів, необхідних для надання послуги та вимоги до них	1) Довідка з місця роботи про отримувану середню заробітну плату; 2) копія трудової книжки, завірена за останнім місцем роботи; 3) заява про перерахування матеріальної допомоги на рахунок у банку.
4.	Оплата	Безоплатно
5.	Результат послуги	Виплата матеріальної допомоги
6.	Термін виконання	Виплата матеріальної допомоги здійснюється шляхом її перерахування на рахунок в установі банку, зазначений особою, протягом 5 днів після надходження коштів на рахунок Центру по нарахуванню та здійсненню соціальних виплат у Полтавській області.
7.	Спосіб подання документів	Матеріальна допомога виплачується громадянам України, які звільнилися з військової строкової служби. Заява з необхідними документами подаються особисто заявником з пред'явленням оригіналів документів, що посвідчують особу, до військового комісаріату.
8.	Законодавчо-нормативна основа	Порядок використання коштів, передбачених у державному бюджеті для виплати матеріальної допомоги військовослужбовцям, звільненим з військової строкової служби, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 08.04.2015р. №185
9.	Перелік підстав для відмови у наданні/ припиненні адміністративної послуги	Відсутні.

	МИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ	
	Інформаційна карта **ВИПЛАТА 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, БОЙОВИХ ДІЙ ТА ЗБРОЙНОГО КОНФЛІКТУ**	**ІК-21/47**

1.	Орган, що надає послугу	Управління соціального захисту населення Миргородської міської ради
2.	Місце подання документів та отримання результату послуги	Відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Миргородської міської ради вул. Гоголя,171/1, тел/факс (05355) 5-03-18 http://myrgorod.pl.ua e-mail: cnap_mirgorod@ukr.net Віддалене робоче місце відділу «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Миргородської міської ради вул. Гоголя,92, понеділок - четвер з 8.00 до 17.00 п’ятниця з 8.00 до 15.45 перерва з 12.00 до 12.45
3.	Перелік документів, необхідних для надання послуги та вимоги до них	1) заява довільної форми; 2) копії сторінок паспорта з даними про прізвище, ім'я та по батькові, дату його видачі і місце реєстрації; 3) згода на обробку персональних даних; 4) для перерахування коштів на банківський рахунок подається заява про виплату грошової допомоги, видана уповноваженою банківською установою. *Виплата одноразової грошової допомоги здійснюється на підставі рішення міжвідомчої комісії з питань розгляду матеріалів про визнання учасниками бойових дій та виплати одноразової грошової допомоги у разі загибелі (смерті) або інвалідності волонтера, утвореній Мінветеранів, надісланого структурним підрозділам з питань соціального*

		захисту населення *Копії документів завіряються посадовою особою центру надання адміністративних послуг, яка/який прийняв заяву*
4.	Оплата	Безоплатно
5.	Результат послуги	Виплата одноразової грошової допомоги
6.	Термін виконання	Виплата одноразової грошової допомоги здійснюється в порядку черговості відповідно до дати подання документів, шляхом її перерахування на рахунок в установі банку, зазначений особою, не пізніше ніж через три робочих дні після надходження коштів на рахунок органу соціального захисту населення.
7.	Спосіб подання документів/ отримання результату	Заява з необхідними документами подаються особисто заявником з пред'явленням оригіналів документів, що посвідчують особу, до управління соціального захисту населення: через адміністраторів 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)* *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) заявника.*
8.	Законодавчо-нормативна основа	Постанова Кабінету Міністрів України від 19 серпня 2015 р. № 604 «Деякі питання 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, бойових дій та збройного конфлікту»
9.	Перелік підстав для відмови у наданні/ припиненні адміністративної послуги	Відсутні. *Рішення про відмову у призначенні одноразової грошової допомоги приймається міжвідомчої комісії*

	МИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ	
	Інформаційна карта Видача довідок про перебування на обліку та про отримання (неотримання) соціальних допомог	**ІК-21/48**
1.	Орган, що надає послугу	Управління соціального захисту населення Миргородської міської ради
2.	Місце подання документів та отримання результату послуги	Відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Миргородської міської ради вул. Гоголя,171/1, тел/факс (05355) 5-03-18 http://myrgorod.pl.ua e-mail: cnap_mirgorod@ukr.net Віддалене робоче місце відділу «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Миргородської міської ради вул. Гоголя,92, понеділок - четвер з 8.00 до 17.00 п'ятниця з 8.00 до 15.45 перерва з 12.00 до 12.45 Управління соціального захисту населення Миргородської міської ради вул.Гоголя,92, тел./факс (05355)5-32-81 e-mail: uszn1632@adm-pl.gov.ua *понеділок - четвер з 8.00 до 17.00* *п'ятниця з 8.00 до 15.45* *перерва з 12.00 до 12.45*
3.	Перелік документів, необхідних для надання послуги та вимоги до них	Довідка видається на підставі письмової заяви, поданої заявником / законним представником заявника до Управління / через уповноважену особу територіальної громади, або усної вимоги за умови пред'явлення паспорта або іншого документа, який підтверджує особу та місце її проживання (реєстрації).
4.	Оплата	Безоплатно
5.	Результат послуги	Видача довідки
6.	Термін виконання	Протягом 3 робочих днів. У разі, якщо заявник / законний представник заявника особисто звертається з проханням надати довідку, довідка видається в той же день.
7.	Спосіб подання документів/ отримання результату	Заява подається особисто заявником, законним представником або уповноваженою особою (за дорученням) безпосередньо суб'єкту надання адміністративної послуги або через адміністратора центру надання адміністративних послуг

		Видача довідки стосовно отримання іншою особою соціальної допомоги здійснюється лише у випадках, передбачених відповідними нормативно-правовими актами (на вимогу правоохоронних органів, органів опіки тощо).
8.	Законодавчо-нормативна основа	1. Закон України «Про звернення громадян»; 2. 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).
9.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Відсутні

	МИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА **ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**	
	Інформаційна карта **ВИДАЧА НАПРАВЛЕННЯ ДЛЯ ОТРИМАННЯ ПОСЛУГ З СОЦІАЛЬНОЇ ТА ПРОФЕСІЙНОЇ АДАПТПЦІЇ**	**ІК-21/49**

1.	Орган, що надає послугу	Управління соціального захисту населення Миргородської міської ради
2.	Місце подання документів та отримання результату послуги	Відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Миргородської міської ради вул. Гоголя,171/1, тел/факс (05355) 5-03-18 http://myrgorod.pl.ua e-mail: cnap_mirgorod@ukr.net Віддалене робоче місце відділу «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Миргородської міської ради вул. Гоголя,92, понеділок - четвер з 8.00 до 17.00 п'ятниця з 8.00 до 15.45 перерва з 12.00 до 12.45 Управління соціального захисту населення Миргородської міської ради вул.Гоголя,92, тел./факс (05355)5-32-81 e-mail: uszn1632@adm-pl.gov.ua *понеділок - четвер з 8.00 до 17.00* *п'ятниця з 8.00 до 15.45* *перерва з 12.00 до 12.45*
3.	Підстава для отримання адміністративної послуги	Заява, наявність відповідного пакету документів. Соціальна та професійна адаптація надається учасникам антитерористичної операції, особам, які здійснювали заходи із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях, та постраждалим учасникам Революції Гідності.
4.	Перелік документів, необхідних для надання послуги та вимоги до них	1. Заява за затвердженою формою; 2. Копії документів (за умови пред'явлення оригіналів): - індивідуальної програми реабілітації (для осіб з інвалідністю внаслідок війни); - посвідчення учасника бойових дій або особи з інвалідністю внаслідок війни, або учасника війни, або постраждалого учасника Революції Гідності (засвідчується підписом заявника); - документа, що підтверджує безпосередню участь в антитерористичній операції або забезпеченні її проведення з

		перебуванням безпосередньо в районах проведення антитерористичної операції у період її проведення – для учасника антитерористичної операції (засвідчується підписом заявника); - документа, що підтверджує участь у здійсненні заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії російської федерації в Донецькій та Луганській областях, забезпеченні їх здійснення – для особи, яка здійснювала заходи із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії російської федерації у Донецькій та Луганській областях (засвідчується підписом заявника) Копії документів завіряються посадовою особою управління соціального захисту населення або центру надання адміністративних послуг, яка/який прийняв заяву
5.	Спосіб подання документів/ отримання результату	Заява та документи, необхідні для видачі 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)
6.	Законодавчо-нормативна основа	1. Закони України: - «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту»; - «Про освіту»; - «Про професійну (професійно-технічну) освіту» 2. Постанови Кабінету Міністрів України: - від 21.06.2017 № 432 «Про затвердження Порядку організації соціальної та професійної адаптації учасників антитерористичної операції, осіб, які здійснювали заходи із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях, та постраждалих учасників Революції Гідності», зі змінами; - від 31.03.2015 № 179 «Про затвердження Порядку використання коштів, передбачених у державному бюджеті для здійснення заходів із соціальної та професійної адаптації учасників антитерористичної операції, осіб, які здійснювали заходи із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях, та постраждалих учасників Революції Гідності, членів сімей загиблих (померлих) таких осіб»
7.	Платність (безоплатність) надання	Послуга надається безоплатно
8.	Строк надання	1 день.

9.	Перелік підстав для відмови у наданні	1. Надання неповного пакету документів 2. Невідповідність вмісту наданого пакета документів вимогам чинного законодавства. 3. Виявлення недостовірних відомостей у поданих документах подання недостовірних даних.
10.	Результат надання адміністративної послуги	Повідомлення про реєстрацію в журналі обліку осіб, які звертаються для отримання послуг із соціальної та професійної адаптації
11.	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто, у випадках, передбачених законодавством: через представника (законного представника), засобами поштового або телекомунікаційного зв’язку.

	МИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ	
	Інформаційна карта **ВСТАНОВЛЕННЯ СТАТУСУ ЧЛЕНА СІМ'Ї ЗАГИБЛОГО (ПОМЕРЛОГО) ЗАХИСНИКА ЧИ ЗАХИСНИЦІ УКРАЇНИ**	**ІК-21/50**

1.	Орган, що надає послугу	Управління соціального захисту населення Миргородської міської ради
2.	Місце подання документів та отримання результату послуги	Відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Миргородської міської ради вул. Гоголя,171/1, тел/факс (05355) 5-03-18 http://myrgorod.pl.ua e-mail: cnap_mirgorod@ukr.net Віддалене робоче місце відділу «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Миргородської міської ради вул. Гоголя,92, понеділок - четвер з 8.00 до 17.00 п'ятниця з 8.00 до 15.45 перерва з 12.00 до 12.45 Управління соціального захисту населення Миргородської міської ради вул.Гоголя,92, тел./факс (05355)5-32-81 e-mail: uszn1632@adm-pl.gov.ua *понеділок - четвер з 8.00 до 17.00* *п'ятниця з 8.00 до 15.45* *перерва з 12.00 до 12.45*
3.	Підстава для отримання адміністративної послуги	До членів сімей загиблих, померлих (тих, що пропали безвісти) осіб, які загинули (пропали безвісти), померли внаслідок 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 належать: - утриманці загиблого або того, хто пропав безвісти, яким у зв'язку з цим виплачується пенсія; - батьки; - один з подружжя, який не одружився вдруге, незалежно від того, виплачується йому пенсія чи ні; - діти, які не мають (і не мали) своїх сімей; - діти, які мають свої сім'ї, але стали особами з інвалідністю до досягнення повноліття; - діти, обоє з батьків яких загинули або пропали безвісти.
4.	Перелік документів, необхідних для надання послуги та вимоги до них	Для надання статусу члена сім'ї загиблого (померлого) Захисника чи Захисниці України особи подають: - заяву; - копію паспорта громадянина України (члена сім'ї загиблого/померлого (того що пропав безвісти). - копію свідоцтва про смерть або повідомлення про загибель особи; - висновок судово-медичної експертизи; - копію свідоцтва про одруження (члена сім'ї загиблого/ померлого (того що пропав безвісти) (при потребі) для надання статусу дружини/чоловіка; - копію свідоцтва про народження дитини загиблого/ померлого (того що пропав безвісти) (при потребі) для надання статусу дитині; - копію свідоцтва про народження загиблого/ померлого (того що пропав безвісти) (при потребі) для надання статусу батьку/матері; - довідка з Пенсійного Фонду про отримання пенсії по втраті годувальника (при потребі); - довідка з навчального закладу на дітей, які навчаються за денною або індивідуальною формою здобуття освіти у закладах професійної (професійно-технічної), фахової перед вищої та вищої освіти, до закінчення цих закладів освіти, але не довше ніж досягнення ними 23 років (при потребі). Додатково для членів сімей загиблого (померлого) Захисника чи Захисниці подається перелік документів, які є підставою для встановлення статусу члена сім'ї померлого (загиблого) Захисника чи Захисниці, визначено постановою Кабінету Міністрів України від 23.09.2015 № 740. Копії документів завіряються посадовою особою управління соціального захисту населення або центру надання адміністративних послуг, яка/який прийняв заяву
5.	Спосіб подання документів/ отримання результату	Заява та документи подаються особою або її законним представником
6.	Законодавчо-нормативна основа	1. Закон України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту»; 2. Постанови Кабінету Міністрів України від 12.05.1994 № 302 "Про порядок видачі посвідчень і нагрудних знаків ветеранів війни" ;

		3. Постанова Кабінету Міністрів України від 23.09.2015 № 740 “Про затвердження Порядку надання статусу члена сім’ї загиблого (померлого) Захисника і Захисниці України».
7.	Платність (безоплатність) надання	Послуга надається безоплатно
8.	Строк надання	Рішення про встановлення статусу приймається у місячний строк з дня подання необхідних документів.
9.	Перелік підстав для відмови у наданні	Подання неповного пакету документів; невідповідність поданих документів вимогам чинного законодавства; подання недостовірних даних.
10.	Результат надання адміністративної послуги	Видача (відмова у видачі) посвідчення члена сім’ї загиблого Захисника і Захисниці України.
11.	Способи отримання відповіді (результату)	Посвідчення члена сім’ї загиблого Захисника і Захисниці України видаються особисто або за їх дорученням рідним чи іншим особам, за що вони розписуються у відповідних документах.

	МИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ	
	Інформаційна карта **УСТАНОВЛЕННЯ СТАТУСУ, ВИДАЧА ПОСВІДЧЕНЬ ЖЕРТВАМ НАЦИСТСЬКИХ ПЕРЕСЛІДУВАНЬ**	**ІК-21/51**

1.	Орган, що надає послугу	Управління соціального захисту населення Миргородської міської ради
2.	Місце подання документів та отримання результату послуги	Відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Миргородської міської ради вул. Гоголя,171/1, тел/факс (05355) 5-03-18 http://myrgorod.pl.ua e-mail: cnap_mirgorod@ukr.net Віддалене робоче місце відділу «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Миргородської міської ради вул. Гоголя,92, понеділок - четвер з 8.00 до 17.00 п'ятниця з 8.00 до 15.45 перерва з 12.00 до 12.45 Управління соціального захисту населення Миргородської міської ради вул.Гоголя,92, тел./факс (05355)5-32-81 e-mail: uszn1632@adm-pl.gov.ua *понеділок - четвер з 8.00 до 17.00* *п'ятниця з 8.00 до 15.45* *перерва з 12.00 до 12.45*
3.	Підстава для отримання адміністративної послуги	Підтвердження нацистського переслідування
4.	Перелік документів, необхідних для надання послуги та вимоги до них	Для видачі посвідчення жертви нацистських переслідувань, яка має право на пільги, встановленні статтею 6^1 Закону, та листи талонів, подаються: заява; фотокартка 3х4 (1 шт.); паспорт громадянина України або інший документ, який засвідчує особу; один з документів: довідка, видана органами служби безпеки, державними архівами, архівами МВС, Міноборони, архівними установами інших держав; довідка Військово-медичного музею колишнього СРСР (м. Санкт-Петербург); довідка Міжнародної служби розшуку Червоного Хреста; довідка з архівів-музеїв, утворених в місцях розташування

		колишніх фашистських концтаборів (Освенцім, Бухенвальд, Дахау, Маутхаузен, Равенсббрюк та інші), гетто та інших місцях примусового тримання і примусових робіт у роки Великої Вітчизняної війни та Другої світової війни, а також архівів іноземних антифашистських організацій; довідка Комісії у справах колишніх партизанів Великої Вітчизняної війни 1941-1945 років при Верховній Раді України. В окремих випадках посвідчення може видаватись також на підставі документів, які містять необхідні відомості про факт нацистських переслідувань, а саме: довідки, витягу з документів особової справи за місцем роботи; довідки з книг руху вихованців дитячих закладів із зазначенням назви цих закладів та часу перебування в них особи, яка звернулася за отриманням посвідчення; свідчення іноземних громадян, які проживають нині у Федеративній Республіці Німеччині або в інших державах, про нацистські переслідування особи, яка звернулася за отриманням посвідчення, засвідчених за місцем проживання у відповідних державних органах цих країн. Вищезазначені довідки повинні містить інформацію про факт ув'язнення неповнолітніх (яким на момент ув'язнення не виповнилось 18 років) в'язнів концентраційних таборів, гетто, інших місць примусового тримання, визначених статтею 1 Закону, створених фашистською Німеччиною та її союзниками в період Другої світової війни, а також народження дітей у зазначених місцях примусового тримання їх батьків. Для видачі посвідчення жертви нацистських переслідувань, яка має право на пільги, встановленні статтею 6^2 Закону, та листів талонів, подаються: заява; паспорт громадянина України або інший документ, який засвідчує особу; довідка МСЕК; один з документів: довідка, видана органами служби безпеки, державними архівами, архівами МВС, Міноборони, архівними установами інших держав; довідка Військово-медичного музею колишнього СРСР (м. Санкт-Петербург); довідка Міжнародної служби розшуку Червоного Хреста; довідка з архівів-музеїв, утворених в місцях розташування колишніх фашистських концтаборів (Освенцім, Бухенвальд, Дахау, Маутхаузен, Равенсббрюк та інші), гетто та інших місцях примусового тримання і примусових робіт у роки Великої Вітчизняної війни та Другої світової війни, а також архівів іноземних антифашистських організацій; довідка Комісії у справах колишніх партизанів Великої Вітчизняної війни 1941-1945 років при Верховній Раді України. В окремих випадках посвідчення може видаватись також на

		підставі документів, які містять необхідні відомості про факт нацистських переслідувань, а саме: довідки, витягу з документів особової справи за місцем роботи; довідки з книг руху вихованців дитячих закладів із зазначенням назви цих закладів та часу перебування в них особи, яка звернулася за отриманням посвідчення; свідчення іноземних громадян, які проживають нині у Федеративній Республіці Німеччині або в інших державах, про нацистські переслідування особи, яка звернулася за отриманням посвідчення, засвідчених за місцем проживання у відповідних державних органах цих країн. Вищезазначені довідки повинні містить інформацію про факт ув'язнення колишніх малолітніх (яким на момент ув'язнення не виповнилось 14 років) в'язнів концентраційних таборів, гетто, інших місць примусового тримання, визначених статтею 1 Закону, визнаних особами з інвалідністю. Для видачі посвідчення жертви нацистських переслідувань, яка має право на пільги, встановленні статтею 6^3 Закону, подаються: заява; паспорт громадянина України або інший документ, який засвідчує особу; один з документів: довідка, видана органами служби безпеки, державними архівами, архівами МВС, Міноборони, архівними установами інших держав; довідка Військово-медичного музею колишнього СРСР (м. Санкт-Петербург); довідка Міжнародної служби розшуку Червоного Хреста; довідка з архівів-музеїв, утворених в місцях розташування колишніх фашистських концтаборів (Освенцім, Бухенвальд, Дахау, Маутхаузен, Равенсббрюк та інші), гетто та інших місцях примусового тримання і примусових робіт у роки Великої Вітчизняної війни та Другої світової війни, а також архівів іноземних антифашистських організацій; довідка Комісії у справах колишніх партизанів Великої Вітчизняної війни 1941-1945 років при Верховній Раді України. В окремих випадках посвідчення може видаватись також на підставі документів, які містять необхідні відомості про факт нацистських переслідувань, а саме: довідки, витягу з документів особової справи за місцем роботи; довідки з книг руху вихованців дитячих закладів із зазначенням назви цих закладів та часу перебування в них особи, яка звернулася за отриманням посвідчення; свідчення іноземних громадян, які проживають нині у Федеративній Республіці Німеччині або в інших державах, про нацистські переслідування особи, яка звернулася за отриманням посвідчення, засвідчених за місцем проживання у відповідних державних органах цих країн. Вищезазначені довідки повинні містить інформацію:

		про факт ув'язнення колишніх в'язнів концентраційних таборів, гетто, інших місць примусового тримання, визначених статтею 1 Закону, за період Великої Вітчизняної війни та Другої світової війни; про факт насильного вивезення на примусові роботи на територію Німеччини або її союзників, що перебували у стані війни з колишнім СРСР, або на території окупованих Німеччиною інших держав; про факт, що особа була дитиною партизанів, підпільників, інших учасників боротьби з націонал-соціалістським режимом у тилу ворога, яких у зв'язку з патріотичною діяльністю їх батьків було піддано репресіям, фізичним розправам, гонінням. Для видачі посвідчення, яке видається дружинам (чоловікам) померлих жертв нацистських переслідувань, подаються: заява; паспорт громадянина України або інший документ, який засвідчує особу; свідоцтво про одруження; свідоцтво про смерть жертви нацистських переслідувань; довідка МСЕК померлого громадянина; посвідчення жертви нацистських переслідувань померлого громадянина
5.	Спосіб подання документів/ отримання результату	Заява та документи, необхідні для видачі 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)
6.	Законодавчо-нормативна основа	1.Закон України „Про жертви нацистських переслідувань" від 23.03.2000 № 1584-III; 2. Постанова Кабінету Міністрів України від 27.09.2000 № 1467 „Про затвердження Порядку виготовлення та видачі посвідчень, листів талонів на право одержання пільгових проїзних документів" (зі змінами)
7.	Платність (безоплатність) надання	Послуга надається безоплатно
8.	Строк надання	-
9.	Перелік підстав для відмови у наданні	Послуга не надається у разі не подання відповідних документів
10.	Результат надання адміністративної послуги	Видача посвідчень та листів талонів / відмова у видачі посвідчень та листів талонів
11.	Способи отримання відповіді (результату)	Посвідчення видаються особисто або за їхнім дорученням рідним чи іншим особам за місцем проживання жертв нацистських переслідувань

	МИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ	
	Інформаційна карта **ВСТАНОВЛЕННЯ СТАТУСУ ОСОБИ З ІНВАЛІДНІСТЮ ВНАСЛІДОК ВІЙНИ**	**ІК-21/52**

1.	Орган, що надає послугу	Управління соціального захисту населення Миргородської міської ради
2.	Місце подання документів та отримання результату послуги	Відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Миргородської міської ради вул. Гоголя,171/1, тел/факс (05355) 5-03-18 http://myrgorod.pl.ua e-mail: cnap_mirgorod@ukr.net Віддалене робоче місце відділу «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Миргородської міської ради вул. Гоголя,92, понеділок - четвер з 8.00 до 17.00 п'ятниця з 8.00 до 15.45 перерва з 12.00 до 12.45 Управління соціального захисту населення Миргородської міської ради вул.Гоголя,92, тел./факс (05355)5-32-81 e-mail: uszn1632@adm-pl.gov.ua *понеділок - четвер з 8.00 до 17.00* *п'ятниця з 8.00 до 15.45* *перерва з 12.00 до 12.45*
3.	Підстава для отримання адміністративної послуги	Встановлення інвалідності внаслідок поранення, контузії, каліцтва або захворювання, одержаних під час захисту Батьківщини, безпосередньої участі в антитерористичній операції або з інших підстав, визначених статтею 7 Закону України "Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту".
4.	Перелік документів, необхідних для надання послуги та вимоги до них	- заява; - фотокартка 3х4 (1 шт.); - копія паспорта; - довідка медико-соціальної експертної комісії про групу та причину інвалідності; Особам з числа учасників АТО/ООС крім цього документи, перелік яких визначено пунктом 4 Порядку надання статусу інваліда війни особам, які отримали інвалідність внаслідок поранення, контузії або каліцтва, одержаних під час безпосередньої участі в антитерористичній операції,

		забезпеченні її проведення, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 08.09.2015 № 685. Копії документів завіряються посадовою особою управління соціального захисту населення або центру надання адміністративних послуг, яка/який прийняв заяву
5.	Спосіб подання документів/ отримання результату	Заява та документи, необхідні для видачі 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)
6.	Законодавчо-нормативна основа	1. Закон України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту»; 2. Постанови Кабінету Міністрів України від 12.05.1994 № 302 "Про порядок видачі посвідчень і нагрудних знаків ветеранів війни" та від 08.09.2015 № 685 "Про затвердження Порядку надання статусу особи з інвалідністю внаслідок війни особам, які отримали інвалідність внаслідок поранення, контузії, каліцтва або захворювання, одержаних під час безпосередньої участі в антитерористичній операції, забезпеченні її проведення".
7.	Платність (безоплатність) надання	Послуга надається безоплатно
8.	Строк надання	Розгляд документів та прийняття рішення про встановлення статусу приймається у місячний строк з дня подання необхідних документів.
9.	Перелік підстав для відмови у наданні	Подання неповного пакету документів; невідповідність поданих документів вимогам чинного законодавства; подання недостовірних даних.
10.	Результат надання адміністративної послуги	Видача (відмова у видачі) посвідчення особи з інвалідністю внаслідок війни
11.	Способи отримання відповіді (результату)	Посвідчення особи з інвалідністю внаслідок війни, видаються особисто особі з інвалідністю внаслідок війни або за її дорученням рідним чи іншим особам, за що вони розписуються у відповідних документах.

	МИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ	
	Інформаційна карта **ВИДАЧА БЛАНКА-ВКЛАДКИ ДО ПОСВІДЧЕННЯ УЧАСНИКА БОЙОВИХ ДІЙ, ОСОБИ З ІНВАЛІДНІСТЮ ВНАСЛІДОК ВІЙНИ**	**ІК-21/53**

1.	Орган, що надає послугу	Управління соціального захисту населення Миргородської міської ради
2.	Місце подання документів та отримання результату послуги	Відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Миргородської міської ради вул. Гоголя,171/1, тел/факс (05355) 5-03-18 http://myrgorod.pl.ua e-mail: cnap_mirgorod@ukr.net Віддалене робоче місце відділу «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Миргородської міської ради вул. Гоголя,92, понеділок - четвер з 8.00 до 17.00 п'ятниця з 8.00 до 15.45 перерва з 12.00 до 12.45 Управління соціального захисту населення Миргородської міської ради вул.Гоголя,92, тел./факс (05355)5-32-81 e-mail: uszn1632@adm-pl.gov.ua *понеділок - четвер з 8.00 до 17.00* *п'ятниця з 8.00 до 15.45* *перерва з 12.00 до 12.45*
3.	Підстава для отримання адміністративної послуги	Заява, наявність відповідного пакета документів. Бланк-вкладка видається учасникам бойових дій, особам з інвалідністю внаслідок війни II і III групи з числа учасників бойових дій у період Другої світової війни, яким виповнилося 85 років і більше.
4.	Перелік документів, необхідних для надання послуги та вимоги до них	1. Заява (з пред'явленням паспорта громадянина України або паспортного документа іноземця). 2. Копії документів (за умови пред'явлення оригіналів): - пенсійного посвідчення; - посвідчення учасника бойових дій або особи з інвалідністю внаслідок війни II чи III групи; - довідки МСЕК про групу та причину інвалідності (якщо надається посвідчення особи з інвалідністю внаслідок війни). 3. Довідка з військового комісаріату про службу у Збройних Силах, про участь у бойових діях у період Другої світової війни. Копії документів завіряються посадовою особою управління соціального захисту населення або центру надання

		адміністративних послуг, яка/який прийняв заяву
5.	Спосіб подання документів/ отримання результату	Заява та документи, необхідні для видачі 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)
6.	Законодавчо-нормативна основа	1. Закон України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту»; 2. Постанова Кабінету Міністрів України від 12. 05. 1994 № 302 «Про порядок видачі посвідчень і нагрудних знаків ветеранів війни», зі змінами
7.	Платність (безоплатність) надання	Послуга надається безоплатно
8.	Строк надання	10 днів.
9.	Перелік підстав для відмови у наданні	Подання неповного пакету документів; невідповідність поданих документів вимогам чинного законодавства; подання недостовірних даних.
10.	Результат надання адміністративної послуги	Вкладка до посвідчення / повідомлення про відмову у видачі вкладки.
11.	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто, у випадках, передбачених законодавством: через представника (законного представника), засобами поштового або телекомунікаційного зв'язку.

	МИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ	
	Інформаційна карта **УСТАНОВЛЕННЯ СТАТУСУ, ВИДАЧА ПОСВІДЧЕНЬ ВЕТЕРАНАМ ПРАЦІ**	**ІК-21/54**

1.	Орган, що надає послугу	Управління соціального захисту населення Миргородської міської ради
2.	Місце подання документів та отримання результату послуги	Відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Миргородської міської ради вул. Гоголя,171/1, тел/факс (05355) 5-03-18 http://myrgorod.pl.ua e-mail: cnap_mirgorod@ukr.net Віддалене робоче місце відділу «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Миргородської міської ради вул. Гоголя,92, понеділок - четвер з 8.00 до 17.00 п'ятниця з 8.00 до 15.45 перерва з 12.00 до 12.45 Управління соціального захисту населення Миргородської міської ради вул.Гоголя,92, тел./факс (05355)5-32-81 e-mail: uszn1632@adm-pl.gov.ua *понеділок - четвер з 8.00 до 17.00* *п'ятниця з 8.00 до 15.45* *перерва з 12.00 до 12.45*
3.	Підстава для отримання адміністративної послуги	Наявність необхідного трудового стажу та факт перебування на пенсії. для жінок – 35 років, для чоловіків - 40 років або пільговий стаж – відповідно до законодавства.
4.	Перелік документів, необхідних для надання послуги та вимоги до них	Для видачі посвідчення «Ветеран праці», подаються: заява; фотокартка 3х4 (1 шт.); паспорт громадянина України або інший документ, який засвідчує особу; копія 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. довідка з управління Пенсійного фонду України про наявність страхового стажу.

5.	Спосіб подання документів/ отримання результату	Заява та документи, необхідні для видачі посвідчення, подаються особою суб'єкту надання адміністративної послуги особисто. Копії документів завіряються посадовою особою управління соціального захисту населення або центру надання адміністративних послуг, яка/який прийняв заяву.
6.	Законодавчо-нормативна основа	1. Закон України від 21.03.1991 № 875-XII «Про основи соціальної захищеності ветеранів праці та інших громадян похилого віку» 2. Постанова Кабінету Міністрів України від 29 липня 1994 № 521 «Про порядок видачі посвідчення і нагрудного знака «Ветеран праці» (зі змінами)
7.	Платність (безоплатність) надання	Послуга надається безоплатно
8.	Строк надання	-
9.	Перелік підстав для відмови у наданні	Відсутність необхідного страхового стажу для статусу «Ветеран праці».
10.	Результат надання адміністративної послуги	Оформлення/відмова в оформленні посвідчення «Ветеран праці»
11.	Способи отримання відповіді (результату)	Посвідчення видаються особисто. в приміщенні управління

	МИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ	
	Інформаційна карта Призначення грошової компенсації за належні для отримання жилі приміщення	**ІК-21/55**
1.	Орган, що надає послугу	Управління соціального захисту населення Миргородської міської ради
2.	Місце подання документів	Відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Миргородської міської ради вул. Гоголя,171/1, тел/факс (05355) 5-03-18 http://myrgorod.pl.ua e-mail: cnap_mirgorod@ukr.net Віддалене робоче місце відділу «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Миргородської міської ради вул. Гоголя,92, понеділок - четвер з 8.00 до 17.00 п'ятниця з 8.00 до 15.45 перерва з 12.00 до 12.45 Управління соціального захисту населення Миргородської міської ради вул.Гоголя,92, тел./факс (05355)5-32-81 e-mail: uszn1632@adm-pl.gov.ua *понеділок - четвер з 8.00 до 17.00* *п'ятниця з 8.00 до 15.45* *перерва з 12.00 до 12.45*
3.	Перелік документів, необхідних для надання послуги та вимоги до них	**постанова 719** 1.заява 2.копії: 2.1) документа, що посвідчує особу заявника, а у разі подання документів законним представником чи уповноваженою особою - документів, що посвідчують особу тих осіб, від імені яких подається заява, а також документа, який надає повноваження законному представникові чи уповноваженій особі представляти таких осіб, оформленого відповідно до законодавства.; 2.2) посвідчення встановленого зразка згідно з додатком 2 до постанови Кабінету Міністрів України від 12 травня 1994 р. № 302 "Про порядок видачі посвідчень і нагрудних знаків ветеранів війни" (ЗП України, 1994 р., № 9, ст. 218; Офіційний вісник України, 2018 р., № 68, ст. 2294), що підтверджує статус члена сім'ї загиблого або особи з інвалідністю внаслідок війни; 2.3) для осіб, статус яким надано відповідно до пункту 11 частини другої статті 7 та абзацу восьмого пункту 1 статті

		10 Закону України “Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту”, - довідки встановленого зразка згідно з додатком 1 або 4 до 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, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 20 серпня 2014 р. № 413 (Офіційний вісник України, 2014 р., № 73, ст. 2068; 2018 р., № 42, ст. 1484), про безпосередню участь особи в антитерористичній операції, забезпеченні її проведення і захисті незалежності, суверенітету та територіальної цілісності України або про участь особи у здійсненні заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації в Донецькій та Луганській областях, забезпеченні їх здійснення, довідки медико-соціальної експертної комісії про групу та причину інвалідності - для осіб з інвалідністю; 2.3) для осіб, статус яким надано відповідно до пунктів 12-14 частини другої статті 7 Закону України “Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту” (особи з інвалідністю внаслідок війни), - довідки керівника Антитерористичного центру при СБУ, Генерального штабу Збройних Сил, передбаченої постановою Кабінету Міністрів України від 8 вересня 2015 р. № 685 “Про затвердження Порядку надання статусу особи з інвалідністю внаслідок війни особам, які отримали інвалідність внаслідок 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” (Офіційний вісник України, 2015 р., № 74, ст. 2434; 2018 р., № 23, ст. 782; 2019 р., № 30, ст. 1050), або рішення суду про встановлення факту добровільного забезпечення або добровільного залучення особи до забезпечення проведення антитерористичної операції та/або здійснення заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях; довідки медико-соціальної експертної комісії про групу та причину інвалідності; 2.4) документів, що посвідчують родинні стосунки між заявником і особою, яка загинула (пропала безвісти), померла, між малолітніми чи неповнолітніми дітьми і особою, яка загинула (пропала безвісти), померла, між особою з інвалідністю і членами його сім’ї, на яких нараховується грошова компенсація, які разом з ним перебувають на квартирному обліку;

		2.5) документа військово-лікарської комісії, в якому визначено причинний зв'язок отриманих захворювань, поранень, контузій і каліцтв (свідоцтва про хворобу, довідки, витягу з протоколу, акта медичного огляду, постанови тощо), - у разі неможливості підтвердження причинного зв'язку поранення, контузії, каліцтва або захворювання з безпосередньою участю в антитерористичній операції чи 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; 2.6) рішення виконавчого комітету районної, міської, районної в місті (у разі її утворення), селищної, сільської ради про взяття заявника та членів його сім'ї на квартирний облік; 2.7) акта обстеження технічного стану житлового приміщення (будинку, квартири) (в разі потреби) за формою, встановленою Порядком надання щомісячної адресної допомоги внутрішньо переміщеним особам для покриття витрат на проживання, в тому числі на оплату житлово-комунальних послуг, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 1 жовтня 2014 р. № 505 (Офіційний вісник України, 2014 р., № 80, ст. 2271; 2015 р., № 70, ст. 2312), - за наявності у заявника та/або членів його сім'ї житлового приміщення, яке зруйноване або стало непридатним для проживання внаслідок збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях, розташованого в інших регіонах, ніж тимчасово окуповані території у Донецькій та Луганській областях, Автономній Республіці Крим і м. Севастополі; 2.8) довідки про наявність/відсутність зареєстрованого до 31 грудня 2012 р. права власності на житло, яке розташоване в населених пунктах на підконтрольній Україні території. Інформаційну довідку про зареєстровані після 31 грудня 2012 р. речові права на нерухоме майно заявника та членів його сім'ї, яких включено в розрахунок грошової компенсації, орган соціального захисту населення самостійно отримує з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно. Інформацію про наявність/відсутність у заявника та членів сім'ї, на яких розраховується грошова компенсація, майнових прав на незакінчене будівництвом житло та про те, що заявнику не надавалося житло раніше і не виплачувалася грошова компенсація за рахунок бюджетних коштів як члену сім'ї особи, яка загинула (пропала безвісти), померла, або як особі з інвалідністю, заявник зазначає в заяві. До заяви додається також згода (викладена письмово у довільній формі) членів сім'ї особи з інвалідністю (крім малолітніх та неповнолітніх дітей), на яких нараховується грошова компенсація, щодо включення їх у розрахунок грошової компенсації.

		постанова 214 1.заява 2.копії: 2.1) документа, що посвідчує особу заявника, а у разі подання документів законним представником чи уповноваженою особою - документів, що посвідчують особу тих осіб, від імені яких подається заява, а також документа, який надає повноваження законному представникові чи уповноваженій особі представляти таких осіб, оформленого відповідно до законодавства; 2.2) посвідчення встановленого зразка згідно з додатком 2 до постанови Кабінету Міністрів України від 12 травня 1994 р. № 302 “Про порядок видачі посвідчень і нагрудних знаків ветеранів війни” (ЗП України, 1994 р., № 9, ст. 218; Офіційний вісник України, 2018 р., № 68, ст. 2294), що підтверджує статус члена сім’ї загиблого або особи з інвалідністю внаслідок війни; 2.3) для осіб, статус яким надано відповідно до пункту 11 частини другої статті 7 та абзацу восьмого пункту 1 статті 10 Закону України “Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту”, - довідки встановленого зразка згідно з додатком 1 або 4 до 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, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 20 серпня 2014 р. № 413 (Офіційний вісник України, 2014 р., № 73, ст. 2068; 2018 р., № 42, ст. 1484), про безпосередню участь особи в антитерористичній операції, забезпеченні її проведення і захисті незалежності, суверенітету та територіальної цілісності України або про участь особи у здійсненні заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації в Донецькій та Луганській областях, забезпеченні їх здійснення, довідки медико-соціальної експертної комісії про групу та причину інвалідності - для осіб з інвалідністю; 2.4) для осіб, статус яким надано відповідно до пунктів 12-14 частини другої статті 7 Закону України “Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту” (особи з інвалідністю внаслідок війни), - довідки керівника Антитерористичного центру при СБУ, Генерального штабу Збройних Сил, передбаченої постановою Кабінету Міністрів України від 8 вересня 2015 р. № 685 “Про затвердження Порядку надання статусу особи з інвалідністю внаслідок війни особам, які отримали інвалідність внаслідок 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" (Офіційний вісник України, 2015 р., № 74, ст. 2434; 2018 р., № 23, ст. 782; 2019 р., № 30, ст. 1050), або рішення суду про встановлення факту добровільного забезпечення або добровільного залучення особи до забезпечення проведення антитерористичної операції та/або здійснення заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії російської федерації у Донецькій та Луганській областях; довідки медико-соціальної експертної комісії про групу та причину інвалідності; 2.5) документів, що посвідчують родинні стосунки між заявником і особою, яка загинула (пропала безвісти), померла, між малолітніми чи неповнолітніми дітьми і особою, яка загинула (пропала безвісти), померла, між особою з інвалідністю і членами його сім'ї, на яких нараховується грошова компенсація, які разом з ним перебувають на квартирному обліку; 2.6) документа військово-лікарської комісії, в якому визначено причинний зв'язок отриманих захворювань, поранень, контузій і каліцтв (свідоцтва про хворобу, довідки, витягу з протоколу, акта медичного огляду, постанови тощо), - у разі неможливості підтвердження причинного зв'язку поранення, контузії, каліцтва або захворювання з безпосередньою участю в антитерористичній операції чи 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; 2.7) рішення виконавчого комітету районної, міської, районної в місті (у разі її утворення), селищної, сільської ради про взяття заявника та членів його сім'ї на квартирний облік; 2.8) акта обстеження технічного стану житлового приміщення (будинку, квартири) (в разі потреби) за формою, встановленою Порядком надання щомісячної адресної допомоги внутрішньо переміщеним особам для покриття витрат на проживання, в тому числі на оплату житлово-комунальних послуг, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 1 жовтня 2014 р. № 505 (Офіційний вісник України, 2014 р., № 80, ст. 2271; 2015 р., № 70, ст. 2312), - за наявності у заявника та/або членів його сім'ї житлового приміщення, яке зруйноване або стало непридатним для проживання внаслідок збройної агресії російської федерації у Донецькій та Луганській областях, розташованого в інших регіонах, ніж тимчасово окуповані території у Донецькій та Луганській областях, Автономній Республіці Крим і м. Севастополі; 2.9) довідки про наявність/відсутність зареєстрованого до 31 грудня 2012 р. права власності на житло, яке розташоване в населених пунктах на підконтрольній Україні території.

		Інформаційну довідку про зареєстровані після 31 грудня 2012 р. речові права на нерухоме майно заявника та членів його сім'ї, яких включено в розрахунок грошової компенсації, орган соціального захисту населення самостійно отримує з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно. Інформацію про наявність/відсутність у заявника та членів сім'ї, на яких розраховується грошова компенсація, майнових прав на незакінчене будівництвом житло та про те, що заявнику не надавалося житло раніше і не виплачувалася грошова компенсація за рахунок бюджетних коштів як члену сім'ї особи, яка загинула (пропала безвісти), померла, або як особі з інвалідністю, заявник зазначає в заяві. До заяви додається також згода (викладена письмово у довільній формі) членів сім'ї особи з інвалідністю (крім малолітніх та неповнолітніх дітей), на яких нараховується грошова компенсація, щодо включення їх у розрахунок грошової компенсації. **постанова 280** 1.заява 2.копії: 2.1) документа, що посвідчує внутрішньо переміщену особу; в разі подання документів законним представником - документа, що посвідчує особу того, від чийого імені подається заява, а також документа, яким надано повноваження законному представникові представляти таких осіб, оформлений відповідно до законодавства; 2.2) посвідчення встановленого зразка згідно з додатком 2 до постанови Кабінету Міністрів України від 12 травня 1994 р. № 302 "Про порядок видачі посвідчень і нагрудних знаків ветеранів війни" (ЗП України, 1994 р., № 9, ст. 218; Офіційний вісник України, 2018 р., № 68, ст. 2294), що підтверджує статус учасника бойових дій або особи з інвалідністю внаслідок війни; 2.3) для осіб, статус яким надано відповідно до пункту 19 частини першої статті 6 Закону України "Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту", - довідки про безпосередню участь особи в антитерористичній операції, забезпеченні її проведення або довідки про безпосередню участь у здійсненні заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії російської федерації в Донецькій та Луганській областях, забезпеченні їх здійснення і захисті незалежності, суверенітету та територіальної цілісності України за формами згідно з додатками 1 і 4 до 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, затвердженого постановою Кабінету Міністрів

		України від 20 серпня 2014 р. № 413 (Офіційний вісник України, 2014 р., № 73, ст. 2068; 2017 р., № 86, ст. 2614; 2018 р., № 42, ст. 1484); 2.4) для осіб, статус яким надано відповідно до пункту 20 частини першої статті 6 Закону України "Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту", - документів, передбачених пунктом 4 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, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 20 серпня 2014 р. № 413 (Офіційний вісник України, 2014 р., № 73, ст. 2068; 2017 р., № 86, ст. 2614; 2018 р., № 42, ст. 1484), які є підставою для надання особам статусу учасника бойових дій; 2.5) для осіб, статус яким надано відповідно до пункту 11 частини другої статті 7 Закону України "Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту", - довідки про безпосередню участь особи в антитерористичній операції, забезпеченні її проведення або довідки про безпосередню участь у здійсненні заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії російської федерації в Донецькій та Луганській областях, забезпеченні їх здійснення і захисті незалежності, суверенітету та територіальної цілісності України за формами згідно з додатками 1 і 4 до 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, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 20 серпня 2014 р. № 413, довідки медико-соціальної експертної комісії про групу та причину інвалідності та/або документа військово-лікарської комісії, в якому визначено причинний зв'язок отриманих захворювань, поранень, контузій і каліцтв (свідоцтва про хворобу, довідки, витягу з протоколу, акта медичного огляду, постанови тощо); 2.6) для осіб, статус яким надано відповідно до пунктів 12-14 частини другої статті 7 Закону України "Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту", - довідки керівника Антитерористичного центру при СБУ, Генерального штабу Збройних Сил, передбаченої постановою Кабінету Міністрів України від 8 вересня 2015 р. № 685 "Про затвердження Порядку надання статусу особи з інвалідністю внаслідок війни особам, які отримали

		інвалідність внаслідок 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" (Офіційний вісник України, 2015 р., № 74, ст. 2434; 2018 р., № 23, ст. 782; 2019 р., № 30, ст. 1050), 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; довідки медико-соціальної експертної комісії про групу та причину інвалідності. Якщо орган соціального захисту населення за місцем перебування на квартирному обліку внутрішньо переміщеної особи не приймав рішення про встановлення їй статусу особи з інвалідністю внаслідок війни, що дає право на отримання грошової компенсації, він надсилає запит для отримання документів до органу соціального захисту населення, що приймав таке рішення. Запит надсилається не пізніше ніж протягом наступного робочого дня з дати подання заяви та розглядається відповідним органом соціального захисту населення протягом одного робочого дня з дати його надходження; 2.7) довідки про взяття внутрішньо переміщеної особи та членів її сім'ї, на яких нараховується грошова компенсація, на облік внутрішньо переміщених осіб, передбаченої Порядком оформлення і видачі довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 1 жовтня 2014 р. № 509 (Офіційний вісник України, 2014 р., № 81, ст. 2296; 2015 р., № 70, ст. 2312). Копія довідки, зазначена у цьому підпункті, додається до заяви органом соціального захисту населення самостійно. За бажанням внутрішньо переміщеної особи копія довідки подається нею особисто; 2.8) документів, що підтверджують родинні стосунки між внутрішньо переміщеною особою і членами її сім'ї, на яких нараховується грошова компенсація, які разом з нею перебувають на квартирному обліку. 2.9) рішення виконавчого комітету районної, міської, районної в місті (у разі її утворення), селищної, сільської ради про взяття внутрішньо переміщеної особи та членів її сім'ї на квартирний облік; 2.10) акта обстеження технічного стану житлового приміщення (будинку, квартири) (у разі потреби) за формою, встановленою Порядком надання щомісячної адресної допомоги внутрішньо переміщеним особам для покриття витрат на проживання, в тому числі на оплату житлово-комунальних послуг, затвердженим постановою Кабінету

		Міністрів України від 1 жовтня 2014 р. № 505 (Офіційний вісник України, 2014 р., № 80, ст. 2271; 2015 р., № 70, ст. 2312); 2.11) довідки про наявність/відсутність зареєстрованого до 31 грудня 2012 р. права власності на житло, яке розташоване в населених пунктах на підконтрольній Україні території. Інформаційну довідку про зареєстровані після 31 грудня 2012 р. речові права на нерухоме майно внутрішньо переміщеної особи і членів її сім'ї, на яких нараховується грошова компенсація, орган соціального захисту населення самостійно отримує з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно. Інформацію про наявність/відсутність у внутрішньо переміщеної особи та членів її сім'ї, на яких нараховується грошова компенсація, майнових прав на незакінчене будівництвом житло та про те, що внутрішньо переміщеній особі або членам її сім'ї не надавалося житло на підконтрольній Україні території раніше і не виплачувалася грошова компенсація за належні для отримання жилі приміщення за рахунок бюджетних коштів, внутрішньо переміщена особа зазначає в заяві. До заяви додається також згода (викладена письмово у довільній формі) членів сім'ї внутрішньо переміщеної особи (крім малолітніх та неповнолітніх дітей), на яких нараховується грошова компенсація, щодо включення їх у розрахунок грошової компенсації. Копії документів завіряються посадовою особою управління соціального захисту населення або центру надання адміністративних послуг, яка/який прийняв заяву
	Оплата	Безоплатно
5.	Результат послуги	Призначення/відмова в призначенні грошової компенсації
6.	Термін виконання	Протягом 30 робочих днів (за умови подання повного пакету документів)
7.	Спосіб подання документів документів/	Особисто заявником
8.	Законодавчо-нормативна основа	Порядок виплати грошової компенсації за належні для отримання жилі приміщення для деяких категорій осіб, які захищали незалежність, суверенітет та територіальну цілісність України, а також членів їх сімей, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 19.10.2016 № 719 (зі змінами). Порядок виплати грошової компенсації за належні для отримання жилі приміщення для деяких категорій осіб, які брали участь у бойових діях на території інших держав, а також членів їх сімей затвердженого постановою Кабінету

		Міністрів України № 214 від 28.03.2018 «Питання забезпечення житлом деяких категорій осіб, які брали участь у бойових діях на території інших держав, а також членів їх сімей»(зі змінами). Порядок виплати грошової компенсації за належні для отримання жилі приміщення для внутрішньо переміщених осіб, які захищали незалежність, суверенітет та територіальну цілісність України, а також членів їх сімей, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 18.04.2018 № 280 (зі змінами).
9.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	**До постанови 719** 1) особа, яка загинула (пропала безвісти), померла, не належала до осіб, визначених абзацами п'ятим - восьмим пункту 1 статті 10 Закону України "Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту"; 2) особа, яка загинула (пропала безвісти), померла, або особа з інвалідністю не брала безпосередню участь в антитерористичній операції та/або здійсненні заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії російської федерації у Донецькій та Луганській областях; 3) член сім'ї особи, яка загинула (пропала безвісти), померла, не належить до членів сім'ї осіб, визначених в абзацах шістнадцятому - двадцять другому пункту 1 статті 10 Закону України "Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту"; 4) особа з інвалідністю не належить до осіб, визначених у пунктах 11-14 частини другої статті 7 Закону України "Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту"; 5) заявник не перебуває на квартирному обліку; 6) заявник є членом сім'ї особи, яка загинула (пропала безвісти), померла, за категорією, нижчою, ніж категорія, до якої належить інший член цієї ж сім'ї особи, яка загинула (пропала безвісти), померла, в разі одночасного подання ними заяви про отримання грошової компенсації; 7) заявник є членом сім'ї особи, яка загинула (пропала безвісти), померла, за категорією, нижчою, ніж категорія, до якої належить інший член цієї ж сім'ї, який вже отримав житло або грошову компенсацію, - до виплати грошової компенсації всім членам сімей осіб, які загинули (пропали безвісти), померли, які перебувають на обліку в Реєстрі і мають першочергове право на таку виплату;

		8) заявнику вже надавалося житло або вже виплачувалася грошова компенсація як члену сім'ї особи, яка загинула (пропала безвісти), померла, або як особі з інвалідністю за рахунок бюджетних коштів; 9) заявник та члени його сім'ї, на яких було розраховано грошову компенсацію, володіють майновими правами на незакінчене будівництвом житло чи правом власності на житлове приміщення, що відповідає нормі жилої площі, визначеної статтею 47 Житлового кодексу Української РСР (на кожного члена сім'ї), яке розташоване в населених пунктах на підконтрольній Україні території (крім житлового приміщення, яке зруйноване або стало непридатним для проживання внаслідок збройної агресії російської федерації в Донецькій та Луганській областях, розташованого в інших регіонах, ніж тимчасово окуповані території у Донецькій та Луганській областях, Автономній Республіці Крим і м. Севастополі), або таке нерухоме майно було відчужено протягом п'яти років, що передують даті подання заяви про призначення грошової компенсації; 10) подання недостовірних відомостей. 15. Члени сім'ї особи, яка загинула (пропала безвісти), померла, яким було відмовлено в призначенні грошової компенсації, мають право на отримання грошової компенсації після виплати такої компенсації всім членам сімей осіб, які загинули (пропали безвісти), померли, які перебувають на обліку в Реєстрі і мають першочергове право на таку виплату. **До постанови 214** 1) особа, яка загинула (пропала безвісти), померла, не належала до осіб, статус яким встановлено відповідно до пунктів 2, 13-15 частини першої статті 6 Закону України "Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту"; 2) особа з інвалідністю не належить до осіб, які брали участь у бойових діях на території інших держав, та одержала інвалідність внаслідок поранення, контузії, каліцтва або захворювання, що пов'язані з перебуванням у таких державах; 3) член сім'ї особи, яка загинула (пропала безвісти), померла, не належить до членів сім'ї, визначених в абзацах шістнадцятому - двадцять другому пункту 1 статті 10 Закону України "Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту";

		4) заявник не перебуває на квартирному обліку; 5) категорія заявника як члена сім'ї особи, яка загинула (пропала безвісти), померла, є нижчою, ніж категорія, до якої належить інший член сім'ї особи, яка загинула (пропала безвісти), померла, у разі одночасного подання ними заяви про отримання грошової компенсації; 6) категорія заявника як члена сім'ї особи, яка загинула (пропала безвісти), померла, є нижчою, ніж категорія, до якої належить інший член його сім'ї, який вже отримав житло або грошову компенсацію, - до виплати грошової компенсації всім членам сімей осіб, які загинули (пропали безвісти), померли, які перебувають на обліку в Реєстрі та мають першочергове право на таку виплату; 7) заявникові вже надавалося житло або вже виплачувалася грошова компенсація як члену сім'ї особи, яка загинула (пропала безвісти), померла, або як особі з інвалідністю I-II групи із числа учасників бойових дій на території інших держав за рахунок бюджетних коштів; 8) заявник та члени його сім'ї, на яких було розраховано грошову компенсацію, володіють майновими правами на незакінчене будівництвом житло чи правом власності на житлове приміщення, що відповідає нормі жилої площі, визначеної статтею 47 Житлового кодексу Української РСР (на кожного члена сім'ї), яке розташоване в населених пунктах на підконтрольній Україні території (крім житлового приміщення, яке зруйноване або стало непридатним для проживання внаслідок збройної агресії російської федерації в Донецькій та Луганській областях, розташованого в інших регіонах, ніж тимчасово окуповані території в Донецькій та Луганській областях, Автономній Республіці Крим і м. Севастополі), або таке нерухоме майно було відчужено протягом п'яти років, що передують даті подання заяви про призначення грошової компенсації; 9) подання недостовірних відомостей. 15. Члени сім'ї особи, яка загинула (пропала безвісти), померла, яким було відмовлено в призначенні грошової компенсації згідно мають право на отримання грошової компенсації після виплати такої компенсації всім членам сімей осіб, які загинули (пропали безвісти), померли, які перебувають на обліку в Реєстрі та мають першочергове право на таку виплату. **До постанови 280** 1) невідповідність в документах, що посвідчують

		внутрішньо переміщену особу чи законного представника, від імені якого подається заява; 2) подання недостовірних відомостей; 3) внутрішньо переміщена особа не брала безпосередньої участі в антитерористичній операції чи у здійсненні заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії російської федерації в Донецькій та Луганській областях 4) внутрішньо переміщена особа не є особою, визначеною у пунктах 19 і 20 частини першої статті 6, пунктах 11-14 частини другої статті 7 Закону України “Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту”; 5) скасування дії довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи; 6) внутрішньо переміщена особа та члени її сім’ї, на яких було розраховано грошову компенсацію, володіють майновими правами на незакінчене будівництвом житло чи правом власності на житлове приміщення, що відповідає нормі жилої площі, визначеної статтею 47 Житлового кодексу Української РСР (на кожного члена сім’ї), яке розташоване в населених пунктах на підконтрольній Україні території (крім житлового приміщення, яке зруйноване або стало непридатним для проживання внаслідок збройної агресії російської федерації, що підтверджується актом обстеження технічного стану житлового приміщення (будинку, квартири), або таке нерухоме майно було відчужено протягом останніх п’яти років, що передують даті подання заяви про призначення грошової компенсації; 7) внутрішньо переміщена особа не перебуває на квартирному обліку; 8) внутрішньо переміщеній особі або членам її сім’ї вже надавалося житло на підконтрольній Україні території або виплачувалася грошова компенсація за належні для отримання жилі приміщення за рахунок бюджетних коштів; 9) внутрішньо переміщена особа проживає менш як один рік у межах м. Києва або в межах однієї області згідно з відомостями бази даних або зміна її місця проживання в межах однієї області протягом року призвела до збільшення розміру грошової компенсації

	МИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА **ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**	
	Інформаційна карта **УСТАНОВЛЕННЯ СТАТУСУ, ВИДАЧА ПОСВІДЧЕНЬ «УЧАСНИК ВІЙНИ»**	**ІК-21/56**

1.	Орган, що надає послугу	Управління соціального захисту населення Миргородської міської ради
2.	Місце подання документів та отримання результату послуги	Відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Миргородської міської ради вул. Гоголя,171/1, тел/факс (05355) 5-03-18 http://myrgorod.pl.ua e-mail: cnap_mirgorod@ukr.net Віддалене робоче місце відділу «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Миргородської міської ради вул. Гоголя,92, понеділок - четвер з 8.00 до 17.00 п'ятниця з 8.00 до 15.45 перерва з 12.00 до 12.45 Управління соціального захисту населення Миргородської міської ради вул.Гоголя,92, тел./факс (05355)5-32-81 e-mail: uszn1632@adm-pl.gov.ua *понеділок - четвер з 8.00 до 17.00* *п'ятниця з 8.00 до 15.45* *перерва з 12.00 до 12.45*
3.	Підстава для отримання адміністративної послуги	Заява, наявність відповідного пакета документів
4.	Перелік документів, необхідних для надання послуги та вимоги до них	- заява; - фотокартка 3х4 (1 шт.); - документ який дає право на встановлення статусу: 1.Архівні документи про роботу в роки війни. 2.Довідка про навчання та направлення на роботу в період навчання. 3.Довідка про військову службу під час війни або навчання у цей період у військових училищах, школах і на курсах. 4.Довідка про переселення. 5. Довідка про направлення на контрактній основі у держави, де велися бойові дії. Особами з числа учасників АТО, ООС надаються: - 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 угрупувань) 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; - витяги 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, витяги з наказів Командувача об'єднаних сил, командирів оперативно-тактичних угрупувань 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.
5.	Спосіб подання документів/ отримання результату	Заява та документи, необхідні для видачі 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)
6.	Законодавчо-нормативна основа	1. Закон України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту»; 2. Постанови Кабінету Міністрів України: - від 12. 05. 1994 №302 «Про порядок видачі посвідчень і нагрудних знаків ветеранів війни», зі змінами, - 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», зі змінами; - від 23. 09. 2015 № 739 «Питання надання статусу учасника війни деяким особам», зі змінами; 3. 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»
7.	Платність (безоплатність) надання	Послуга надається безоплатно
8.	Строк надання	До 30 днів
9.	Перелік підстав для відмови у наданні	Послуга не надається у разі не подання відповідних документів
10.	Результат надання адміністративної послуги	Видача посвідчень / відмова у видачі посвідчень
11.	Способи отримання відповіді (результату)	Посвідчення видаються особисто

	МИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ	
	Інформаційна карта **ВИДАЧА НАПРАВЛЕННЯ НА ПРОХОДЖЕННЯ МЕДИКО-СОЦІАЛЬНОЇ ЕКСПЕРТНОЇ КОМІСІЇ ДЛЯ ВЗЯТТЯ НА ОБЛІК ДЛЯ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ОСІБ З ІНВАЛІДНІСТЮ ТА ЗАКОННИХ ПРЕДСТАВНИКІВ ДІТЕЙ З ІНВАЛІДНІСТЮ АВТОМОБІЛЕМ**	**ІК-21/57**

1.	Орган, що надає послугу	Управління соціального захисту населення Миргородської міської ради
2.	Місце подання документів та отримання результату послуги	Відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Миргородської міської ради вул. Гоголя,171/1, тел/факс (05355) 5-03-18 http://myrgorod.pl.ua e-mail: cnap_mirgorod@ukr.net Віддалене робоче місце відділу «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Миргородської міської ради вул. Гоголя,92, понеділок - четвер з 8.00 до 17.00 п'ятниця з 8.00 до 15.45 перерва з 12.00 до 12.45 Управління соціального захисту населення Миргородської міської ради вул.Гоголя,92, тел./факс (05355)5-32-81 e-mail: uszn1632@adm-pl.gov.ua *понеділок - четвер з 8.00 до 17.00* *п'ятниця з 8.00 до 15.45* *перерва з 12.00 до 12.45*
3.	Підстава для отримання адміністративної послуги	Наявність статусу особи з інвалідністю, зокрема дитини з інвалідністю, яка має право на забезпечення автомобілем безоплатно або на пільгових умовах
4.	Перелік документів, необхідних для надання послуги та вимоги до них	Для отримання направлення на проходження медико-соціальної експертної комісії для взяття на облік для забезпечення осіб з інвалідністю та законних представників дітей з інвалідністю автомобілем (далі – направлення) особи з інвалідністю, законні представники недієздатних осіб з інвалідністю, дітей з інвалідністю (далі – заявники) до заяви, форма якої затверджується Мінсоцполітики (далі – заява), додають: копію довідки МСЕК 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); довідку про присвоєння ідентифікаційного номера особі з інвалідністю та члену сім'ї, якому передається право користування автомобілем, законному представнику недієздатної особи з інвалідністю, дитини з інвалідністю (після перевірки даних, наведених в заяві, повертається заявнику); документ про реєстрацію місця проживання 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 1 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 Копії документів завіряються посадовою особою управління соціального захисту населення або центру надання адміністративних послуг, яка/який прийняв заяву
5.	Спосіб подання документів/ отримання результату	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)
6.	Законодавчо-нормативна основа	1. 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-XII2.; 2.Постанова Кабінету Міністрів України від 19.07.2006 № 999 „Про затвердження Порядку забезпечення осіб з інвалідністю автомобілями” (зі змінами); 3.Наказ Міністерства соціальної політики України 29 березня 2021 року № 153.
7.	Платність (безоплатність) надання	Адміністративна послуга надається безоплатно
8.	Строк надання	Документи для надання направлення розглядаються протягом 20 днів після закінчення місяця, в якому надійшла заява з усіма необхідними документами. Після надходження заяви з необхідними документами до органу соціального захисту населення в триденний строк особи з інвалідністю надається направлення до лікувально-профілактичного закладу для проходження медичного огляду та направлення на МСЕК. Після проходження особою з інвалідністю медичного огляду лікувально-профілактичний заклад у п’ятиденний строк надсилає до облМСЕК (ЦМСЕК, КрМСЕК) направлення (форма № 088/0 витяг з медичної картки амбулаторного (стаціонарного) хворого) та в обов’язковому порядку повідомляє про це орган соціального захисту населення. Після огляду заявника облМСЕК надсилає структурному підрозділу з питань соціального захисту населення Витяг з акта огляду заявника.
9.	Перелік підстав для відмови у наданні	Особа з інвалідністю протягом шести місяців з дня повідомлення про необхідність здійснення повторного огляду для підтвердження наявності медичних показань не проходить такий огляд в облМСЕК без поважних причин, знімається з обліку; під час перебування на обліку в сім’ї особи з інвалідністю відбулися зміни, що призвели до відсутності члена сім’ї, який зареєстрований за місцем реєстрації заявника і якому особа з інвалідністю міг би передати право керування автомобілем, виникли інші причини, з яких член сім’ї заявника не може керувати автомобілем, особа з інвалідністю знімається з обліку протягом шести місяців після встановлення такого факту; особи з інвалідністю, які проживають в установах соціального обслуговування на повному державному утриманні або перебувають у місцях позбавлення волі, автомобілями не забезпечуються; особи з інвалідністю, яким інвалідність встановлено на певний період, не поновлюють без поважних причин інвалідність протягом шести місяців, вони знімаються з обліку; виникнення інших обставин

10.	Результат надання адміністративної послуги	Взяття на облік для забезпечення автомобілем / відмова у взятті на облік для забезпечення автомобілем
11.	Способи отримання відповіді (результату)	Надсилається письмове повідомлення про результат надання адміністративної послуги. Повідомлення надається / надсилається поштою

	МИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ	
	Інформаційна карта **ВИДАЧА ПОСВІДЧЕНЬ ОСОБАМ З ІНВАЛІДНІСТЮ ТА ОСОБАМ З ІНВАЛІДНІСТЮ З ДИТИНСТВА**	**ІК-21/58**

1.	Орган, що надає послугу	Управління соціального захисту населення Миргородської міської ради
2.	Місце подання документів та отримання результату послуги	Відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Миргородської міської ради вул. Гоголя,171/1, тел/факс (05355) 5-03-18 http://myrgorod.pl.ua e-mail: cnap_mirgorod@ukr.net Віддалене робоче місце відділу «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Миргородської міської ради вул. Гоголя,92, понеділок - четвер з 8.00 до 17.00 п'ятниця з 8.00 до 15.45 перерва з 12.00 до 12.45 Управління соціального захисту населення Миргородської міської ради вул.Гоголя,92, тел./факс (05355)5-32-81 e-mail: uszn1632@adm-pl.gov.ua *понеділок - четвер з 8.00 до 17.00* *п'ятниця з 8.00 до 15.45* *перерва з 12.00 до 12.45*
3.	Підстава для отримання адміністративної послуги	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 дитям 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)
4.	Перелік документів, необхідних для надання послуги та вимоги до них	Паспорт громадянина України або інший документ, що посвідчує особу одержувача; одна фотокартка розміром 30 × 40 міліметрів
5.	Спосіб подання документів/ отримання результату	Заява та документи, необхідні для видачі посвідчення, подаються особою суб'єкту надання адміністративної послуги особисто
6.	Законодавчо-	1. Закони України „Про державну соціальну допомогу

	нормативна основа	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; 2. 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"; 3. 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.
7.	Платність (безоплатність) надання	Послуга надається безоплатно
8.	Строк надання	-
9.	Перелік підстав для відмови у наданні	-
10.	Результат надання адміністративної послуги	Оформлення/відмова в оформленні посвідчення
11.	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.

	МИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ	
	Інформаційна карта **ПРИЗНАЧЕННЯ ГРОШОВОЇ КОМПЕНСАЦІЇ ОСОБАМ З ІНВАЛІДНІСТЮ НА БЕНЗИН, РЕМОНТ І ТЕХНІЧНЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ АВТОМОБІЛІВ ТА НА ТРАНСПОРТНЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ**	**ІК-21/59**

1.	Орган, що надає послугу	Управління соціального захисту населення Миргородської міської ради
2.	Місце подання документів та отримання результату послуги	Відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Миргородської міської ради вул. Гоголя,171/1, тел/факс (05355) 5-03-18 http://myrgorod.pl.ua e-mail: cnap_mirgorod@ukr.net Віддалене робоче місце відділу «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Миргородської міської ради вул. Гоголя,92, понеділок - четвер з 8.00 до 17.00 п'ятниця з 8.00 до 15.45 перерва з 12.00 до 12.45 Управління соціального захисту населення Миргородської міської ради вул.Гоголя,92, тел./факс (05355)5-32-81 e-mail: uszn1632@adm-pl.gov.ua *понеділок - четвер з 8.00 до 17.00* *п'ятниця з 8.00 до 15.45* *перерва з 12.00 до 12.45*
3.	Підстава для отримання адміністративної послуги	Наявність статусу особи з інвалідністю, зокрема дитини з інвалідністю, яка має право на забезпечення автомобілем безоплатно або на пільгових умовах. Компенсації призначаються: особам, інвалідність яких пов'язана з нещасним випадком на виробництві або професійним захворюванням, - за розпорядженнями управлінь виконавчої дирекції Фонду соціального страхування України в Автономній Республіці Крим, областях, мм. Києві та Севастополі; особам з інвалідністю будь-якої іншої категорії - згідно з розпорядженнями Міністерства соціальної політики Автономної Республіки Крим, структурних підрозділів з питань соціального захисту населення обласних, Київської та Севастопольської міських держадміністрацій. Компенсації на бензин, ремонт і технічне обслуговування призначаються: особам з інвалідністю та дітям з інвалідністю, які в установленому порядку забезпечені автомобілем; особам з інвалідністю та дітям з інвалідністю, які мають

		право на забезпечення автомобілем, але не одержали його і користуються автомобілем, придбаним за власні кошти осіб з інвалідністю, законних представників недієздатних осіб з інвалідністю, дітей з інвалідністю; особам з інвалідністю та дітям з інвалідністю, які були забезпечені в установленому порядку мотоколясками. Компенсація на транспортне обслуговування призначається особам з інвалідністю та дітям з інвалідністю, які: перебувають на обліку для безоплатного забезпечення автомобілями; перебувають на обліку для пільгового забезпечення автомобілями
4.	Перелік документів, необхідних для надання послуги та вимоги до них	Для одержання грошової компенсації особам з інвалідністю на бензин, ремонт і технічне обслуговування автомобілів та на транспортне обслуговування (далі – компенсація) подаються: заява за формою, затвердженою Мінсоцполітики; технічний паспорт про реєстрацію автомобіля на ім'я особи з інвалідністю, законного представника дитини з інвалідністю; копія посвідчення водія, завірена в установленому законодавством порядку; висновок медико-соціальної експертної комісії (далі – МСЕК) про наявність медичних показань для забезпечення автомобілем (для осіб, зазначених у підпункті 2 пункту 14 Порядку), крім осіб з інвалідністю I та II групи із числа учасників ліквідації наслідків аварії на Чорнобильській АЕС та потерпілих від Чорнобильської катастрофи, щодо яких установлено 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 (категорія 1), осіб з інвалідністю внаслідок війни I групи по зору або без обох рук, осіб з інвалідністю із куксами обох ніг і рук – копія висновку МСЕК про встановлення відповідної групи інвалідності; копія посвідчення учасника ліквідації наслідків аварії на Чорнобильській АЕС та потерпілого від Чорнобильської катастрофи – для осіб, щодо яких установлено причинний зв'язок інвалідності з Чорнобильською катастрофою, а також для громадян, які брали участь у ліквідації інших ядерних аварій та випробувань, у військових навчаннях із застосуванням ядерної зброї (категорія 1). Підставою для призначення особам з інвалідністю та дітям з інвалідністю компенсації є висновок Кримської – в Автономній Республіці Крим, обласної, центральної міської (у мм. Києві та Севастополі) МСЕК про наявність у осіб з інвалідністю медичних показань для забезпечення їх автомобілем і заява особи з інвалідністю, законного представника дитини з інвалідністю. Підставою для виплати компенсації особам з інвалідністю I та II 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 (категорія 1); особам з інвалідністю внаслідок війни I групи по зору або без обох рук; особам з інвалідністю, які мають кукси обох ніг і рук, є заява та копія висновку МСЕК про встановлення відповідної групи інвалідності. Компенсації призначаються та виплачуються окремо кожному членові сім'ї, яка взята на облік для забезпечення автомобілем як сім'я, що складається з двох і більше осіб з інвалідністю, або забезпечена ним. Копії документів завіряються посадовою особою управління соціального захисту населення або центру надання адміністративних послуг, яка/який прийняв заяву
5.	Спосіб подання документів/ отримання результату	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)
6.	Законодавчо-нормативна основа	1. 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 2. Постанова Кабінету Міністрів України від 14.02.2007 № 228 „Про порядок виплати та розміри грошових компенсацій на бензин, ремонт і технічне обслуговування автомобілів та на транспортне обслуговування" (зі змінами)
7.	Платність (безоплатність) надання	Адміністративна послуга надається безоплатно
8.	Строк надання	Для одержувачів послуг норма відсутня
9.	Перелік підстав для відмови у наданні	Подання не в повному обсязі встановленого переліку документів; відмова отримувача від даної послуги; смерть отримувача. Особам з інвалідністю та дітям з інвалідністю, які перебувають в установах соціального обслуговування на повному державному утриманні, у місцях позбавлення волі компенсації не виплачуються. У разі позбавлення особи з інвалідністю або особи, якій передано право керування автомобілем, законного представника дитини з інвалідністю права керувати

		автомобілем на певний час за порушення правил дорожнього руху або у разі перебування його у місцях позбавлення волі виплата компенсацій за відповідний період не провадиться
10.	Результат надання адміністративної послуги	Виплати компенсацій
11.	Способи отримання відповіді (результату)	Норма відсутня

	МИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ	
	Інформаційна карта **ПРИЗНАЧЕННЯ ГРОШОВОЇ КОМПЕНСАЦІЇ ЗАМІСТЬ САНАТОРНО-КУРОРТНОЇ ПУТІВКИ ОСОБАМ З ІНВАЛІДНІСТЮ ВНАСЛІДОК ВІЙНИ ТА ПРИРІВНЯНИМ ДО НИХ ОСОБАМ**	**ІК-21/60**

1.	Орган, що надає послугу	Управління соціального захисту населення Миргородської міської ради
2.	Місце подання документів та отримання результату послуги	Відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Миргородської міської ради вул. Гоголя,171/1, тел/факс (05355) 5-03-18 http://myrgorod.pl.ua e-mail: cnap_mirgorod@ukr.net Віддалене робоче місце відділу «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Миргородської міської ради вул. Гоголя,92, понеділок - четвер з 8.00 до 17.00 п'ятниця з 8.00 до 15.45 перерва з 12.00 до 12.45 Управління соціального захисту населення Миргородської міської ради вул.Гоголя,92, тел./факс (05355)5-32-81 e-mail: uszn1632@adm-pl.gov.ua *понеділок - четвер з 8.00 до 17.00* *п'ятниця з 8.00 до 15.45* *перерва з 12.00 до 12.45*
3.	Підстава для отримання адміністративної послуги	Перебування на обліку для виплати грошової компенсації
4.	Перелік документів, необхідних для надання послуги та вимоги до них	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; облікові дані про одержання путівок чи отримання грошової компенсації.
5.	Спосіб подання документів/ отримання результату	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)
6.	Законодавчо-нормативна основа	1.Закон України „Про статус ветеранів війни, гарантії соціального захисту" від 22.10.1993 № 3551-XII, „Про жертви нацистських переслідувань" від 23.03.2000 № 1584-III 2.Постанова Кабінету Міністрів України від 17.06.2007 № 785 „Про затвердження Порядку виплати грошової компенсації вартості санаторно-курортного лікування деяким категоріям громадян" (із змінами); 3.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
7.	Платність (безоплатність) надання	Адміністративна послуга надається безоплатно
8.	Строк надання	Один раз на два роки з дня звернення із заявою про виділення путівки або виплату компенсації за бажанням, 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
9.	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
10.	Результат надання адміністративної послуги	Призначення компенсації / відмова у призначені компенсації
11.	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

	МИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ	
	Інформаційна карта **ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ НАПРАВЛЕННЯМ ДО РЕАБІЛІТАЦІЙНОЇ УСТАНОВИ ДЛЯ НАДАННЯ РЕАБІЛІТАЦІЙНИХ ПОСЛУГ ДІТЯМ З ІНВАЛІДНІСТЮ ЗА ПРОГРАМОЮ «РЕАБІЛІТАЦІЯ ДІТЕЙ З ІНВАЛІДНІСТЮ»**	**ІК-21/61**

1.	Орган, що надає послугу	Управління соціального захисту населення Миргородської міської ради
2.	Місце подання документів та отримання результату послуги	Відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Миргородської міської ради вул. Гоголя,171/1, тел/факс (05355) 5-03-18 http://myrgorod.pl.ua e-mail: cnap_mirgorod@ukr.net Віддалене робоче місце відділу «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Миргородської міської ради вул. Гоголя,92, понеділок - четвер з 8.00 до 17.00 п'ятниця з 8.00 до 15.45 перерва з 12.00 до 12.45 Управління соціального захисту населення Миргородської міської ради вул.Гоголя,92, тел./факс (05355)5-32-81 e-mail: uszn1632@adm-pl.gov.ua *понеділок - четвер з 8.00 до 17.00* *п'ятниця з 8.00 до 15.45* *перерва з 12.00 до 12.45*
3.	Підстава для отримання адміністративної послуги	Індивідуальна програма реабілітації 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;
4.	Перелік документів, необхідних для надання послуги та вимоги до них	Один з батьків дитини чи законний представник подає такі документи (далі – заявник): -заява, затверджена наказом Міністерства соціальної політики України 11.02.2021 р. № 76; -індивідуальна програма реабілітації, видана медико-соціальною експертною комісією лікувально-профілактичного закладу; -паспорт громадянина Україниабо інший документ, що посвідчує особу одиного з батьків дитини, супроводжуючої особи або її законного представника; - свідоцтво про народження або паспорта громадянина України, що посвідчує особу дитини;

		- реєстраційний номер облікової картки платника податків дитини й одного з батьків (законного представника); документ про освіту ; - 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)
5.	Спосіб подання документів/ отримання результату	Заява та документи, необхідні для видачі 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)
6.	Законодавчо-нормативна основа	1. Закон України „Про реабілітацію осіб з інвалідністю в Україні" від 06.10.2005 № 2961-IV; 2 Постанова Кабінету Міністрів України від 27 березня 2019 року № 309 „Про затвердження Порядку використання коштів, передбачених у державному бюджеті для здійснення реабілітації дітей з інвалідністю (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 20.01.2021 № 30);
7.	Платність (безоплатність) надання	Послуга надається безоплатно
8.	Строк надання	-
9.	Перелік підстав для відмови у наданні	1. Надання неповного пакету документів 2. Невідповідність вмісту наданого пакета документів вимогам чинного законодавства. 3. Виявлення недостовірних відомостей у поданих документах подання недостовірних даних.
10.	Результат надання адміністративної послуги	Повідомлення про реєстрацію в журналі обліку осіб, які звертаються для здійснення реабілітації дітям з інвалідністю.
11.	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто, у випадках, передбачених законодавством: через представника (законного представника), засобами поштового або телекомунікаційного зв'язку.

	МИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ	
	Інформаційна карта **ВИДАЧА ДОВІДКИ ДЛЯ ОТРИМАННЯ ПІЛЬГ ОСОБАМ З ІНВАЛІДНІСТЮ, ЯКІ НЕ МАЮТЬ ПРАВА НА ПЕНСІЮ ЧИ СОЦІАЛЬНУ ДОПОМОГУ**	**ІК-21/62**

1.	Орган, що надає послугу	Управління соціального захисту населення Миргородської міської ради
2.	Місце подання документів та отримання результату послуги	Відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Миргородської міської ради вул. Гоголя,171/1, тел/факс (05355) 5-03-18 http://myrgorod.pl.ua e-mail: cnap_mirgorod@ukr.net Віддалене робоче місце відділу «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Миргородської міської ради вул. Гоголя,92, понеділок - четвер з 8.00 до 17.00 п'ятниця з 8.00 до 15.45 перерва з 12.00 до 12.45 Управління соціального захисту населення Миргородської міської ради вул.Гоголя,92, тел./факс (05355)5-32-81 e-mail: uszn1632@adm-pl.gov.ua *понеділок - четвер з 8.00 до 17.00* *п'ятниця з 8.00 до 15.45* *перерва з 12.00 до 12.45*
3.	Підстава для отримання адміністративної послуги	Факт встановлення інвалідності особам з інвалідністю та не призначення 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) та пенсії по інвалідності.
4.	Перелік документів, необхідних для надання послуги та вимоги до них	Паспорт громадянина України або інший документ, що посвідчує особу одержувача;
5.	Спосіб подання документів/ отримання результату	Заява та документи, необхідні для видачі довідки, подаються особою суб'єкту надання адміністративної послуги особисто
6.	Законодавчо-нормативна основа	1. 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";

7.	Платність (безоплатність) надання	Послуга надається безоплатно
8.	Строк надання	-
9.	Перелік підстав для відмови у наданні	-
10.	Результат надання адміністративної послуги	Оформлення/відмова в оформленні довідки
11.	Способи отримання відповіді (результату)	Довідкая 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.

	МИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ	
	Інформаційна карта УСТАНОВЛЕННЯ СТАТУСУ, ВИДАЧА ПОСВІДЧЕНЬ ОСОБАМ, ЯКІ ПОСТРАЖДАЛИ ВНАСЛІДОК ЧОРНОБИЛЬСЬКОЇ КАТАСТРОФИ (ВІДПОВІДНО ДО ВИЗНАЧЕНИХ КАТЕГОРІЙ)	**ІК-21/63**

1.	Орган, що надає послугу	Управління соціального захисту населення Миргородської міської ради
2.	Місце подання документів та отримання результату послуги	Відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Миргородської міської ради вул. Гоголя,171/1, тел/факс (05355) 5-03-18 http://myrgorod.pl.ua e-mail: cnap_mirgorod@ukr.net Віддалене робоче місце відділу «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Миргородської міської ради вул. Гоголя,92, понеділок - четвер з 8.00 до 17.00 п'ятниця з 8.00 до 15.45 перерва з 12.00 до 12.45 Управління соціального захисту населення Миргородської міської ради вул.Гоголя,92, тел./факс (05355)5-32-81 e-mail: uszn1632@adm-pl.gov.ua *понеділок - четвер з 8.00 до 17.00* *п'ятниця з 8.00 до 15.45* *перерва з 12.00 до 12.45*
3.	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. Постраждалі 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

4.	Перелік документів, необхідних для надання послуги та вимоги до них	***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 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 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 військової 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. ***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. ***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, особового рахунка, табеля обліку робочого часу, посвідчення про відрядження в зону відчуження з відміткою підприємства про прибуття та вибуття працівника, шляхових листів (за наявності), трудової книжки (у разі потреби); архівна довідка про участь у ліквідації наслідків аварії у зоні відчуження із зазначенням періоду служби (виконання робіт), днів виїзду на об'єкти або в населення пункти зони відчуження, у разі потреби довідка командира військового частини, військовий квиток, витяг з особової справи військовослужбовця, завіреного в установленому порядку. ***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 військової 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 складані 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 складані 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 складані 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
5.	Спосіб подання документів/ отримання результату	Заява та документи, необхідні для видачі 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)
6.	Законодавчо-нормативна основа	1.Закон України „Про статус і соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи" 28.02.1991 № 796-XII; 2.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); 3.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); 4.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"
7.	Платність (безоплатність) надання	Послуга надається безоплатно
8.	Строк надання	Рішення про видачу або відмову у видачі посвідчення приймається у місячний термін з дня надходження

		необхідних документів до органу, що видає посвідчення
9.	Перелік підстав для відмови у наданні	Подання встановленого переліку документів не в повному обсязі; втрата відповідного статусу
10.	Результат надання адміністративної послуги	Видача посвідчення / відмова у видачі посвідчення
11.	Способи отримання відповіді (результату)	Особам, постраждалим внаслідок Чорнобильської катастрофи, та іншим категоріям громадян посвідчення видаються особисто

	МИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ	
	Інформаційна карта ПРИЗНАЧЕННЯ ОДНОРАЗОВОЇ ГРОШОВОЇ / МАТЕРІАЛЬНОЇ ДОПОМОГИ НЕПРАЦЮЮЧИМ МАЛОЗАБЕЗПЕЧЕНИМ ОСОБАМ, ОСОБАМ З ІНВАЛІДНІСТЮ ТА ДІТЯМ З ІНВАЛІДНІСТЮ	**ІК-21/64**

1.	Орган, що надає послугу	Управління соціального захисту населення Миргородської міської ради
2.	Місце подання документів та отримання результату послуги	Відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Миргородської міської ради вул. Гоголя,171/1, тел/факс (05355) 5-03-18 http://myrgorod.pl.ua e-mail: cnap_mirgorod@ukr.net Віддалене робоче місце відділу «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Миргородської міської ради вул. Гоголя,92, понеділок - четвер з 8.00 до 17.00 п'ятниця з 8.00 до 15.45 перерва з 12.00 до 12.45 Управління соціального захисту населення Миргородської міської ради вул.Гоголя,92, тел./факс (05355)5-32-81 e-mail: uszn1632@adm-pl.gov.ua *понеділок - четвер з 8.00 до 17.00* *п'ятниця з 8.00 до 15.45* *перерва з 12.00 до 12.45*
3.	Підстава для отримання адміністративної послуги	Одноразова грошова / матеріальна допомога непрацюючим імалозабезпеченим особам, 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
4.	Перелік документів, необхідних для надання послуги та вимоги до них	Заява про призначення усіх видів соціальної допомоги, компенсацій та пільг, затверджена наказом Міністерства соціальної політики України від 31.08.2017 № 1381 (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 органові 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 органові 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
5.	Спосіб подання документів/ отримання результату	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)
6.	Законодавчо-нормативна основа	1. Закон України „Про основи соціальної захищеності осіб з інвалідністю в Україні" від 21.03.1991 № 875-XII; 2. 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"
7.	Платність (безоплатність)надання	Адміністративна послуга надається безоплатно
8.	Строк надання	-
9.	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

10.	Результат надання адміністративної послуги	Надання допомоги / відмова у наданні допомоги
11.	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)

	МИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ	
	Інформаційна карта **ВИДАЧА НАПРАВЛЕННЯ НА ОТРИМАННЯ ПОСЛУГ ІЗ ПСИХОЛОГІЧНОЇ РЕАБІЛІТАЦІЇ ПОСТРАЖДАЛИМ УЧАСНИКАМ РЕВОЛЮЦІЇ ГІДНОСТІ, ВЕТЕРАНАМ ВІЙНИ З ЧИСЛА УЧАСНИКІВ АНТИТЕРОРИСТИЧНОЇ ОПЕРАЦІЇ/ОПЕРАЦІЇ ОБ'ЄДНАНИХ СИЛ, ЧЛЕНІВ ЇХ СІМЕЙ ТА ЧЛЕНІВ СІМЕЙ ЗАГИБЛИХ (ПОМЕРЛИХ) ТАКИХ ОСІБ**	**ІК-21/65**

1.	Орган, що надає послугу	Управління соціального захисту населення Миргородської міської ради
2.	Місце подання документів та отримання результату послуги	Відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Миргородської міської ради вул. Гоголя,171/1, тел/факс (05355) 5-03-18 http://myrgorod.pl.ua e-mail: cnap_mirgorod@ukr.net Віддалене робоче місце відділу «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Миргородської міської ради вул. Гоголя,92, понеділок - четвер з 8.00 до 17.00 п'ятниця з 8.00 до 15.45 перерва з 12.00 до 12.45 Управління соціального захисту населення Миргородської міської ради вул.Гоголя,92, тел./факс (05355)5-32-81 e-mail: uszn1632@adm-pl.gov.ua *понеділок - четвер з 8.00 до 17.00* *п'ятниця з 8.00 до 15.45* *перерва з 12.00 до 12.45*
3.	Підстава для отримання адміністративної послуги	учасник антитерористичної операції та особи, які здійснювали заходи із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії російської федерації у Донецькій та Луганській областях, та постраждалі учасники Революції Гідності
4.	Перелік документів, необхідних для надання послуги та вимоги до них	- Заява в довільній формі, - копія паспорта - копія посвідчення учасника бойових дій або особи з інвалідністю внаслідок війни, або учасника війни; - копія документа, що підтверджує безпосередню участь в антитерористичній операції або забезпеченні її проведення з безпосереднім перебуванням в районах антитерористичної операції у період її проведення, або копія документа про участь особи у здійсненні заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування

		збройної агресії російської федерації в Донецькій та Луганській областях, забезпеченні їх здійснення; - копія посвідчення постраждалого учасника Революції Гідності для осіб, які мають статус постраждалого учасника Революції Гідності; (з пред'явленням оригіналів)
5.	Спосіб подання документів/ отримання результату	Заява та документи, необхідні для видачі 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)
6.	Законодавчо-нормативна основа	- Закон України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту»; - Постанова Кабінету Міністрів України від 27 грудня 2017 року № 1057 «Про затвердження Порядку проведення психологічної реабілітації постраждалих учасників Революції Гідності, учасників антитерористичної операції та осіб, які здійснювали заходи із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях"; - Постанова Кабінету Міністрів України від 12.07.2017 № 497“ Про затвердження Порядку використання коштів, передбачених у державному бюджеті для здійснення заходів із психологічної реабілітації постраждалих учасників Революції Гідності, учасників антитерористичної операції та осіб, які здійснювали заходи із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях ”; - Постанова Кабінету Міністрів України від 23.08.2016 № 528“Про затвердження Порядку виплати грошової компенсації вартості проїзду постраждалих учасників Революції Гідності, учасників антитерористичної операції та осіб, які здійснювали заходи із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях, до суб'єктів надання послуг для проходження психологічної реабілітації та назад”
7.	Платність (безоплатність) надання	Послуга надається безоплатно
8.	Строк надання	Після укладання договору при умові погодження суб'єкту надання послуг із психологічної реабілітації
9.	Результат надання адміністративної послуги	Надання послуг із психологічної реабілітації
10.	Способи отримання відповіді (результату)	Примірники договору видаються отримувачу послуг під розписку у відповідному журналі з одночасною видачою направлення на отримання послуг із психологічної реабілітації

	МИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА **ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**	
	Інформаційна карта **Прийняття рішення щодо надання соціальних послуг**	**ІК-21/66**

1.	Орган, що надає послугу	Управління соціального захисту населення Миргородської міської ради
2.	Місце подання документів та отримання результату послуги	Відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Миргородської міської ради вул. Гоголя,171/1, тел/факс (05355) 5-03-18 http://myrgorod.pl.ua e-mail: cnap_mirgorod@ukr.net Віддалене робоче місце відділу «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Миргородської міської ради, вул. Гоголя,92, *понеділок - четвер з 8.00 до 17.00* *п'ятниця з 8.00 до 15.45* *перерва з 12.00 до 12.45* Управління соціального захисту населення Миргородської міської ради вул.Гоголя,92, тел./факс (05355)5-32-81 e-mail:uszn1632@adm-pl.gov.ua *понеділок - четвер з 8.00 до 17.00* *п'ятниця з 8.00 до 15.45* *перерва з 12.00 до 12.45*
3.	Підстава для отримання	Перебування осіб / сім'ї у складних життєвих обставинах та які не можуть самостійно подолати негативний вплив обставин, зумовлених такими чинниками: похилий вік; часткова або повна втрата рухової активності, пам'яті; невиліковні хвороби, хвороби, що потребують тривалого лікування; психічні та поведінкові розлади, у тому числі пов'язані із вживанням психоактивних речовин; інвалідність; бездомність; безробіття; малозабезпеченість; поведінкові розлади у дітей через розлучення батьків; ухилення батьками або особами, які їх замінюють, від виконання своїх обов'язків із виховання дитини; втрата соціальних зв'язків, у тому числі під час перебування в місцях позбавлення волі;

		жорстоке поводження з дитиною; домашнє насильство; насильство за ознакою статі; потрапляння в ситуацію торгівлі людьми; шкода, заподіяна пожежею, стихійним лихом, катастрофою, бойовими діями, терористичним актом, збройним конфліктом, тимчасовою окупацією
3.	Перелік документів, необхідних для надання послуги та вимоги до них	Заява особи, її законного представника, повідомлення уповноваженої особи органу опіки та піклування про надання соціальних послуг (далі – заява) у письмовій або електронній формі, що складається за формою, затвердженою Мінсоцполітики; паспорт громадянинаУкраїни, посвідчення про взяття на облік бездомної особи за формою, затвердженою Мінсоцполітики, для іноземців та осіб без громадянства - довідка про звернення за захистом в Україні/посвідчення особи, яка потребує додаткового захисту/посвідчення біженця/паспортний документ іноземця та посвідка на тимчасове проживання або посвідка на постійне проживання; документ, 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 громадянинаУкраїни. копія довідки до акта огляду медико-соціальноекспертною комісією за формою, затвердженою МОЗ (для осіб з інвалідністю); копія медичного висновку про дитину з інвалідністю віком до 18 років, виданого в установленому МОЗ порядку (для дитини з інвалідністю); копія виданої лікарсько-консультативною комісією лікувально-профілактичного закладу довідки 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 (за наявності); висновок про стан здоров’я особи, яка потребує надання соціальних послуг, за формою, затвердженою МОЗ (для соціальних послуг, які надаються стаціонарно, напівстаціонарно, крім соціальної послуги з надання притулку) (крім соціальних послуг, які надаються одноразово, екстрено (кризово); копія рішення органу опіки та піклування про утворення

		прийомної сім'ї, дитячого будинкусімейного типу, про влаштування дитини в сім'ю патронатного вихователя (за наявності); копія рішення суду про обмеження цивільної дієздатності або визнання недієздатною особи, яка потребує надання соціальнихпослуг (для недієздатних осіб та осіб, цивільна дієздатність яких обмежена); копія рішення суду або органу опіки та піклування про призначення опікуна або піклувальника особі, яка потребує надання соціальних послуг (за наявності опікуна або піклувальника); рішення органу опіки та піклування про надання соціальних послуг (якщо подається повідомлення уповноваженої особи органу опіки та піклування (для недієздатних осіб, опікуна яким не призначено або які втратили з ним зв'язок під час дії надзвичайного або воєнного стану в Україні або окремих її місцевостях); копія документа, що підтверджує повноваження представника органу опіки та піклування (якщо подається повідомлення уповноваженої особи органу опіки та піклування (для недієздатних осіб, опікуна яким не призначено або які втратили з ним зв'язок під час дії надзвичайного або воєнного стану в Україні або окремих її місцевостях), з пред'явленням оригіналу; копія паспорта громадянинаУкраїни опікуна (опікунів) або піклувальника (піклувальників) особи, яка потребує надання соціальних послуг (за наявності опікуна (опікунів) або піклувальника (піклувальників); акт оцінки потреб сім'ї/особи (за наявності), складений соціальним менеджером/фахівцем із соціальної роботи, у разі перебування особи/сім'ї у надавача – його соціальним працівником; декларація про доходи та майновий стан осіб (заповнюється на підставідовідок про доходи кожного члена сім'ї) за формою, затвердженою Мінсоцполітики; копія довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи (за наявності). У разі технічної можливості копія зазначеної довідки подається в електронній формі з використанням мобільного додатка "Портал Дія"; копія свідоцтва про народження дитини віком до 18 років (за потреби). Для осіб, які потребують надання соціальної послуги стаціонарного догляду чи паліативного догляду в інтернатній установі системи соціального захисту населення, також подається: копія індивідуальної програми реабілітації особи з інвалідністю за формою, затвердженою МОЗ (за наявності

		інвалідності); копія пенсійного посвідчення або посвідчення особи, яка отримує державну соціальну допомогу (за наявності), з пред'явленням оригіналу; три фотокарткирозміром 3 х 4 сантиметри. Копії документів завіряються посадовою особою управління соціального захисту населення або центру надання адміністративних послуг, яка/який прийняв заяву
4.	Оплата	Безоплатно
5.	Результат послуги	Прийняття рішення про надання соціальних послуг чи відмову у їх наданні.
6.	Термін виконання	Протягом 10 днів після надходження заяви, повідомлення особи / сім'ї. Рішення про надання чи відмову у наданні соціальних послуг екстрено (кризово) приймається невідкладно, не пізніше однієї доби з моменту одержання відповідної заяви, звернення, повідомлення. Для надання соціальної послуги стаціонарного догляду в закладі / установі обласного рівня (далі – інтернатний заклад) управління соціального захисту населення міської ради протягом семи робочих днів з дати подання заяви та пакета документів, ураховуючи результати оцінювання потреб особи з інвалідністю, особи похилого віку у соціальних послугах надсилає: структурному підрозділу з питань соціального захисту населення обласної державної адміністрації - клопотання про влаштування особи з інвалідністю, особи похилого віку до інтернатного закладу; особі з інвалідністю, особі похилого віку, її законному представнику, органу опіки і піклування - повідомлення про направлення клопотання про влаштування особи з інвалідністю, особи похилого віку до інтернатного закладу. Структурний підрозділ з питань соціального захисту населення обласної державної адміністрації у строк до п'яти робочих днів з дати отримання клопотання про влаштування особи з інвалідністю, особи похилого віку до інтернатного закладу та пакета документів оформляє путівку про влаштування особи з інвалідністю, особи похилого віку до інтернатного закладу, та протягом одного робочого дня з дати оформлення путівки видає / надсилає її особі з інвалідністю, особі похилого віку, її законному представникові, органу опіки та піклування.
7.	Спосіб подання документів/ отримання	Заява та документи (відомості) подаються заявником особисто або уповноваженою ним особою до відділу «Центр надання адміністративних послуг» міської ради, або поштою чи в електронній формі через Єдиний державний веб-портал

	результату	електронних послуг (у разі технічної можливості). Повідомлення про прийняте рішення можна отримати особисто або через законного представника в письмовій або електронній формі.
8.	Законодавчо-нормативна основа	1.Закони України „Про соціальні послуги” від 17.01.2019 № 2671-VIII; „Про основні засади соціального захисту ветеранів праці та інших громадян похилого віку в Україні” від 16.12.1993 № 3721-XII; „Про соціальну роботу з сім’ями, дітьми та молоддю” від 21.06.2001 № 2558-III; „Про місцеве самоврядування в Україні” від 21.05.1997 № 280/97-ВР; „Про охорону дитинства” від 26.04.2001 № 2402-III; „Про запобігання та протидію домашньому насильству” від 07.12.2017 № 2229-VIII; „Про протидію торгівлі людьми” від 20.09.2011 № 3739-VI; „Про соціальну адаптацію осіб, які відбувають чи відбули покарання у виді обмеження волі або позбавлення волі на певний строк” від 17.03.2011 № 3160-VI; „Про основи соціального захисту бездомних осіб і безпритульних дітей” від 02.06.2005 № 2623-IV; „Про зайнятість населення” від 05.07.2012 № 5067-VI 2.Постанова Кабінету Міністрів України від 01.06.2020 № 587 „Про організацію надання соціальних послуг”; постанова Кабінету Міністрів України від 01.06.2020 № 585 „Про забезпечення соціального захисту дітей, які перебувають у складних життєвих обставинах”; постанова Кабінету Міністрів України від 26.06.2019 № 576 „Про затвердження Порядку надання соціальних послуг особам з інвалідністю та особам похилого віку, які страждають на психічні розлади” 3.Наказ Міністерства соціальної політики України від 13.07.2018 № 1005 „Про затвердження форм обліку соціальної роботи з сім’ями / особами, які перебувають у складних життєвих обставинах”, зареєстрований у Міністерстві юстиції України 16.08.2018 за № 943/32395; наказ Міністерства соціальної політики України від 16.11.2020 № 769 „Про затвердження форм документів, необхідних для надання соціальних послуг”, зареєстрований у Міністерстві юстиції України 08.01.2021 за № 21/35643; наказ Міністерства соціальної політики України від 17.08.2017 № 1325 „Про затвердження форм документів, необхідних для надання соціальних послуг громадянам похилого віку, особам з інвалідністю та дітям з інвалідністю”, зареєстрований у Міністерстві юстиції України 22.09.2017 за № 1173/31041; наказ Міністерства соціальної політики України від 14.07.2016 № 762 „Про затвердження форм документів, необхідних для оформлення на обслуговування в територіальному центрі соціального обслуговування (надання соціальних послуг)”, зареєстрований у Міністерстві юстиції України 03.08.2016 за № 1084/29214

9.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Відсутність потреби осіб / сімей, які належать до вразливих категорій населення або перебувають під впливом чинників, що можуть зумовити потрапляння у складні життєві обставини, в соціальних послугах за результатами оцінювання потреб особи / сім'ї; ненадання надавачем тих соціальних послуг, яких потребує особа / сім'я; наявність в особи відповідно до медичного висновку медичних протипоказань, перелік яких затверджується МОЗ (рішення про надання соціальних послуг приймається після усунення таких протипоказань)

	МИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ	
	Інформаційна карта **ПРИЗНАЧЕННЯ КОМПЕНСАЦІЇ ФІЗИЧНИМ ОСОБАМ, ЯКІ НАДАЮТЬ СОЦІАЛЬНІ ПОСЛУГИ З ДОГЛЯДУ НА ПРОФЕСІЙНІЙ ОСНОВІ**	**ІК-21/67**

1.	Орган, що надає послугу	Управління соціального захисту населення Миргородської міської ради
2.	Місце подання документів та отримання результату послуги	Відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Миргородської міської ради вул. Гоголя,171/1, тел/факс (05355) 5-03-18 http://myrgorod.pl.ua e-mail: cnap_mirgorod@ukr.net Віддалене робоче місце відділу «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Миргородської міської ради вул. Гоголя,92, понеділок - четвер з 8.00 до 17.00 п'ятниця з 8.00 до 15.45 перерва з 12.00 до 12.45
3.	Перелік документів, необхідних для надання послуги та вимоги до них	**Фізичною особою, яка надає соціальні послуги**, подаються: 1) у паперовій формі 1.1)заява про надання компенсації за догляд фізичній особі, яка надає соціальні послуги з догляду на професійній основі (далі – компенсація); 1.2) заява про перерахування коштів із зазначенням рахунка в установі банку; 1.3) 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); 1.4) 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); 1.5) висновок про стан здоров'я особи, яка через порушення функцій організму не може самостійно пересуватися та самообслуговуватися і потребує надання соціальних послуг з

		догляду за формою, затвердженою МОЗ; 1,6) копія довідки до акта огляду медико-соціальною експертною комісією (для осіб з інвалідністю); 1.7) копія свідоцтва про народження дитини з інвалідністю віком до 18 років (за потреби); 1.8) копія медичного висновку про дитину з інвалідністю віком до 18 років за формою, затвердженою МОЗ (за потреби); 1.9) 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 висновок 1 типу (інсулінозалежний), гостре або хронічне захворювання нирок IV ступеня про те, що дитина отримала тяжку травму, потребує трансплантації органа, потребує паліативної допомоги, видана лікарсько-консультативною комісією лікувально-профілактичного закладу в порядку та за формою, встановленими МОЗ (за потреби); 1.10) копія рішення суду про обмеження цивільної дієздатності або визнання недієздатною особи, які надаються соціальні послуги з догляду на професійній основі (для недієздатних осіб та осіб, цивільна дієздатність яких обмежена); 1.11) копія рішення суду або рішення органу опіки та піклування про призначення опікуна або піклувальника особі, якій надаються соціальні послуги з догляду на професійній основі *(для опікунів або піклувальників);* 1.12) заява від особи, яка потребує надання соціальних послуг, про згоду отримувати соціальні послуги; 2) в електронній формі: 2.1) заява про надання компенсації; 2.2) скановані копії документів, зазначених у абзацах сьомому-тринадцятому пункту 5. Копії документів завіряються посадовою особою управління соціального захисту населення або центру надання адміністративних послуг, яка/який прийняв заяву. 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.
4.	Оплата	Безоплатно
5.	Результат послуги	Повідомлення про призначення допомоги або мотивована відмова у призначенні
6.	Термін виконання	Управління соціального захисту населення протягом 10 календарних днів готує договір про надання соціальних послуг з догляду на професійній основі, що укладається у письмовій формі між фізичною особою, яка надає соціальні послуги, особою або законним представником особи, яка потребує надання соціальних послуг, та уповноваженим органом. Форма договору затверджується Мінсоцполітики. Компенсація призначається з дати укладання договору.

		Компенсація призначається і виплачується на період укладання договору, але не більше ніж на строк, визначений у висновку про стан здоров'я.
7.	Спосіб подання документів/ отримання результату	**Фізичною особою, яка надає соціальні послуги**, подаються **заява про згоду надавати соціальні послуги з догляду** на професійній 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, управлінню соціального захисту населення Миргородської міської ради: через адміністраторів 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*)
8.	Законодавчо-нормативна основа	Закон України „Про соціальні послуги" від 17.01.2019 № 2671-VIII; постанова Кабінету Міністрів України від 06.10.2021 № 1040 „Деякі питання призначення і виплати компенсації фізичним особам, які надають соціальні послуги з догляду без здійснення підприємницької діяльності на професійній основі ; Методика обчислення середньомісячного сукупного доходу сім'ї для надання соціальних послуг, затверджена наказом Міністерства соціальної політики України 16.06.2020р. №419; наказ Міністерства соціальної політики України від 29.01.2021р.№37 « Про затвердження форм документів, необхідних для призначення компенсації фізичним особам, які надають соціальні послуги з догляду на професійній основі .
9.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	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: подання особою/законним представником особи, яка отримує соціальні послуги з догляду на професійній основі, заяви про розірвання договору; подання фізичною особою, яка надає соціальні послуги з догляду на професійній основі, заяви про розірвання договору; працевлаштування фізичної особи, яка надає соціальні послуги з догляду на професійній основі; державної реєстрації фізичної особи, яка надає соціальні послуги з догляду на професійній основі, як фізичної особи-підприємця; реєстрація фізичної особи, яка надає соціальні послуги з догляду на професійній основі, як безробітного;

		державної реєстрації фізичною особою, яка надає соціальні послуги з догляду на професійній основі, незалежної професійної діяльності (наукової, літературної, артистичної, художньої, освітньої або викладацької, а також медичної, юридичної практики, зокрема адвокатської, нотаріальної діяльності); смерті особи, якій надаються соціальні послуги з догляду на професійній основі; смерті фізичної особи, яка надавала соціальні послуги з догляду на професійній основі та отримувала компенсацію; перебування особи, якій надаються соціальні послуги з догляду на професійній основі, на повному державному утриманні або отримання соціальних послуг догляду вдома, стаціонарного догляду, паліативного догляду в умовах стаціонару; ненадання фізичною особою, яка надає соціальні послуги з догляду на професійній основі, соціальних послуг з догляду на професійній основі.

	МИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ	
	Інформаційна карта **ВЗЯТТЯ НА ОБЛІК ДЛЯ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ТЕХНІЧНИМИ ТА ІНШИМИ ЗАСОБАМИ РЕАБІЛІТАЦІЇ ОСІБ З ІНВАЛІДНІСТЮ, ДІТЕЙ З ІНВАЛІДНІСТЮ ТА ІНШИХ ОКРЕМИХ КАТЕГОРІЙ НАСЕЛЕННЯ І ВИПЛАТИ ГРОШОВОЇ КОМПЕНСАЦІЇ ВАРТОСТІ ЗА САМОСТІЙНО ПРИДБАНІ ТЕХНІЧНІ ТА ІНШІ ЗАСОБИ РЕАБІЛІТАЦІЇ**	**ІК-21/68**

1.	Орган, що надає послугу	Управління соціального захисту населення Миргородської міської ради
2.	Місце подання документів та отримання результату послуги	Відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Миргородської міської ради вул. Гоголя,171/1, тел/факс (05355) 5-03-18 http://myrgorod.pl.ua e-mail: cnap_mirgorod@ukr.net Віддалене робоче місце відділу «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Миргородської міської ради вул. Гоголя,92, понеділок - четвер з 8.00 до 17.00 п’ятниця з 8.00 до 15.45 перерва з 12.00 до 12.45 Управління соціального захисту населення Миргородської міської ради вул.Гоголя,92, тел./факс (05355)5-32-81 e-mail: uszn1632@adm-pl.gov.ua *понеділок - четвер з 8.00 до 17.00* *п’ятниця з 8.00 до 15.45* *перерва з 12.00 до 12.45*
3.	Підстава для отримання адміністративної послуги	Інвалідність, вік, стан здоров’я, медичні показання, внаслідок чого особи потребують забезпечення технічними та іншими засобами реабілітації
4.	Перелік документів, необхідних для надання послуги та вимоги до них	паспорт громадянина України, тимчасове посвідчення громадянина України, посвідка на постійне проживання, посвідка на тимчасове проживання, посвідчення біженця, посвідчення особи, яка потребує додаткового захисту (далі - документ, що посвідчує особу), або свідоцтво про народження (для дітей віком до 14 років); висновок МСЕК про встановлення інвалідності для осіб з інвалідністю (для дітей з інвалідністю - висновок ЛКК) - у разі, коли особа вперше звертається для забезпечення технічними та іншими засобами реабілітації або виплати компенсації або змінюється група і причина інвалідності;

		індивідуальна програма (для особи з інвалідністю та дитини з інвалідністю) або висновок ЛКК (для інших осіб, осіб з інвалідністю, група інвалідності яких установлена до 1 січня 2007 р. безстроково або строк дії не закінчився), що містить показання для забезпечення технічними та іншими засобами реабілітації; копія одного з передбачених Податковим кодексом України документів з даними про реєстраційний номер облікової картки платника податків або паспорт громадянина України (для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та офіційно повідомили про це відповідному контролюючому органу і мають відмітку в паспорті); оригінал довідки з місця роботи, служби або навчання особи з інвалідністю, дитини з інвалідністю, іншої особи (для осіб, які працюють, служать, навчаються) - для забезпечення протезами верхніх та нижніх кінцівок, ортопедичним взуттям, активними кріслами колісними; для осіб з порушенням слуху або зору (оригінал видаткової накладної (товарного/фіскального касового чека); посвідчення, яке підтверджує право особи на пільги. Учасники антитерористичної операції додатково подають такі документи: рішення ВЛК чи висновок ЛКК (для учасників антитерористичної операції, яким не встановлено інвалідність); довідку органу внутрішніх справ про притягнення до кримінальної відповідальності, відсутність (наявність) судимості або обмежень, передбачених кримінально-процесуальним законодавством (для учасників антитерористичної операції з числа мирних громадян України, які проживали в районі проведення антитерористичної операції, районі здійснення заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі та стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях та яким не встановлено інвалідність); висновок експерта за результатами судово-медичної експертизи (для учасників антитерористичної операції з числа мирних громадян України, які проживали в районі проведення антитерористичної операції, районі здійснення заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі та стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях та яким не встановлено інвалідність); документ, що містить інформацію про місце реєстрації проживання (перебування) особи безпосередньо в районі проведення антитерористичної операції, районі здійснення заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі та стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях, виданий уповноваженим органом за місцем проживання такої особи

		(для учасників антитерористичної операції з числа мирних громадян, які проживали в районах проведення антитерористичної операції, районах здійснення заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі та стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях та яким не встановлено інвалідність); витяг з наказу командира військової частини (начальника територіального підрозділу) або довідку про обставини травми (поранення, контузії, каліцтва), видану командиром військової частини (начальником територіального підрозділу), з відомостями про участь в антитерористичній операції, перебуваючи безпосередньо в районі проведення антитерористичної операції у період її проведення, у здійсненні заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі та стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях, перебуваючи безпосередньо в районі та у період здійснення зазначених заходів; довідку з місця роботи (для працівників підприємств, установ, організацій, які залучалися та брали безпосередню участь у забезпеченні проведення антитерористичної операції, перебуваючи безпосередньо в районі проведення антитерористичної операції та у період її проведення, у забезпеченні здійснення заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі та стримування збройної агресії російської федерації у Донецькій та Луганській областях, перебуваючи безпосередньо в районі та у період здійснення зазначених заходів, яким не встановлено інвалідність). Копії документів завіряються посадовою особою управління соціального захисту населення або центру надання адміністративних послуг, яка/який прийняв заяву
5.	Спосіб подання документів/ отримання результату	Особисто або законний представник особи з інвалідністю, дитини з інвалідністю, іншої особи подає документи, що посвідчують його особу та підтверджують її спеціальний статус та повноваження
6.	Законодавчо-нормативна основа	1. Закони України „Про основи соціальної захищеності осіб з інвалідністю в Україні” від 21.03.1991 № 875-XII, „Про реабілітацію осіб з інвалідністю в Україні” від 19.12.2017 № 2249-VIII
7.	Платність (безоплатність) надання	2. Постанова Кабінету Міністрів України від 05.04.2012 № 321 „Про затвердження Порядку забезпечення технічними та іншими засобами реабілітації осіб з інвалідністю, дітей з інвалідністю та інших окремих категорій населення і виплати грошової компенсації вартості за самостійно придбані технічні та інші засоби реабілітації, переліків таких засобів” (далі – Порядок) 3. Наказ Міністерства соціальної політики України від 28.05.2021 № 278 „ Про затвердження форм документів з обліку та забезпечення осіб з інвалідністю, дітей з інвалідністю та інших окремих категорій населення технічними та іншими засобами реабілітації”.
8.	Строк надання	-

9.	Перелік підстав для відмови у наданні	Подання не у повному обсязі встановленого переліку документів;
10.	Результат надання адміністративної послуги	Формування особової справи та направлення до фонду соціального захисту осіб з інвалідністю.

	МИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ	
	Інформаційна карта НАДАННЯ ОДНОРАЗОВОЇ КОМПЕНСАЦІЇ ОСОБАМ З ІНВАЛІДЕІСТЮ ТА ДІТЯМ З ІНВАЛІДНІСТЮ, ПОСТРАЖДАЛИМ ВНАСЛІДОК ДІЇ ВИБУХОНЕБЕЗПЕЧНИХ ПРЕДМЕТІВ	**ІК-21/69**

1.	Орган, що надає послугу	Управління соціального захисту населення Миргородської міської ради
2.	Місце подання документів та отримання результату послуги	Відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Миргородської міської ради вул. Гоголя,171/1, тел/факс (05355) 5-03-18 http://myrgorod.pl.ua e-mail: cnap_mirgorod@ukr.net Віддалене робоче місце відділу «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Миргородської міської ради вул. Гоголя,92, понеділок - четвер з 8.00 до 17.00 п’ятниця з 8.00 до 15.45 перерва з 12.00 до 12.45
3.	Перелік документів, необхідних для надання послуги	заява; копія паспорта громадянина України / тимчасового посвідчення громадянина України / посвідки на постійне проживання / посвідки на тимчасове проживання / посвідчення біженця; для дітей віком до 14 років – копія свідоцтва про народження дитини або за технічної можливості е-свідоцтва про народження (відображення в електронному вигляді інформації, що міститься у свідоцтві про народження, виготовленому на паперовому бланку), що подається засобами Єдиного державного веб-порталу електронних послуг „Портал Дія” (далі – Портал Дія); копія реєстраційного номера облікової картки платника податків або серія (за наявності) та номер паспорта громадянина України (для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідний контролюючий орган і мають відмітку у паспорті) або за технічної можливості дані про реєстраційний номер облікової картки платника податків заявника через засоби Порталу Дія, або дані про реєстраційний номер облікової картки платника податків з Державного реєстру фізичних осіб – платників податків, внесені до паспорта громадянина України або свідоцтва про народження; рішення районної, районної у мм. Києві та Севастополі держадміністрації, виконавчого органу сільської, селищної,

		міської, районної у місті ради або суду про встановлення над дитиною-сиротою, дитиною, позбавленою батьківського піклування, опіки, піклування (в разі здійснення опіки або піклування над дітьми), про влаштування таких дітей на цілодобове перебування до закладів різних типів, форм власності та підпорядкування або рішення районної, районної у мм. Києві та Севастополі держадміністрації, виконавчого органу міської, районної у місті ради про влаштування дитини-сироти, дитини, позбавленої батьківського піклування, в прийомну сім'ю, дитячий будинок сімейного типу; особам віком від 18 років – копія довідки медико-соціальної експертної комісії про групу і причину інвалідності; дітям віком до 18 років – копія висновку лікарсько-консультативної комісії закладу охорони здоров'я про встановлення категорії „дитина з інвалідністю" Копії документів завіряються посадовою особою Центру надання адміністративних послуг, яка/який прийняв заяву
4.	Підстава для отримання послуги	Звернення осіб з інвалідністю, яким установлено інвалідність унаслідок одержаних на території України ушкоджень здоров'я, спричинених вибухонебезпечними предметами, визначеними пунктом 1 частини першої статті 1 Закону; звернення дітей з інвалідністю до 18 років, яким установлено інвалідність унаслідок одержаних на території України ушкоджень здоров'я, спричинених вибухонебезпечними предметами, визначеними пунктом 1 частини першої статті 1 Закону
5.	Оплата	Безоплатно
6.	Результат надання послуги	Призначення та виплата постраждалій особі компенсації у визначеному розмірі / рішення про відмову у виплаті компенсації
7.	Строк надання	Виплата компенсації здійснюється у визначений законодавством термін. Інформація про відмову у виплаті компенсації надається у письмовому вигляді структурним підрозділом з питань соціального захисту населення районної, районної у мм. Києві та Севастополі держадміністрації, виконавчого органу міської, районної у місті ради постраждалій особі або її законному представнику протягом семи робочих днів після отримання заяви з необхідними документами
8.	Спосіб подання документів	Заяви разом з необхідними документами для призначення одноразової компенсації особам з інвалідністю та дітям з інвалідністю, постраждалим внаслідок дії вибухонебезпечних предметів (далі – компенсація), подаються постраждалими особами або їхніми законними представниками до структурних підрозділів з питань соціального захисту населення районних у мм. Києві та Севастополі держадміністрацій чи до виконавчих органів сільських, селищних, міських, районних у містах рад, а в разі надання такої послуги через центр надання адміністративних послуг – до центрів надання адміністративних послуг.

		Заяви разом з необхідними документами для призначення компенсації приймаються від постраждалих осіб або їхніх законних представників структурними підрозділами з питань соціального захисту населення районних держадміністрацій лише в разі надіслання їх поштою або за технічної можливості в електронній формі (через офіційний веб-сайт Мінсоцполітики, інтегровані з ним інформаційні системи органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування або Портал Дія)*
9.	Законодавчо-нормативна основа	Закон України „Про протимінну діяльність в Україні” від 06.12.2018 № 2642-VIII (далі – Закон); постанова Кабінету Міністрів України від 03.12.2009 № 1317 „Питання медико-соціальної експертизи”; постанова Кабінету Міністрів України від 21.11.2013 № 917 „Деякі питання встановлення лікарсько-консультативними комісіями інвалідності дітям”; постанова Кабінету Міністрів України від 29.09.2021 № 1020 „Деякі питання призначення і виплати одноразової компенсації та щорічної допомоги, передбачених Законом України „Про протимінну діяльність в Україні” (далі – постанова № 1020).
10.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Рішення про відмову у виплаті компенсації може бути прийняте, якщо: перелік документів, необхідних для отримання компенсації, не відповідає вимогам пункту 8 Порядку надання одноразової компенсації особам з інвалідністю та дітям з інвалідністю, постраждалим внаслідок дії вибухонебезпечних предметів, затвердженого постановою № 1020; постраждалими особами або їхніми законними представниками надано недостовірну інформацію; звернення за призначенням компенсації надійшло пізніше ніж через 60 календарних місяців після встановлення зв’язку інвалідності з ушкодженнями, спричиненими вибухонебезпечними
11.	Способи отримання відповіді (результату)	Призначення постраждалій особі компенсації проводиться одноразово за зареєстрованим або фактичним місцем проживання

	МИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ	
	Інформаційна карта НАДАННЯ ЩОРІЧНОЇ ДОПОМОГИ НА ОЗДОРОВЛЕННЯ ОСОБАМ З ІНВАЛІДЕІСТЮ ТА ДІТЯМ З ІНВАЛІДНІСТЮ, ПОСТРАЖДАЛИМ ВНАСЛІДОК ДІЇ ВИБУХОНЕБЕЗПЕЧНИХ ПРЕДМЕТІВ	**ІК-21/70**
1.	Орган, що надає послугу	Управління соціального захисту населення Миргородської міської ради
2.	Місце подання документів та отримання результату послуги	Відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Миргородської міської ради вул. Гоголя,171/1, тел/факс (05355) 5-03-18 http://myrgorod.pl.ua e-mail: cnap_mirgorod@ukr.net Віддалене робоче місце відділу «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Миргородської міської ради вул. Гоголя,92, понеділок - четвер з 8.00 до 17.00 п'ятниця з 8.00 до 15.45 перерва з 12.00 до 12.45
3.	Перелік документів, необхідних для надання послуги	заява; копія паспорта громадянина України / тимчасового посвідчення громадянина України / посвідки на постійне проживання / посвідки на тимчасове проживання / посвідчення біженця; для дітей віком до 14 років – копія свідоцтва про народження дитини або за технічної можливості е-свідоцтва про народження (відображення в електронному вигляді інформації, що міститься у свідоцтві про народження, виготовленому на паперовому бланку), що подається засобами Єдиного державного веб-порталу електронних послуг „Портал Дія" (далі – Портал Дія); копія реєстраційного номера облікової картки платника податків або серія (за наявності) та номер паспорта громадянина України (для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідний контролюючий орган і мають відмітку у паспорті) або за технічної можливості дані про реєстраційний номер облікової картки платника податків заявника через засоби Порталу Дія, або дані про реєстраційний номер облікової картки платника податків з Державного реєстру фізичних осіб – платників податків, внесені до паспорта громадянина України або свідоцтва про народження;

		рішення районної, районної у мм. Києві та Севастополі держадміністрації, виконавчого органу сільської, селищної, міської, районної у місті ради або суду про встановлення над дитиною-сиротою, дитиною, позбавленою батьківського піклування, опіки, піклування (у разі здійснення опіки або піклування над дітьми), про влаштування таких дітей на цілодобове перебування до закладів різних типів, форм власності та підпорядкування або рішення районної, районної у мм. Києві та Севастополі держадміністрації, виконавчого органу міської, районної у місті ради про влаштування дитини-сироти, дитини, позбавленої батьківського піклування, в прийомну сім'ю, дитячий будинок сімейного типу; особам віком від 18 років – копія довідки медико-соціальної експертної комісії про групу і причину інвалідності; дітям віком до 18 років – копія висновку лікарсько-консультативної комісії закладу охорони здоров'я про встановлення категорії „дитина з інвалідністю". Копії документів завіряються посадовою особою Центру надання адміністративних послуг, яка/який прийняв заяву
4.	Підстава для отримання послуги	Звернення осіб з інвалідністю, яким установлено інвалідність унаслідок одержаних на території України ушкоджень здоров'я, спричинених вибухонебезпечними предметами, визначеними пунктом 1 частини першої статті 1 Закону; звернення дітей з інвалідністю до 18 років, яким установлено інвалідність унаслідок одержаних на території України ушкоджень здоров'я, спричинених вибухонебезпечними предметами, визначеними пунктом 1 частини першої статті 1 Закону
5.	Оплата	Безоплатно
6.	Результат надання послуги	Призначення та виплата постраждалій особі допомоги на оздоровлення у визначеному розмірі / рішення про відмову у виплаті допомоги на оздоровлення
7.	Строк надання	Призначення постраждалій особі допомоги на оздоровлення проводиться один раз на рік до 15 жовтня поточного року. Інформація про відмову у виплаті допомоги на оздоровлення надається у письмовому вигляді структурним підрозділом з питань соціального захисту населення районної, районної у мм. Києві та Севастополі держадміністрації, виконавчого органу міської, районної у місті ради постраждалій особі або її законному представнику протягом семи робочих днів після отримання заяви з необхідними документами
8.	Спосіб подання документів	Заяви разом з необхідними документами для отримання щорічної допомоги на оздоровлення особам з інвалідністю та дітям з інвалідністю, постраждалим внаслідок дії вибухонебезпечних предметів (далі – допомога на оздоровлення), подаються постраждалими особами або їхніми законними представниками до структурних підрозділів з питань соціального захисту населення районних у мм. Києві та Севастополі держадміністрацій чи до виконавчих органів сільських, селищних, міських,

		районних у містах рад, а в разі надання такої послуги через центр надання адміністративних послуг – до центрів надання адміністративних послуг. Заяви разом з необхідними документами для призначення допомоги на оздоровлення приймаються від постраждалих осіб або їхніх законних представників структурними підрозділами з питань соціального захисту населення районних держадміністрацій лише в разі надіслання їх поштою або за технічної можливості в електронній формі (через офіційний веб-сайт Мінсоцполітики, інтегровані з ним інформаційні системи органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування або Портал Дія)*
9.	Законодавчо-нормативна основа	Закон України „Про протимінну діяльність в Україні” від 06.12.2018 № 2642-VIII (далі – Закон); постанова Кабінету Міністрів України від 03.12.2009 № 1317 „Питання медико-соціальної експертизи”; постанова Кабінету Міністрів України від 21.11.2013 № 917 „Деякі питання встановлення лікарсько-консультативними комісіями інвалідності дітям”; постанова Кабінету Міністрів України від 29.09.2021 № 1020 „Деякі питання призначення і виплати одноразової компенсації та щорічної допомоги, передбачених Законом України „Про протимінну діяльність в Україні” (далі – постанова № 1020).
10.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Рішення про відмову у призначенні допомоги на оздоровлення може бути прийняте якщо: перелік документів, необхідних для отримання допомоги на оздоровлення, не відповідає вимогам пункту 7 Порядку надання щорічної допомоги на оздоровлення особам з інвалідністю та дітям з інвалідністю, постраждалим внаслідок дії вибухонебезпечних предметів, затвердженого постановою № 1020; постраждалими особами або їхніми законними представниками надано недостовірну інформацію; отримання постраждалою особою протягом поточного року безоплатної санаторно-курортної путівки / путівки на оздоровлення / будь-якої грошової компенсації замість санаторно-курортної путівки / компенсації вартості самостійного санаторно-курортного лікування / щорічної допомоги на оздоровлення за рахунок державного або місцевого бюджетів
11.	Способи отримання відповіді (результату)	Призначення постраждалій особі допомоги на оздоровлення проводиться щорічно за зареєстрованим або фактичним місцем проживання

	МИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА **ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**	
	Інформаційна карта **Подання фізичними особами повідомлень про безоплатне розміщення внутрішньо переміщених осіб або зміну переліку осіб, розміщених у житловому приміщенні**	**ІК-21/71**

1.	Орган, що надає послугу	Управління соціального захисту населення Миргородської міської ради
2.	Місце подання документів та отримання результату послуги	Відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Миргородської міської ради вул. Гоголя,171/1, тел/факс (05355) 5-03-18 http://myrgorod.pl.ua e-mail: cnap_mirgorod@ukr.net понеділок - четвер з 8.00 до 17.00 п'ятниця з 8.00 до 15.45 перерва з 12.00 до 12.45 Віддалене робоче місце відділу «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Миргородської міської ради вул. Гоголя,92, понеділок - четвер з 8.00 до 17.00 п'ятниця з 8.00 до 15.45 перерва з 12.00 до 12.45
3.	Підстава для отримання адміністративної послуги	Повідомлення подається фізичними особами - громадянами України, які є власниками житла, або їх представниками, наймачами (орендарями) житла державної або комунальної власності, спадкоємцями, які прийняли спадщину, і безоплатно розмістили у своїх житлових приміщеннях зазначених у пункті 1 Порядку компенсації витрат за тимчасове розміщення (перебування) внутрішньо переміщених осіб), затвердженому постановою Кабінету Міністрів України від 30.08.2022 №333 (далі – Порядок), внутрішньо переміщених осіб, крім членів своєї сім'ї у розумінні Сімейного кодексу України (далі - особи, що розмістили внутрішньо переміщених осіб), для покриття витрат, пов'язаних з безоплатним розміщенням внутрішньо переміщених осіб.
4.	Перелік документів, необхідних для надання послуги та	Особа, що розмістила внутрішньо переміщених осіб, зобов'язана не пізніше ніж протягом наступного робочого

	вимоги до них	дня з дня розміщення внутрішньо переміщених осіб подати: 1. Повідомлення за формою згідно з додатком 1 до Порядку; 2. Паспорт громадянина України заявника; 3. Виписка з демографічного реєстру заявника (за наявності); 4. Реєстраційний номер облікової картки платника податків заявника (крім фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовилися від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків, і мають про це відмітку у паспорті); 5. Документи, що підтверджують право власності або користування житловим приміщенням; 6. У разі подання документів представником власника житлового приміщення - документи, що посвідчують особу та нотаріально засвідчене доручення; 7. Копії довідок про взяття на облік розміщених внутрішньо переміщених осіб; 8. Копії паспортів громадянина України розміщених внутрішньо переміщених осіб; 9. Копії виписки з демографічного реєстру розміщених внутрішньо переміщених осіб (за наявності); 10. Копії реєстраційних номерів облікової картки платника податків розміщених внутрішньо переміщених осіб; 11. Копії свідоцтва про народження для дітей з числа розміщених внутрішньо переміщених осіб. У разі подання повідомлення в електронній формі до такого повідомлення додаються електронні копії (фотокопії або сканкопії) документів, що підтверджують подану інформацію, передбачену додатком 1 до Положення. Особи, що розмістили внутрішньо переміщених осіб, також зобов'язані в день припинення розміщення внутрішньо переміщених осіб або зміни їх кількості подати повідомлення згідно з додатком 1 до Положення разом з інформацією про зміну переліку осіб, розміщених у житловому приміщенні, із зазначенням можливості у подальшому розміщувати внутрішньо переміщених осіб у такому приміщенні.
5.	Спосіб подання документів/ отримання результату	1.Особисто власником житла або представником власника житла за дорученням; 2. На електронну адресу відділу «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Миргородської міської ради: cnap_mirgorod@ukr.net; 3. Самостійно до веб-ресурсу «Прихисток».
6.	Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги	Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні»; постанова Кабінету Міністрів України від 19.03.2022 № 333 «Про затвердження Порядку компенсації витрат за тимчасове розміщення (перебування) внутрішньо переміщених осіб» (зі змінами); розпорядження міського голови від 06.02.2023р. №11-в «Про організацію виконання постанови Кабінету Міністрів України від 19.03.2022 № 333 «Про затвердження Порядку компенсації витрат за тимчасове розміщення (перебування)

		внутрішньо переміщених осіб (зі змінами)
7.	Платність (безоплатність) надання	Адміністративна послуга надається безоплатно
8.	Строк надання	Протягом п’яти робочих днів з дня, що настає за днем надходження повідомлення
9.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	- надання неповного пакету документів; - надання недостовірної інформації; - подання повідомлення, форма якого не відповідає додатку 1 до Порядку
10.	Результат надання адміністративної послуги	Фіксація інформації, передбаченої додатком 1 до Порядку, в інформаційно-аналітичної системи обліку даних, пов’язаних з компенсацією за тимчасове розміщення (перебування) внутрішньо переміщених осіб.

	МИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА **ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**	
	Інформаційна карта **Надання компенсації витрат за тимчасове розміщення (перебування) внутрішньо переміщених осіб**	**ІК-21/72**

1.	Орган, що надає послугу	Управління соціального захисту населення Миргородської міської ради
2.	Місце подання документів та отримання результату послуги	Відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Миргородської міської ради вул. Гоголя,171/1, тел/факс (05355) 5-03-18 http://myrgorod.pl.ua e-mail: cnap_mirgorod@ukr.net понеділок - четвер з 8.00 до 17.00 п'ятниця з 8.00 до 15.45 перерва з 12.00 до 12.45 Віддалене робоче місце відділу «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Миргородської міської ради вул. Гоголя,92, понеділок - четвер з 8.00 до 17.00 п'ятниця з 8.00 до 15.45 перерва з 12.00 до 12.45
3.	Підстава для отримання адміністративної послуги	Компенсація надається фізичним особам - громадянам України, які є власниками житла, або їх представниками, наймачами (орендарями) житла державної або комунальної власності, спадкоємцями, які прийняли спадщину, і безоплатно розмістили у своїх житлових приміщеннях зазначених у пункті 1 Порядку компенсації витрат за тимчасове розміщення (перебування) внутрішньо переміщених осіб), затвердженому постановою Кабінету Міністрів України від 30.08.2022 №333 (далі – Порядок), внутрішньо переміщених осіб, крім членів своєї сім'ї у розумінні Сімейного кодексу України (далі - особи, що розмістили внутрішньо переміщених осіб), для покриття витрат, пов'язаних з безоплатним розміщенням внутрішньо переміщених осіб. *(Сімейний кодекс України :* *Стаття 2. Учасники сімейних відносин, які регулює Сімейний кодекс України* *1. Сімейний кодекс України регулює сімейні особисті немайнові та майнові відносини між подружжям, між батьками та дітьми, усиновлювачами та усиновленими, між матір'ю та батьком дитини щодо її виховання, розвитку та утримання.* *2. Сімейний кодекс України регулює сімейні особисті немайнові та*

		майнові відносини між бабою, дідом, прабабою, прадідом та внуками, правнуками, рідними братами та сестрами, мачухою, вітчимом та падчеркою, пасинком. *3. Сімейний кодекс України регулює сімейні особисті немайнові та (або) майнові відносини між іншими членами сім'ї, визначеними у ньому.* *4. Сімейний кодекс України не регулює сімейні відносини між двоюрідними братами та сестрами, тіткою, дядьком та племінницею, племінником і між іншими родичами за походженням.* *Стаття 3. Сім'я* *2. Сім'ю складають особи, які спільно проживають, пов'язані спільним побутом, мають взаємні права та обов'язки.* *Подружжя вважається сім'єю і тоді, коли дружина та чоловік у зв'язку з навчанням, роботою, лікуванням, необхідністю догляду за батьками, дітьми та з інших поважних причин не проживають спільно.* *Дитина належить до сім'ї своїх батьків і тоді, коли спільно з ними не проживає.)*
4.	Перелік документів, необхідних для надання послуги та вимоги до них	Особа, що розмістила внутрішньо переміщених осіб, не пізніше ніж протягом п'яти днів з дня закінчення звітного місяця подає: 12. Заяву за формою згідно з додатком 2 до Порядку; 13. Паспорт громадянина України заявника; 14. Виписку з демографічного реєстру заявника (за наявності); 15. Реєстраційний номер облікової картки платника податків заявника (крім фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовилися від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків, і мають про це відмітку у паспорті); 16. Документи, що підтверджують право власності або користування житловим приміщенням; 17. У разі подання документів представником власника житлового приміщення - документи, що посвідчують особу та нотаріально засвідчене доручення; 18. Копії довідок про взяття на облік розміщених внутрішньо переміщених осіб; 19. Копії паспортів громадянина України розміщених внутрішньо переміщених осіб; 20. Копії виписки з демографічного реєстру розміщених внутрішньо переміщених осіб (за наявності); 21. Копії реєстраційних номерів облікової картки платника податків розміщених внутрішньо переміщених осіб; 22. Копії свідоцтва про народження для дітей з числа розміщених внутрішньо переміщених осіб; 23. Виписку з реєстру зруйнованого та пошкодженого майна, або документальне підтвердження від органів місцевого самоврядування факту пошкодження/знищення нерухомого майна внаслідок бойових дій, терористичних актів, диверсій, спричинених військовою агресією російської федерації (за наявності). У разі подання заяви в електронній формі до заяви додаються електронні копії (фотокопії або сканкопії) документів, що підтверджують подану інформацію, передбачену додатком 2 до Порядку.
5.	Спосіб подання документів/ отримання результату	1.Особисто власником житла або представником власника житла за дорученням; 2. На електронну адресу відділу «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Миргородської міської ради: cnap_mirgorod@ukr.net

6.	Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги	Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні»; постанова Кабінету Міністрів України від 19.03.2022 № 333 «Про затвердження Порядку компенсації витрат за тимчасове розміщення (перебування) внутрішньо переміщених осіб» (зі змінами); розпорядження міського голови від 06.02.2023р. №11-в «Про організацію виконання постанови Кабінету Міністрів України від 19.03.2022 № 333 «Про затвердження Порядку компенсації витрат за тимчасове розміщення (перебування) внутрішньо переміщених осіб (зі змінами)
7.	Платність (безоплатність) надання	Адміністративна послуга надається безоплатно
8.	Строк надання	Протягом п’яти робочих днів з дня, що настає за днем надходження заяви
9.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	- Подання заяв понад строки, передбачені Порядком; - надання недостовірної інформації; - подання заяви, форма якого не відповідає додатку 2 до Порядку; - подання заяви про розміщення внутрішньо переміщених осіб з територій, які не включені до Переліку територіальних громад, які розташовані в районі проведення воєнних (бойових) дій або які перебувають в тимчасовій окупації, оточенні (блокуванні), відповідно до наказів Міністерства з питань реінтеграції тимчасово окупованих територій України, чинних на момент подачі заяви; - подання заяви про розміщення членів сім’ї, у розумінні Сімейного кодексу України та співвласників житла; - приховання заявником інформації про платне розміщення внутрішньо переміщених осіб та /або про наявність заборгованості з оплати комунальних послуг.
10.	Результат надання адміністративної послуги	Внесення відомостей до інформаційно-аналітичної системи обліку даних, пов’язаних з компенсацією за тимчасове розміщення (перебування) внутрішньо переміщених осіб. Формування переліку осіб, що розмістили внутрішньо переміщених осіб та подали заяву про отримання компенсації витрат (додаток 5 Порядку) з визначеним обсягом компенсації.

Керуюча справами виконавчого комітету **Антоніна НІКІТЧЕНКО**