



## Р І Ш Е Н Н Я

від 30 серпня 2023 року

№ 306

Про затвердження інформаційних  
та технологічних карток  
адміністративних послуг  
соціального захисту ветеранів війни  
та членів їх сімей

Відповідно до п.4 ч. «б» ст.27 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», ст. 8 Закону України «Про адміністративні послуги», розпорядження Кабінету Міністрів України від 16.05.2014 року № 523-р «Деякі питання надання адміністративних послуг через центри надання адміністративних послуг», наказу Міністерства у справах ветеранів України від 20.06.2023 року № 145 «Про затвердження інформаційних та технологічних карток адміністративних послуг у сфері соціального захисту ветеранів війни та членів їх сімей», виконавчий комітет Миргородської міської ради

### в и р і ш и в:

1. Затвердити інформаційні картки адміністративних послуг соціального захисту ветеранів війни та членів їх сімей (додаток 1).
2. Затвердити технологічні картки адміністративних послуг соціального захисту ветеранів війни та членів їх сімей (додаток 2).
3. Внести зміни до рішення виконавчого комітету Миргородської міської ради від 15.02.2023 року № 43 та від 15.03.2023 року № 71 «Про затвердження інформаційних та технологічних карток адміністративних послуг соціального характеру» та викласти у новій редакції:


інформаційні картки (додаток 3):

- «21/25 Видача довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи»;
- «21/26 Надання допомоги на проживання внутрішньо переміщеним особам»;
- «21/36 Взяття на облік для призначення та виплат грошової компенсації замість санаторно-курортної путівки та вартість самостійного санаторно-курортного лікування деяким категоріям осіб з інвалідністю»;
- «21/37 Призначення грошової компенсації вартості проїзду до санаторно-курортного закладу і назад особам з інвалідністю внаслідок війни та прирівняним до них особам»;
- «21/38 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»;
- «21/39 Взяття на облік для забезпечення санаторно-курортним лікуванням осіб з інвалідністю внаслідок загального захворювання та з дитинства»;


- «21/42 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»;
- «21/44 Взяття на облік для призначення та виплат грошової компенсації вартості самостійного санаторно-курортного лікування особам з інвалідністю та деяким іншим категоріям громадян»;
- «21/45 Призначення 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»;
- «21/50 Встановлення статусу члена сім'ї загиблого (померлого) ветерана війни та члена сім'ї загиблого (померлого) Захисника та Захисниці України, видача посвідчення/довідки, продовження строку дії посвідчення (вклеювання бланка-вкладки)»;
- «21/51 Установлення статусу, видача посвідчень жертвам нацистських переслідувань»;
- «21/52 Встановлення статусу особи з інвалідністю внаслідок війни, видача посвідчення/довідки, продовження строку дії посвідчення (вклеювання бланка -вкладки)»;
- «21/53 Вклеювання бланка-вкладки до посвідчення учасника бойових дій, особи з інвалідністю внаслідок війни II і III групи з числа учасників бойових дій у період другої світової війни, яким виповнилося 85 року і більше»;
- «21/54 Установлення статусу, видача посвідчень ветеранам праці»;
- «21/55 Призначення грошової компенсації за належні для отримання жилі приміщення»;
- «21/56 Установлення статусу, видача посвідчень «учасник війни»;
- «21/58 Видача посвідчень особам з інвалідністю та особам з інвалідністю з дитинства»;
- «21/59 Призначення грошової компенсації особам з інвалідністю на бензин, ремонт і технічне обслуговування автомобілів та на транспортне обслуговування»;
- «21/60 Призначення грошової компенсації замість санаторно – курортної путівки особам з інвалідністю внаслідок війни та прирівняним до них особам»;
- «21/61 Забезпечення направленням до реабілітаційної установи для надання реабілітаційних послуг дітям з інвалідністю за програмою «Реабілітація дітей з інвалідністю»;
- «21/62 Видача довідки для отримання пільг особам з інвалідністю, які мають права на пенсію чи соціальну допомогу»;
- «21/64 Призначення одноразової грошової/матеріальної допомоги непрацюючим малозабезпеченим особам, особам з інвалідністю та дітям з інвалідністю»;
- «21/66 Прийняття рішення щодо надання соціальних послуг»;
- «21/68 Прийом документів для видачі направлення на забезпечення допоміжними засобами реабілітації (технічними та іншими засобами реабілітації) осіб з інвалідністю, дітей з інвалідністю та інших окремих категорій населення»;
- «21/69 Надання одноразової компенсації особам з інвалідністю та дітям з інвалідністю, постраждалим внаслідок дії вибухонебезпечних предметів»;
- «21/73 Складання акта встановлення факту здійснення догляду за особами з інвалідністю I чи II групи та особами, які потребують постійного догляду»;

- «21/38 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»;
- «21/39 Взяття на облік для забезпечення санаторно-курортним лікуванням осіб з інвалідністю внаслідок загального захворювання та з дитинства»;
- «21/42 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»;
- «21/44 Взяття на облік для призначення та виплат грошової компенсації вартості самостійного санаторно-курортного лікування особам з інвалідністю та деяким іншим категоріям громадян»;
- «21/45 Призначення 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»;
- «21/50 Встановлення статусу члена сім'ї загиблого (померлого) ветерана війни та члена сім'ї загиблого (померлого) Захисника та Захисниці України, видача посвідчення/довідки, продовження строку дії посвідчення (вклеювання бланка-вкладки)»;
- «21/51 Установлення статусу, видача посвідчень жертвам нацистських переслідувань»;
- «21/52 Встановлення статусу особи з інвалідністю внаслідок війни, видача посвідчення/довідки, продовження строку дії посвідчення (вклеювання бланка -вкладки)»;
- «21/53 Вклеювання бланка-вкладки до посвідчення учасника бойових дій, особи з інвалідністю внаслідок війни II і III групи з числа учасників бойових дій у період другої світової війни, яким виповнилося 85 року і більше»;
- «21/54 Установлення статусу, видача посвідчень ветеранам праці»;
- «21/55 Призначення грошової компенсації за належні для отримання жилі приміщення»;
- «21/56 Установлення статусу, видача посвідчень «учасник війни»;
- «21/58 Видача посвідчень особам з інвалідністю та особам з інвалідністю з дитинства»;
- «21/59 Призначення грошової компенсації особам з інвалідністю на бензин, ремонт і технічне обслуговування автомобілів та на транспортне обслуговування»;
- «21/60 Призначення грошової компенсації замість санаторно – курортної путівки особам з інвалідністю внаслідок війни та прирівняним до них особам»;
- «21/61 Забезпечення направленням до реабілітаційної установи для надання реабілітаційних послуг дітям з інвалідністю за програмою «Реабілітація дітей з інвалідністю»;
- «21/62 Видача довідки для отримання пільг особам з інвалідністю, які мають права на пенсію чи соціальну допомогу»;
- «21/64 Призначення одноразової грошової/матеріальної допомоги непрацюючим малозабезпеченим особам, особам з інвалідністю та дітям з інвалідністю»;
- «21/66 Прийняття рішення щодо надання соціальних послуг»;
- «21/68 Прийом документів для видачі направлення на забезпечення допоміжними засобами реабілітації (технічними та ін

Додаток 1  
до рішення виконавчого комітету  
Миргородської міської ради  
від 30 серпня 2023 року № 306


			<b>МИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА</b> <b>ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ</b>	
			<b>Інформаційна карта</b> <b>Прийняття рішення про проведення</b> <b>безоплатного капітального ремонту власних</b> <b>житлових будинків і квартир осіб, що мають</b> <b>право на таку пільгу</b>	<b>ІК-21/74</b> <b>01735*</b>
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 e-mail: <a href="mailto:cnap_mirgorod@ukr.net">cnap_mirgorod@ukr.net</a> Віддалені робочі місця відділу «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Миргородської міської ради у сільських населених пунктах 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 особи, що має право на пільгу		
4.	Перелік документів, необхідних для надання послуги та вимоги до них	<p>1. Заява згідно з Додатком 1 Постанова Кабінету Міністрів України від 20.05.2009 № 565 “Про затвердження Порядку проведення безоплатного капітального ремонту власних житлових будинків і квартир осіб, що мають право на таку пільгу, а також першочерговий поточний ремонт житлових будинків і квартир осіб, які мають на це право”.</p> <p>2. Особа, що має право на пільгу, яка проживає в будинку, квартирі менш як 10 років, для підтвердження факту її невикористання протягом останніх 10 років подає довідку з попереднього місця проживання, що додається до заяви.</p> <p>3. У разі коли серед членів сім'ї особи, що має право на пільгу, які проживають і зареєстровані у тому самому будинку, квартирі, є особи, що мають право на таку саму пільгу, вони також подають заяву до органу виконавчої влади або органу місцевого самоврядування (при цьому подані заяви розглядаються разом)</p>		
5.	Спосіб подання документів/отримання результату	Особисто суб'єктом звернення або уповноваженою особою у відділі «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету міської ради		

6.	Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги	Закон України “Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту”; Закон України “Про жертви нацистських переслідувань”; постанова Кабінету Міністрів України від 20.05.2009 № 565 “Про затвердження Порядку проведення безоплатного капітального ремонту власних житлових будинків і квартир осіб, що мають право на таку пільгу, а також першочерговий поточний ремонт житлових будинків і квартир осіб, які мають на це право”
7.	Платність (безоплатність) надання	Адміністративна послуга надається безоплатно
8.	Строк надання	30 календарних днів
9.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Заявник не належить до категорії осіб, які мають право на пільгу
10.	Результат надання адміністративної послуги	Рішення про проведення безоплатного капітального ремонту / відмова у рішенні про проведення безоплатного капітального ремонту

	<p align="center"><b>МИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА</b> <b>ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ</b></p>	
<p align="center"><b>Інформаційна карта</b> <b>Надання матеріальної допомоги на проведення ремонту власних житлових будинків і квартир особам з інвалідністю внаслідок війни, особам, які мають особливі заслуги перед Батьківщиною, членам сімей загиблих військовослужбовців та прирівняних до них осіб</b></p>	<p align="center"><b>ІК-21/75</b> <b>01735*</b></p>	

1.	Орган, що надає послугу	Управління соціального захисту населення Миргородської міської ради
2.	Місце подання документів та отримання результату послуги	<p>Відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Миргородської міської ради вул. Гоголя, 171/1, тел/факс (05355) 5-03-18 e-mail: <a href="mailto:cnap_mirgorod@ukr.net">cnap_mirgorod@ukr.net</a></p> <p><i>Віддалені робочі місця відділу «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Миргородської міської ради у сільських населених пунктах</i></p> <p>понеділок - четвер з 8.00 до 17.00 п'ятниця з 8.00 до 15.45 перерва з 12.00 до 12.45</p>
3.	Підстава для отримання адміністративної послуги	Заява особи, що має право на допомогу
4.	Перелік документів, необхідних для надання послуги та вимоги до них	<ul style="list-style-type: none"> <li>- заява ( форма - додаток 1 до Положення);</li> <li>- копія паспорта</li> <li>- копія довідки про присвоєння реєстраційного номеру облікової картки платників податків</li> <li>- копія посвідчення, яке надає право на відповідну пільгу</li> <li>- копія документа, який підтверджує його право власності на житло – витяг з державного реєстру речових прав на нерухоме майно, факт реєстрації місця проживання за даною адресою</li> <li>- Акт обстеження матеріально</li></ul>


	адміністративної послуги	<p>постанова Кабінету Міністрів України від 20.05.2009 № 565 “Про затвердження Порядку проведення безоплатного капітального ремонту власних житлових будинків і квартир осіб, що мають право на таку пільгу, а також першочерговий поточний ремонт житлових будинків і квартир осіб, які мають на це право”;</p> <p>Положення про надання матеріальної допомоги на проведення ремонту житлових будинків і квартир особам з інвалідністю внаслідок війни, особам, які мають особливі заслуги перед Батьківщиною, членам сімей загиблих військовослужбовців та прирівняних до них осіб, затверджене рішенням 16 сесії міської ради восьмого скликання від 18 лютого 2022 року № 30 (далі-Положення).</p>
7.	Платність (безоплатність) надання	Адміністративна послуга надається безоплатно
8.	Строк надання	30 календарних днів
9.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	<p>неповний пакет документів/невідповідність документів вимогам Положення;</p> <p>надання матеріальної допомоги на ремонт житла раніше, ніж пройшло 10 років з дати проведення ремонту житла чи надання матеріальної допомоги;</p> <p>ненадання документів, що підтверджують фактичні витрати, пов’язані з ремонтом жмтла і підтвердженням цільового використання коштів на ремонт (чек, акт виконаних робіт, тощо)</p>
10.	Результат надання адміністративної послуги	Рішення та повідомлення про призначення допомоги або мотивована відмова у призначенні.

	<b>МИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ</b>	
	<b>Інформаційна карта ВСТАНОВЛЕННЯ СТАТУСУ ПОСТРАЖДАЛОГО УЧАСНИКА РЕВОЛЮЦІЇ ГІДНОСТІ, ВИДАЧА ПОСВІДЧЕННЯ</b>	<b>ІК-21/76 01588*</b>

1.	Орган, що надає послугу	Управління соціального захисту населення Миргородської міської ради
2.	Місце подання документів та отримання результату послуги	<p>Відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Миргородської міської ради вул. Гоголя, 171/1, тел/факс (05355) 5-03-18 e-mail: <a href="mailto:cnap_mirgorod@ukr.net">cnap_mirgorod@ukr.net</a></p> <p><i>Віддалені робочі місця відділу «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Миргородської міської ради у сільських населених пунктах</i></p> <p>понеділок - четвер з 8.00 до 17.00 п'ятниця з 8.00 до 15.45 перерва з 12.00 до 12.45</p>
3.	Підстава для отримання адміністративної послуги	Статус постраждалого учасника Революції Гідності надається особам, які на виконання <a href="#">Закону України</a> «Про встановлення державної допомоги постраждалим учасникам масових акцій громадського протесту та членам їх сімей» включені до переліку осіб, які під час участі в масових акціях громадського протесту отримали тілесні ушкодження (тяжкі, середньої тяжкості, легкі), але такі ушкодження не призвели до інвалідності, та звернулися за медичною допомогою у період з 21 листопада 2013 р. по 30 квітня 2014 року..
4.	Перелік документів, необхідних для надання послуги та вимоги до них	<ul style="list-style-type: none"> <li>- заява;</li> <li>- фотокартка 3x4 (1 шт.);</li> <li>- включен</li></ul>




		порядок видачі посвідчень і нагрудних знаків ветеранів війни»
7.	Платність (безоплатність) надання	Адміністративна послуга надається безоплатно
8.	Строк надання	30 календарних днів
9.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Рішення про відмову у наданні статусу постраждалого учасника Революції Гідності приймається у разі невключення особи до переліку осіб затверджених МОЗ.
10.	Результат надання адміністративної послуги	Видача посвідчення
11.	Способи отримання відповіді (результату)	Посвідчення видаються особисто заявникам або за їх дорученням, оформленим в установленому законом порядку, уповноваженим особам.

	<b>МИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ</b>	
	<b>Інформаційна карта ПОЗБАВЛЕННЯ СТАТУСУ ОСОБИ З ІНВАЛІДНІСТЮ ВНАСЛІДОК ВІЙНИ, ЧЛЕНА СІМ'Ї ЗАГИБЛОГО (ПОМЕРЛОГО) ЗАХИСНИКА ЧИ ЗАХИСНИЦІ УКРАЇНИ</b>	<b>ІК-21/77 02499*</b>


1.	Орган, що надає послугу	Управління соціального захисту населення Миргородської міської ради
2.	Місце подання документів та отримання результату послуги	<p>Відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Миргородської міської ради вул. Гоголя, 171/1, тел/факс (05355) 5-03-18 e-mail: <a href="mailto:cnap_mirgorod@ukr.net">cnap_mirgorod@ukr.net</a></p> <p><i>Віддалені робочі місця відділу «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Миргородської міської ради у сільських населених пунктах</i></p> <p>понеділок - четвер з 8.00 до 17.00 п'ятниця з 8.00 до 15.45 перерва з 12.00 до 12.45</p>
3.	Підстава для отримання адміністративної послуги	Звернення особи про позбавлення її статусу особи з інвалідністю внаслідок війни, члена сім'ї загиблого (померлого) захиника чи захисниці України
4.	Перелік документів, необхідних для надання послуги та вимоги до них	<p>Заява про позбавлення її статусу (довільної форми) із зазначенням причини</p> <p>Посвідчення особи з інвалідністю внаслідок війни, члена сім'ї загиблого (померлого) захиника чи захисниці України (оригінал).</p>
5.	Спосіб подання документів/отримання результату	Заява та документи у паперовій формі подаються заявником особисто
6.	Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги	<p>1. Закон України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту»</p> <p>2. Постанова Кабінету Міністрів України 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, здійсненні заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації в Донецькій та Луганській областях, забезпеченні їх проведення, під час безпосередньої участі у заходах, необхідних для забезпечення оборони України, захисту безпеки населення</p>

		та інтересів держави у зв'язку з військовою агресією Російської Федерації проти України”;  3. Постанова Кабінету Міністрів України від 23.09.2015 № 740 “Про затвердження Порядку надання статусу члена сім’ї загиблого (померлого) Захисника чи Захисниці України”;
7.	Платність (безоплатність) надання	Адміністративна послуга надається безоплатно
8.	Строк надання	30 календарних днів
9.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	-
10.	Результат надання адміністративної послуги	Рішення про позбавлення статусу та вилучення відповідного посвідчення і листа талонів (у осіб з інвалідністю внаслідок війни за наявності)
11.	Способи отримання відповіді (результату)	Рішення про позбавлення статусу та вилучення відповідного посвідчення і листа талонів видаються особисто заявникам або за їх дорученням, оформленим в установленому законом порядку, уповноваженим особам.

	<b>МИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ</b>	
	<b>Інформаційна карта</b> <b>Безоплатне поховання/відшкодування витрат на безплатне поховання померлих (загиблих) осіб, які мають особливі заслуги та особливі трудові заслуги перед Батьківщиною, учасників бойових дій, постраждалих учасників Революції Гідності і осіб з інвалідністю внаслідок війни</b>	<b>ІК-21/78 02216*</b>

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 e-mail: <a href="mailto:cnap_mirgorod@ukr.net">cnap_mirgorod@ukr.net</a> <i>Віддалені робочі місця відділу «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Миргородської міської ради у сільських населених пунктах</i> 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	Звернення особи щодо безоплатного поховання померлих (загиблих) осіб, які мають особливі заслуги та особливі трудові заслуги перед Батьківщиною, учасників бойових дій, постраждалих учасників Революції Гідності і осіб з інвалідністю внаслідок війни
4.	Перелік документів, необхідних для надання послуги та вимоги до них	1) заява про відшкодування витрат на поховання; 2) копії договору-замовлення про організацію та проведення поховання; 3) копії документа, що посвідчує особу замовника; 4) копії свідоцтва про смерть; 5) копії документа, що підтверджує статус особи померлого; 6) акт виконаних робіт ( <i>у разі відшкодування витрат на поховання ритуальній службі</i> ); 7) розрахунок витрат на безоплатне поховання ( <i>у разі відшкодування витрат на поховання ритуальній службі</i> )
5.	Спосіб подання документів/отримання результату	Особисто суб'єктом звернення або уповноваженою особою у відділі «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету міської ради
6.	Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги	Закон України «Про поховання та похоронну справу»; Закон України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту»; Закон України «Про основні засади соціального захисту ветеранів праці та інших громадян похилого віку в Україні»; постанова Кабінету Міністрів України від 28.10.2004 № 1445 «Про затвердження Порядку проведення безоплатного поховання померлих (загиблих) осіб, які мають особливі

		<p>заслуги та особливі трудові заслуги перед Батьківщиною, учасників бойових дій та осіб з інвалідністю внаслідок війни”;</p> <p>постанова Кабінету Міністрів України від 17.12.2003 № 1963 “Про затвердження Порядку поховання на території України громадянина, померлого на території іноземної держави, та опису зразка надгробка, що безоплатно споруджується на могилі померлої (загиблої) особи, яка має особливі трудові заслуги перед Батьківщиною”; постанова Кабінету Міністрів України від 16.03.2016 № 272 “Про затвердження Порядку використання коштів, передбачених у державному бюджеті для надання соціальної допомоги особам, які мають особливі заслуги та особливі трудові заслуги перед Батьківщиною”</p>
7.	Платність (безоплатність) надання	Адміністративна послуга надається безоплатно
8.	Строк надання	30 календарних днів
9.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Подання неповного пакету документів, необхідних для надання (отримання) адміністративної послуги
10.	Результат надання адміністративної послуги	Рішення про відшкодування витрат на безплатне поховання померлих (загиблих) осіб, які мають особливі заслуги та особливі трудові заслуги перед Батьківщиною, учасників бойових дій, постраждалих учасників Революції Гідності і осіб з інвалідністю внаслідок війни

	<b>МИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ</b>	
	<b>Інформаційна карта</b> <b>Безоплатне спорудження надгробку на могилі померлої (загиблої) особи, яка має особливі заслуги та особливі трудові заслуги перед Батьківщиною за встановленим зразком</b>	<b>ІК-21/79 02500*</b>

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 e-mail: <a href="mailto:cnap_mirgorod@ukr.net">cnap_mirgorod@ukr.net</a> Віддалені робочі місця відділу «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Миргородської міської ради у сільських населених пунктах 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	Звернення особи, яка є замовником спорудження надгробку на могилі померлої (загиблої) особи, яка має особливі заслуги та особливі трудові заслуги перед Батьківщиною ( <i>Герої Радянського Союзу; повні кавалери ордена Слави; Герої Соціалістичної Праці; Герої України; нагороджені чотирма (і більше) медалями «За відвагу»; повні кавалери ордена Трудової Слави; нагороджені орденом Богдана Хмельницького трьох ступенів; нагороджені орденом княгині Ольги трьох ступенів</i> )
4.	Перелік документів, необхідних для надання послуги та вимоги до них	1) договір, укладений між замовником, виконавцем послуг та управлінням соціального захисту населення міської ради; 2) розрахунок витрат на спорудження надгробка; 3) акт виконаних робіт
5.	Спосіб подання документів/отримання результату	Особисто суб'єutom звернення
6.	Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги	Закон України «Про поховання та похоронну справу»; Закон України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту»; Закон України «Про основні засади соціального захисту ветеранів праці та інших громадян похилого віку в Україні»; постанова Кабінету Міністрів України від 28.10.2004 № 1445 «Про затвердження Порядку проведення безоплатного поховання померлих (загиблих) осіб, які мають особливі заслуги та особливі трудові заслуги перед Батьківщиною, учасників бойових дій та осіб з інвалідністю внаслідок війни»; постанова Кабінету Міністрів України від 17.12.2003 № 1963 «Про затвердження Порядку поховання на території України громадянина, померлого на території іноземної

		держави, та опису зразка надгробка, що безоплатно споруджується на могилі померлої (загиблої) особи, яка має особливі трудові заслуги перед Батьківщиною”; постанова Кабінету Міністрів України від 16.03.2016 № 272 “Про затвердження Порядку використання коштів, передбачених у державному бюджеті для надання соціальної допомоги особам, які мають особливі заслуги та особливі трудові заслуги перед Батьківщиною”
7.	Платність (безоплатність) надання	Адміністративна послуга надається безоплатно
8.	Строк надання	30 календарних днів
9.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Неповний пакет документів, необхідний для надання адміністративної послуги
10.	Результат надання адміністративної послуги	Прийняття рішення про відшкодування витрат на спорудження надгробку.

**Керуюча справами виконавчого комітету**

**Антоніна НІКІТЧЕНКО**


Додаток 2  
до рішення виконавчого комітету  
Миргородської міської ради  
від 30 серпня 2023 року № 306

<div style="display: flex; align-items: center; justify-content: space-between;">  <div style="text-align: center;"> <b>МИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА</b>  <b>ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ</b> </div> </div>				
<b>Технологічна карта</b> <b>Прийняття рішення про проведення</b> <b>безоплатного капітального ремонту</b> <b>власних житлових будинків і квартир осіб,</b> <b>що мають право на таку пільгу</b>			<b>ТК-21/74</b> <b>01735*</b>	
з/п	Етапи надання адміністративної послуги	Відповідальна посадова особа і виконавчий орган	Дія	Термін виконання, (днів)
1	2	3	4	5
1.	Прийом та реєстрація заяви суб'єкта звернення	Адміністратор ЦНАП	В	У день звернення
2.	Передача заяви та пакета документів до управління соціального захисту населення Миргородської міської ради.	Адміністратор ЦНАП	В	Впродовж 1 дня після подання заяви
3.	Опрацювання звернення та оформлення (погодження) результату надання послуги	Посадова особа управління соціального захисту населення	В	Впродовж 15 робочих днів з дня, що настає за днем надходження заяви до управління соціального захисту населення
4	Передача результату надання послуги до відділу «Центр надання адміністративних послуг» міської ради	Посадова особа управління соціального захисту населення	В	Впродовж двох днів з дня оформлення результату
5	Направлення повідомлення про готовність результату послуги замовнику	Адміністратор ЦНАП	В	В одnodенний термін
6	Видача результату надання послуги	Адміністратор ЦНАП	В	У день звернення заявника




Загальна кількість днів надання послуги – 30 календарних днів
---

Умовні позначки : В- виконує, У- бере участь, П- погоджує, З- затверджує


<div>  <div> <b>МИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА</b>  <b>ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ</b> </div> </div>				
<b>Технологічна карта</b> <b>Надання матеріальної допомоги на проведення ремонту власних житлових будинків і квартир особам з інвалідністю внаслідок війни, особам, які мають особливі заслуги перед Батьківщиною, членам сімей загиблих військовослужбовців та прирівняних до них осіб</b>			<b>ТК-21/75</b> <b>01735*</b>	
з/п	Етапи надання адміністративної послуги	Відповідальна посадова особа і виконавчий орган	Дія	Термін виконання, (днів)
1	2	3	4	5
1.	Прийом та реєстрація заяви суб'єкта звернення	Адміністратор ЦНАП	В	У день звернення
2.	Передача заяви та пакета документів до управління соціального захисту населення Миргородської міської ради.	Адміністратор ЦНАП	В	Впродовж 1 дня після подання заяви
3.	Опрацювання звернення та підготовка проєкту рішення на розгляд виконавчого комітету міської ради	Посадова особа управління соціального захисту населення	В	Впродовж 15 робочих днів з дня, що настає за днем надходження заяви до управління соціального захисту населення
4	Розгляд проєкту рішення на засіданні виконавчого комітету міської ради	Члени виконавчого комітету	З	Впродовж 17-27- го дня
5	Передача результату надання послуги (рішення/ витягу з рішення) до відділу «Центр надання адміністративних послуг» міської ради	Посадова особа управління соціального захисту населення	В	Впродовж двох днів з дня оформлення результату
6	Видача результату надання послуги	Адміністратор ЦНАП	В	У день звернення заявника
Загальна кількість днів надання послуги – 30 календарних днів				

Умовні позначки : В- виконує, У- бере участь, П- погоджує, З- затверджує

	<b>МИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ</b>	
	<b>Технологічна карта ВСТАНОВЛЕННЯ СТАТУСУ ПОСТРАЖДАЛОГО УЧАСНИКА РЕВОЛЮЦІЇ ГІДНОСТІ, ВИДАЧА ПОСВІДЧЕННЯ</b>	<b>ТК-21/76 01588*</b>


з/п	Етапи надання адміністративної послуги	Відповідальна посадова особа і виконавчий орган	Дія	Термін виконання, (днів)
1	2	3	4	5
1	Реєстрація (оформлення) звернення суб'єкта звернення	Адміністратор ЦНАП	В	У день звернення
2	Передача вхідного пакету документів заявника представником ЦНАП уповноваженій особі управління соціального захисту населення Миргородської міської ради (далі - УСЗН)	Адміністратор ЦНАП	В	Протягом 1-ого дня
3	Перевірка (опрацювання) вхідного пакету документів та права заявника на встановлення статусу	Відповідальна особа управління соціального захисту населення	В	Не пізніше 15 робочих днів з дня реєстрації заяви в УСЗН
4	Направлення повідомлення про готовність результату послуги замовнику	Відповідальна особа управління соціального захисту населення	В	В однокористуванні термін
5	Видача посвідчення «Постраждалий учасник Революції Гідності»	Відповідальна особа управління соціального захисту населення	В	У день звернення заявника
6	У разі непридатності або втрати видається дублікат посвідчення	Відповідальна особа управління соціального захисту населення	В	
7	У разі зміни даних про одержувача посвідчення видається нове	Відповідальна особа управління соціального захисту населення	В	
Загальна кількість днів надання послуги – 30 календарних днів				

Умовні позначки : В- виконує, У- бере участь, П- погоджує, З- затверджує

	<b>МИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ</b>	
	<b>Технологічна карта ПОЗБАВЛЕННЯ СТАТУСУ ОСОБИ З ІНВАЛІДНІСТЮ ВНАСЛІДОК ВІЙНИ, ЧЛЕНА СІМ'Ї ЗАГИБЛОГО (ПОМЕРЛОГО) ЗАХИСНИКА ЧИ ЗАХИСНИЦІ УКРАЇНИ</b>	<b>ТК-21/77 02499*</b>

з/п	Етапи надання адміністративної послуги	Відповідальна посадова особа і виконавчий орган	Дія	Термін виконання, (днів)
1	2	3	4	5
1	Реєстрація (оформлення) звернення суб'єкта звернення	Адміністратор ЦНАП	В	У день звернення заявника
2	Передача вхідного пакету документів заявника відповідальній особі управління соціального захисту населення Миргородської міської ради (далі - УСЗН)	Адміністратор ЦНАП	В	Не пізніше наступного робочого дня
3	Опрацювання звернення та оформлення результату надання послуги	Відповідальна особа управління соціального захисту населення	В	Не пізніше 15 робочих днів з дня реєстрації заяви в УСЗН
4	Направлення повідомлення про готовність результату послуги замовнику	Відповідальна особа управління соціального захисту населення	В	В одинденний термін
5	Видача результату надання послуги	Відповідальна особа управління соціального захисту населення	В	У день звернення заявника
Загальна кількість днів надання послуги – 30 календарних днів				

Умовні позначки : В- виконує, У- бере участь, П- погоджує, З- затверджує

<div>  <div> <b>МИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА</b>  <b>ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ</b> </div> </div>				
<b>Технологічна карта</b> <b>Безоплатне поховання/відшкодування витрат на безоплатне поховання померлих (загиблих) осіб, які мають особливі заслуги та особливі трудові заслуги перед Батьківщиною, учасників бойових дій, постраждалих учасників Революції Гідності і осіб з інвалідністю внаслідок війни</b>			<b>ТК-21/78</b> <b>02216*</b>	
1	2	3	4	5
1.	Прийом та реєстрація заяви суб'єкта звернення	Адміністратор ЦНАП	В	У день звернення
2.	Передача заяви та пакета документів до управління соціального захисту населення Миргородської міської ради.	Адміністратор ЦНАП	В	Впродовж 1 дня після подання заяви
3.	Опрацювання звернення та підготовка проекту рішення про відшкодування витрат на безоплатне поховання померлих (загиблих) осіб, які мають особливі заслуги та особливі трудові заслуги перед Батьківщиною, учасників бойових дій, постраждалих учасників Революції Гідності і осіб з інвалідністю внаслідок війни	Посадова особа управління соціального захисту населення	В	Впродовж 15 робочих днів з дня, що настає за днем надходження заяви до управління соціального захисту населення
4	Передача результату надання послуги (рішення) до відділу «Центр надання адміністративних послуг» міської ради	Посадова особа управління соціального захисту населення	В	Впродовж двох днів з дня оформлення результату
5	Видача результату надання послуги	Адміністратор ЦНАП	В	У день звернення заявника
Загальна кількість днів надання послуги – 30 календарних днів				

Умовні позначки : В- виконує, У- бере участь, П- погоджує, З- затверджує

<div style="display: flex; align-items: center; justify-content: space-between;">  <div style="text-align: center;"> <b>МИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА</b>  <b>ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ</b> </div> </div>				
<b>Технологічна карта</b>  <b>Безоплатне спорудження надгробку на могилі померлої (загиблої) особи, яка має особливі заслуги та особливі трудові заслуги перед Батьківщиною за встановленим зразком</b>			<b>ТК-21/79</b> <b>02500*</b>	
1	2	3	4	5
1.	Прийом суб'єкта звернення	Посадова особа управління соціального захисту населення	В	У день звернення
2.	Складання проєкту договору між замовником, виконавцем послуг та управлінням соціального захисту населення міської ради	Посадова особа управління соціального захисту населення	В	Впродовж 5 робочих днів після звернення
3.	Підписання договору між замовником, виконавцем послуг та управлінням соціального захисту населення міської ради	Начальник управління соціального захисту населення	З	Впродовж 3 робочих днів з дня оформлення проєкта договору
4	Опрацювання розрахунку витрат на спорудження надгробка та акта виконаних робіт	Посадова особа управління соціального захисту населення	В	Впродовж 10 робочих днів після надання виконавцем акта виконання робіт
5	Прийняття рішення про відшкодування витрат на спорудження надгробку.	Начальник управління соціального захисту населення	З	Впродовж 11-15 робочого дня після надання виконавцем акта виконання робіт
6	Повідомлення суб'єкта звернення про результат надання послуги	Посадова особа управління соціального захисту населення	В	У день звернення заявника
Загальна кількість днів надання послуги – 30 календарних днів				

Умовні позначки : В- виконує, У- бере участь, П- погоджує, З- затверджує

Керуюча справами виконавчого комітету

Антоніна НІКІТЧЕНКО

Додаток 3  
до рішення виконавчого комітету  
Миргородської міської ради  
від 30 серпня 2023 року № 306

	<b>МИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ</b>	
	<b>Інформаційна карта</b>  <b>ВИДАЧА ДОВІДКИ ПРО ВЗЯТТЯ НА ОБЛІК ВНУТРІШНЬО ПЕРЕМІЩЕНОЇ ОСОБИ</b>	<b>ІК-21/25 00169*</b>
1.	<b>Орган, що надає послугу</b>	<b>Відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Миргородської міської ради Управління соціального захисту населення Миргородської міської ради</b>
2.	<b>Місце подання документів та отримання результату послуги</b>	<b>Відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Миргородської міської ради вул. Гоголя, 171/1, тел./факс (05355) 5-03-18 e-mail: <a href="mailto:cnap_mirgorod@ukr.net">cnap_mirgorod@ukr.net</a></b> <i>Віддалені робочі місця відділу «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Миргородської міської ради у сільських населених пунктах</i> <b>понеділок - четвер з 8.00 до 17.00 п'ятниця з 8.00 до 15.45 перерва з 12.00 до 12.45</b>  <b>Управління соціального захисту населення Миргородської міської ради (у разі зміни адреси проживання в межах МТГ та персональних даних внутрішньо переміщеної особи)</b> <b>вул. Гоголя, 92, тел./факс (05355) 5-32-81 e-mail: <a href="mailto:uszn1632@adm-pl.gov.ua">uszn1632@adm-pl.gov.ua</a></b> <b>понеділок - четвер з 8.00 до 17.00 п'ятниця з 8.00 до 15.45 перерва з 12.00 до 12.45</b>
3.	<b>Підстава для отримання адміністративної послуги</b>	<b>На отримання довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи (далі – довідка) мають право:</b> <b>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 надається допомога застрахованим особам в рамках Програми “єПідтримка”, затвердженому розпорядженням Кабінету</b>

	<p>Міністрів України від 06.03.2022 № 204-р (далі – перелік, затверджений розпорядженням № 204);</p> <p>особи, задеклароване / зареєстроване місце проживання яких розташоване поза межами території адміністративно-територіальної одиниці, на якій проводяться бойові дії, але 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; 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;</p> <p>особи, житлові приміщення яких зруйновані або стали непридатними для проживання внаслідок 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;</p> <p>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 «Про забезпечення прав і свобод внутрішньо переміщених осіб», на дату їх виникнення, після звільнення, якщо такі особи не бажають повертатися до попереднього місця проживання;</p> <p>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;</p> <p>студенти, які навчаються в закладах професійної (професійно-технічної), фахової передвищої, вищої освіти, які перемістилися з територій, на яких ведуться бойові дії, або з тимчасово окупованих Російською Федерацією територій, включених до переліку територій, на яких ведуться (велися) бойові дії або тимчасово окупованих Російською Федерацією, затвердженого Мінреінтеграції, щодо яких не визначено дати завершення бойових дій (припинення можливості бойових дій) або тимчасової окупації Російською Федерацією, а також особи, у яких внаслідок бойових дій, терористичних актів, диверсій, спричинених збройною агресією Російської Федерації проти України, зруйноване або непридатне для проживання житлове приміщення;</p> <p>студенти, які здобували певний освітньо-кваліфікаційний рівень і мали реєстрацію місця проживання в гуртожитках, після зняття з реєстрації, якщо вони не бажають повертатися</p>
--	--




		<p>до попереднього місця проживання через обставини, зазначені у статті 1 Закону</p> <p>Починаючи з 1 серпня 2023 р. на отримання довідки мають право особи, які залишили або покинули своє місце проживання у зв'язку з обставинами, зазначеними у <u>статті 1</u> Закону, та перемістилися з територій, на яких ведуться бойові дії, або з тимчасово окупованих Російською Федерацією територій, включених до переліку територій, на яких ведуться (велися) бойові дії або тимчасово окупованих Російською Федерацією, затвердженого Мінінтеграції, щодо яких не визначено дати завершення бойових дій (припинення можливості бойових дій) або тимчасової окупації Російською Федерацією, а також особи, у яких внаслідок бойових дій, терористичних актів, диверсій, спричинених збройною агресією Російської Федерації проти України, зруйноване або непридатне для проживання житлове приміщення.</p>
4.	Перелік документів, необхідних для надання послуги та вимоги до них	<p>Для отримання довідки:</p> <p>подається заява про взяття на облік за формою згідно з додатком 1 до Порядку оформлення і видачі довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи, затвердженого постановою № 509 (далі – Порядок);</p> <p>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.</p> <p>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</p>

		<p>інформаційної системи ДМС.</p> <p>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:</p> <p>документ, що посвідчує особу заявника;</p> <p>документ, що підтверджує повноваження заявника як законного представника особи, від імені якої подається заява, крім випадків, коли законними представниками є батьки (усиновлювачі);</p> <p>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);</p> <p>свідоцтво про народження дитини (у разі потреби).</p> <p>У разі подання заяви про взяття на облік малолітньої дитини особою, зазначеною в абзацах сьомому – десятому пункту 2 Порядку, додатково подаються:</p> <p>документ, що посвідчує особу заявника;</p> <p>документи, що підтверджують родинні стосунки між дитиною та заявником;</p> <p>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.</p> <p>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</p>
5.	Спосіб подання документів/отримання результату	<p>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</p> <p>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.</p>
6.	Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної	<p>Закон України „Про забезпечення прав і свобод внутрішньо переміщених осіб” від 20.10.2014 № 1706-VII;</p> <p>постанова Кабінету Міністрів України від 01.10.2014 № 509 „Про облік внутрішньо переміщених осіб” (зі змінами) (далі – постанова № 509);</p>

	послуги	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 „Підтримка” (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, зазначені у статті 1 Закону; у державних органів наявні відомості про подання завідомо неправдивих відомостей для отримання довідки; заявник втратив документи, що посвідчують особу (до їх відновлення); у документі заявника, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України, або документі, що посвідчує особу та підтверджує її спеціальний статус, немає відмітки про реєстрацію місця проживання на території адміністративно-територіальної одиниці, з якої здійснюється внутрішнє переміщення, та відсутні докази, що підтверджують факт проживання на території адміністративно-територіальної одиниці, з якої здійснюється внутрішнє переміщення; докази, надані заявником для підтвердження факту проживання на території адміністративно-територіальної одиниці, з якої здійснюється внутрішнє переміщення, у зв'язку з обставинами, зазначеними у статті 1 Закону, не підтверджують такого факту
10.	Результат надання адміністративної послуги	Видача довідки / рішення про відмову у видачі довідки.
11.	Способи отримання	Отримати довідку заявник або його законний представник

	<p>відповіді (результату)</p>	<p>може особисто, за пред'явленням документів, що посвідчують особу або уповноваженою особою/законним представником за пред'явленням документів, що посвідчують особу та підтверджують повноваження. 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.</p> <p>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</p>
--	-------------------------------	---

		
<b>МИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ</b>		
<b>Інформаційна карта</b>  <b>НАДАННЯ ДОПОМОГИ НА ПРОЖИВАННЯ ВНУТРІШНЬО ПЕРЕМІЩЕНИМ ОСОБАМ</b>		<b>ІК-21/26 02417*</b>
1.	Орган, що надає послугу	Управління соціального захисту населення Миргородської міської ради
2.	Місце подання документів та отримання результату послуги	<p>Відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Миргородської міської ради вул. Гоголя, 171/1, тел./факс (05355) 5-03-18 e-mail: <a href="mailto:cnap_mirgorod@ukr.net">cnap_mirgorod@ukr.net</a> <i>Віддалені робочі місця відділу «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Миргородської міської ради у сільських населених пунктах</i> понеділок - четвер з 8.00 до 17.00 п'ятниця з 8.00 до 15.45 перерва з 12.00 до 12.45</p> <p>Управління соціального захисту населення Миргородської міської ради (у разі зміни адреси проживання в межах МТГ та персональних даних внутрішньо переміщеної особи) вул. Гоголя, 92, тел./факс (05355) 5-32-81 e-mail: <a href="mailto:uszn1632@adm-pl.gov.ua">uszn1632@adm-pl.gov.ua</a> понеділок - четвер з 8.00 до 17.00 п'ятниця з 8.00 до 15.45 перерва з 12.00 до 12.45</p>
3.	Перелік документів, необхідних для надання послуги	<p>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 №332 (далі Порядок).</p> <p>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. Заяву про призначення допомоги особі, яка визнана судом недієздатною або обмежено дієздатною, може подавати її законний представник (для недієздатних осіб, яким</p>

		<p>призначено опікуна або піклувальника), уповноважена особа органу опіки та піклування (для осіб, яким не призначено опікуна чи піклувальника або втрачено з ним зв'язок під час надзвичайного або воєнного стану в Україні або окремих її місцевостях).</p> <p>З 01.11.2023 року для призначення допомоги уповноважена особа подає заяву про надання допомоги на проживання внутрішньо переміщеним особам за формою згідно з <u>додатком 5</u> (далі - заява).</p>
4.	Підстава для отримання послуги	<p>Допомога на проживання призначається внутрішньо переміщеним особам (далі – допомога):</p> <p>які перемістилися (повторно перемістилися) з територій, включених до переліку територій, на яких ведуться (велися) бойові дії або тимчасово окупованих Російською Федерацією, затвердженого Мінреінтеграції (далі - перелік територій), щодо яких не визначено дати завершення бойових дій (припинення можливості бойових дій) або тимчасової окупації;</p> <p>у яких житло зруйноване або непридатне для проживання та інформація про яке внесена до Державного реєстру майна, пошкодженого та знищеного внаслідок бойових дій, терористичних актів, диверсій, спричинених військовою агресією Російської Федерації проти України (далі - Реєстр пошкодженого та знищеного майна) (за технічної можливості), або щодо якого подано документальне підтвердження органом місцевого самоврядування факту пошкодження/знищення житлового приміщення внаслідок бойових дій, терористичних актів, диверсій, спричинених військовою агресією Російської Федерації;</p> <p>дитині, яка народилася у внутрішньо переміщеної особи, відомості про яку включено до Єдиної інформаційної бази даних про внутрішньо переміщених осіб.</p>
5.	Оплата	Безоплатно
6.	Результат надання послуги	Надання допомоги / відмова у наданні допомоги
7.	Строк надання	Допомога призначається протягом 15 робочих днів з дати надходження заяви про надання допомоги на проживання внутрішньо переміщеним особам.
8.	Спосіб подання документів	<p>Заява на отримання допомоги формується засобами Порталу Дія.</p> <p>Заява про надання допомоги також може бути подана до центру надання адміністративних послуг (далі – уповноважений орган / уповноважена особа).</p> <p>Неповнолітня дитина має право самостійно звернутися за призначенням допомоги.</p> <p>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, за наявності документа, що підтверджує сімейні, родинні</p>

		<p>зв'язки особи з дитиною, виданого службою у справах дітей за місцем звернення;</p> <p>особа, яку батьки або інші законні представники уповноважили супроводжувати дитину, що підтверджується письмовою заявою одного із законних представників, завіреною органом опіки та піклування;</p> <p>особа, до сім'ї якої тимчасово влаштовано дитину, яка залишилися без батьківського піклування (за наявності копії наказу служби у справах дітей про тимчасове влаштування).</p> <p>Заяву про призначення допомоги особі, яка визнана судом недієздатною або обмежено дієздатною, може подавати її законний представник (для недієздатних осіб, яким призначено опікуна або піклувальника), уповноважена особа органу опіки та піклування (для осіб, яким не призначено опікуна чи піклувальника або втрачено з ним зв'язок під час надзвичайного або воєнного стану в Україні або окремих її місцевостях) до уповноваженого органу / уповноваженої особи</p>
9.	Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги	<p>Закон України „Про забезпечення прав і свобод внутрішньо переміщених осіб” від 20.10.2014 № 1706-VII ;</p> <p>постанова Кабінету Міністрів України від 01.10.2014 № 509 „Про облік внутрішньо переміщених осіб” (зі змінами);</p> <p>постанова Кабінету Міністрів України від 20.03.2022 № 332 „Деякі питання виплати допомоги на проживання внутрішньо переміщеним особам” (зі змінами) (далі – постанова № 332);</p> <p>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 „Підтримка”;</p> <p>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;</p> <p>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)</p>
10.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	<p>Заявник:</p> <p>не є внутрішньо переміщеною особою;</p> <p>Допомога не призначається внутрішньо переміщеній особі, яка вперше звертається за її призначенням, починаючи з 1 серпня 2023 р., якщо протягом трьох місяців перед зверненням:</p> <p>1) внутрішньо переміщеною особою, яка звертається за</p>


		<p>допомогою на проживання, придбано транспортний засіб (механізм), що підлягає реєстрації в установленому законодавством порядку, з року випуску якого минуло менш як п'ять років (крім мопеда або причепа).</p> <p>При цьому не враховуються мотоцикли, вартість яких на дату набуття права власності не перевищує тринадцяти розмірів прожиткового мінімуму для осіб, які втратили працездатність, на 1 січня року, з якого призначається допомога; самостійно зібрані транспортні засоби; транспортні засоби, придбані особою з інвалідністю I та II групи; одержані безоплатно чи придбані на пільгових умовах через органи соціального захисту населення/одержані через благодійні організації, у тому числі за рахунок грошової допомоги на придбання автомобіля; транспортні засоби, які перебувають у розшуку у зв'язку з незаконним заволодінням або фізично знищені, що підтверджується відповідними документами, а також транспортні засоби, придбані батьками-вихователями дитячих будинків сімейного типу, багатодітними сім'ями та сім'ями з дітьми з інвалідністю, сім'ями з особами з інвалідністю I та II групи, які досягли 80-річного віку;</p> <p>2) внутрішньо переміщено особою, яка звертається за допомогою за проживання, здійснено на суму, що перевищує 100 тис. гривень, купівлю земельної ділянки, квартири (будинку) (крім житла, отриманого або придбаного за рахунок державного чи місцевого бюджету, та житла, розташованого на територіях активних бойових дій, можливих бойових дій, тимчасово окупованих територіях, зазначених у переліку територій, щодо яких не визначено дати завершення бойових дій (припинення можливості бойових дій) або тимчасової окупації, або житла, яке зруйновано), іншого нерухомого майна, цінних паперів та інших фінансових інструментів, віртуальних активів (у значенні, наведеному в <a href="#">Законі України</a> "Про запобігання та протидію легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення"), інших товарів довгострокового вжитку (крім автомобілів, будівельних матеріалів, якщо в особи пошкоджено/знищено житло) або оплачено (одноразово) будь-які роботи або послуги (крім будівельних, якщо в особи пошкоджено/знищено житло, медичних, освітніх та житлово-комунальних послуг згідно із соціальною нормою житла);</p> <p>3) внутрішньо переміщена особа, яка звертається за допомогою на проживання, на 1 число місяця, з якого призначається допомога, має на депозитному банківському рахунку (рахунках) кошти в загальній сумі, що перевищує 100 тис. гривень, або облігації внутрішньої державної позики, строк погашення яких настав або визначений моментом пред'явлення вимоги, на загальну суму, що</p>
--	--	---




		<p>перевищує 100 тис. гривень;</p> <p>4) внутрішньо переміщена особа, яка звертається за допомогою на проживання, здійснили операції з купівлі безготівкової та/або готівкової іноземної валюти (крім валюти, отриманої від благодійних організацій або придбаної для оплати медичних (у тому числі реабілітаційних, протезування) соціальних та/або освітніх послуг), а також банківських металів на загальну суму, що перевищує 100 тис. гривень;</p> <p>5) внутрішньо переміщена особа, яка звертається за допомогою на проживання, на 1 число місяця, з якого призначається допомога, має у власності житлове приміщення/частину житлового приміщення, що розташоване на територіях, не включених до переліку територій, або територіях, включених до переліку територій, щодо яких визначено дату завершення бойових дій (припинення можливості бойових дій) або тимчасової окупації (крім житлових приміщень, які непридатні для проживання, що документально підтверджується органом місцевого самоврядування, або інформації (за технічної можливості), внесеної до Реєстру пошкодженого та знищеного майна, або житлового приміщення (частини житлового приміщення площею менш як 13,65 кв. метра на одного члена сім'ї);</p> <p>б) внутрішньо переміщена особа, яка звертається за допомогою на проживання, здійснили купівлю квартири (будинку) за рахунок коштів, виділених з державного бюджету місцевим бюджетам на виплату грошової компенсації за належні для отримання жилі приміщення відповідно до постанов Кабінету Міністрів України від 19 жовтня 2016 р. <a href="#">№ 719</a> “Питання забезпечення житлом деяких категорій осіб, які захищали незалежність, суверенітет та територіальну цілісність України, а також членів їх сімей” (Офіційний вісник України, 2016 р., № 83, ст. 2742; 2017 р., № 22, ст. 605), від 28 березня 2018 р. <a href="#">№ 214</a> “Питання забезпечення житлом деяких категорій осіб, які брали участь у бойових діях на території інших держав, а також членів їх сімей” (Офіційний вісник України, 2018 р., № 29, ст. 1029), від 18 квітня 2018 р. <a href="#">№ 280</a> “Питання забезпечення житлом внутрішньо переміщених осіб, які захищали незалежність, суверенітет та територіальну цілісність України” (Офіційний вісник України, 2018 р., № 35, ст. 1231) і від 20 лютого 2019 р. <a href="#">№ 206</a> “Питання забезпечення житлом деяких категорій осіб, які брали участь в Революції Гідності, а також членів їх сімей” (Офіційний вісник України, 2019 р., № 24, ст. 845) (крім осіб, у яких квартира/будинок розташований на територіях, включених до переліку територій, крім територій, для яких визначено дати завершення бойових дій).</p> <p>Положення підпунктів 1, 2 і 4 цього пункту не поширюються на осіб, які включені до Реєстру волонтерів</p>
--	--	---

	<p>антитерористичної операції та/або здійснення заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації відповідно до <a href="#">пункту 2<sup>1</sup></a> розділу VII “Прикінцеві положення” Закону України “Про благодійну діяльність та благодійні організації” та які здійснили безоплатну передачу для потреб держави (для Збройних Сил, інших військових формувань, утворених відповідно до законів України, Державної служби спеціального зв’язку та захисту інформації, військових адміністрацій, утворених відповідно до законодавства, правоохоронних органів, інших суб’єктів, що здійснюють боротьбу з тероризмом відповідно до закону) придбаних в установленому законодавством порядку транспортних засобів (механізмів), коштів та іншого майна, що підтверджується відповідними документами;</p> <p>7) внутрішньо переміщена особа, яка звертається за призначенням допомоги на проживання, перебувала та після переміщення перебуває на повному державному утриманні в будинку дитини, дитячому будинку, дитячому будинку-інтернаті, психоневрологічному інтернаті, будинку-інтернаті для громадян похилого віку та осіб з інвалідністю, спеціальному будинку-інтернаті системи соціального захисту населення;</p> <p>8) внутрішньо переміщена особа, яка звертається за допомогою на проживання, перебувала та після переміщення перебуває на повному державному утриманні в школі-інтернаті, закладі спеціалізованої освіти військового (військово-спортивного) спрямування;</p> <p>9) внутрішньо переміщена особа, яка звертається за допомогою на проживання, відбуває покарання в місцях позбавлення волі.</p> <p>Допомога внутрішньо переміщеній особі не призначається, якщо така особа на дату звернення по допомогу перебувала за межами території України більш як 30 календарних днів підряд або більш як 60 календарних днів сукупно протягом шестимісячного періоду отримання допомоги. До періоду перебування за кордоном не включаються дні службового відрядження, оздоровлення дітей, стажування, лікування або реабілітації, що підтверджується відповідними документами, а також дні перебування за кордоном з таких причин, як хвороба уповноваженої особи/отримувача, смерть членів їх сім’ї та родичів, догляд за хворою дитиною віком до 18 років, перебування у закладах охорони здоров’я, судових та правоохоронних органах, що підтверджується документально.</p> <p>Допомога не призначається уповноваженій особі або отримувачу (крім малолітніх та неповнолітніх дітей), які зареєстрували/задекларували місце свого проживання у житловому приміщенні/частині житлового приміщення, що</p>
--	---

		<p>зруйновані або пошкоджені внаслідок бойових дій, терористичних актів, диверсій, спричинених військовою агресією Російської Федерації, після факту їх пошкодження чи руйнування.</p> <p>Допомога не призначається, а її виплата припиняється у разі отримання органом соціального захисту інформації від правоохоронних органів про те, що особу (отримувача) було засуджено за вчинення кримінального правопорушення, передбаченого <a href="#">статтями 109, 110, 111</a> або частинами <a href="#">третьою - восьмою</a> статті 111<sup>1</sup> Кримінального кодексу України, або оголошено в розшук.</p>
11.	Способи отримання відповіді (результату)	<p>Зарахування допомоги на:</p> <p>банківський рахунок (за стандартом IBAN) у банку, в якому відкрито рахунок одержувача;</p> <p>поточний рахунок із спеціальним режимом використання для зарахування допомоги „єПідтримка”</p>

		<b>МИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ</b>	
		<b>Інформаційна карта</b>	<b>ІК-21/36</b>  <b>00221*, 00223*</b>
1.	Орган, що надає послугу	Управління соціального захисту населення Миргородської міської ради	
2.	Місце подання документів та отримання результату послуги	<p>Відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Миргородської міської ради  вул. Гоголя, 171/1, тел./факс (05355) 5-03-18  e-mail: <a href="mailto:cnap_mirgorod@ukr.net">cnap_mirgorod@ukr.net</a>  <i>Віддалені робочі місця відділу «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Миргородської міської ради у сільських населених пунктах</i>  понеділок - четвер з 8.00 до 17.00  п'ятниця з 8.00 до 15.45  перерва з 12.00 до 12.45</p> <p>Управління соціального захисту населення Миргородської міської ради  вул. Гоголя, 92, тел./факс (05355) 5-32-81  e-mail: <a href="mailto:uszn1632@adm-pl.gov.ua">uszn1632@adm-pl.gov.ua</a>  понеділок - четвер з 8.00 до 17.00  п'ятниця з 8.00 до 15.45  перерва з 12.00 до 12.45</p>	
3.	Перелік документів, необхідних для надання послуги та вимоги до них	1. Заява про виплату грошової компенсації встановленої форми. 2. Копія пенсійного посвідчення особи з інвалідністю. 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 якій 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). 5. Довідка з місця роботи (навчання) про те, що особа протягом трьох років не одержувала безоплатну санаторно-курортну путівку – для осіб, які працюють (навчаються). 6. Оригінал документу про сплату повної вартості санаторно-курортної путівки строком санаторно-курортного лікування не менш як 18 днів. (в разі самостійного	


		санаторно-курортного лікування) 7. Заява з банку для проведення соціальних виплат
4.	Підстава для отримання	Відмова від отримання санаторно-курортного лікування або відпочинку за місцем перебування на обліку
5.	Оплата	Безоплатно
6.	Результат послуги	Взяття на облік для призначення та виплат грошової компенсації замість санаторно-курортної путівки та вартість самостійного санаторно-курортного лікування деяким категоріям осіб з інвалідністю
7.	Термін виконання	10 днів після надходження заяви зі всіма необхідними документами
8.	Спосіб подання документів/ отримання результату	Повідомлення про призначення компенсації видається одержувачу. Компенсацію можна отримати через поштове відділення зв'язку або через уповноважені банки, визначені в установленому порядку
9.	Законодавчо-нормативна основа	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Закон України „Про реабілітацію осіб з інвалідністю в Україні” від 06.10.2005 № <b>2961-IV</b></li> <li>2. 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”;</li> <li>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”;</li> <li>4. 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”;</li> <li>5. Постанова Кабінету Міністрів України від 28.10.2020 № 1035 „Про внесення змін до деяких постанов Кабінету Міністрів України”</li> <li>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</li> </ol>
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

	<b>МИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ</b>	
	<b>Інформаційна карта</b>  <b>ПРИЗНАЧЕННЯ ГРОШОВОЇ КОМПЕНСАЦІЇ ВАРТОСТІ ПРОЇЗДУ ДО САНАТОРНО-КУРОРТНОГО ЗАКЛАДУ І НАЗАД ОСОБАМ З ІНВАЛІДНІСТЮ ВНАСЛІДОК ВІЙНИ ТА ПРИРІВНЯНИМ ДО НИХ ОСОБАМ</b>	<b>ІК-21/37 00220*</b>

1.	Орган, що надає послугу	Управління соціального захисту населення Миргородської міської ради
2.	Місце подання документів та отримання результату послуги	<p>Відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Миргородської міської ради вул. Гоголя, 171/1, тел./факс (05355) 5-03-18 e-mail: <a href="mailto:cnap_mirgorod@ukr.net">cnap_mirgorod@ukr.net</a></p> <p><i>Віддалені робочі місця відділу «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Миргородської міської ради у сільських населених пунктах</i> понеділок - четвер з 8.00 до 17.00 п'ятниця з 8.00 до 15.45 перерва з 12.00 до 12.45</p> <p>Управління соціального захисту населення Миргородської міської ради (у разі зміни адреси проживання в межах МТГ та персональних даних внутрішньо переміщеної особи) вул. Гоголя, 92, тел./факс (05355) 5-32-81 e-mail: <a href="mailto:uszn1632@adm-pl.gov.ua">uszn1632@adm-pl.gov.ua</a> понеділок - четвер з 8.00 до 17.00 п'ятниця з 8.00 до 15.45 перерва з 12.00 до 12.45</p>
3.	Підстава для отримання адміністративної послуги	Особам з інвалідністю внаслідок війни, які отримали санаторно-курортні путівки через органи соціального захисту населення виплачується компенсація вартості проїзду до санаторно-курортного закладу і назад у транспорті загального користування (залізничному та автомобільному) згідно з поданими проїзними квитками. У разі проїзду залізничним транспортом відшкодовується вартість квитка у плацкартному вагоні.
4.	Перелік документів, необхідних для надання послуги та вимоги до них	<p>1. Заява про призначення компенсації вартості проїзду до санаторно-курортного закладу і назад.</p> <p>2. Паспорт громадянина України або інший документ, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України, а також місце реєстрації заявника (копія).</p> <p>3. Реєстраційний номер облікової картки платника податків (крім фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків, офіційно повідомили про це відповідному контролюючому органу і мають про</p>

		<p>це відмітку в паспорті) (копія).</p> <p>4. Проїзні квитки, що засвідчують проїзд до санаторно-курортного закладу і назад (оригінали).</p> <p>5. Посвідчення особи з інвалідністю внаслідок війни (копія).</p> <p>6. Реквізити особового рахунку для переказу коштів – за наявності. 7. Паспорт громадянина України уповноваженої особи та документ, що підтверджує повноваження (копії) – у разі подання документів уповноваженою особою.</p> <p>8. Для ВПО – довідка про взяття на облік (копія).</p> <p><b>Примітка: копії звіряються з оригіналами</b></p>
5.	Спосіб подання документів/отримання результату	Документи подаються особисто, за пред'явленням документа, що посвідчує особу, або уповноваженою особою, за пред'явленням документів, що посвідчують особу та повноваження, за місцем реєстрації особи з інвалідністю внаслідок війни. Внутрішньо переміщені особи подають документи за фактичним місцем проживання відповідно до довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи.
6.	Законодавчо-нормативна основа	<p>1. Закон України „Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту” від 22.10.1993 № 3551-ХІІ;</p> <p>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”;</p> <p>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”</p> <p>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</p>
7.	Платність (безоплатність) надання	Адміністративна послуга надається безоплатно
8.	Строк надання	Протягом 30 календарних днів
9.	Перелік підстав для відмови у наданні	<p>1. Подання неповного та/або неналежно оформленого пакету документів.</p> <p>2. Заява подана особою, яка не має права на призначення виплати.</p> <p>3. Виявлення недостовірних відомостей у заяві або в документах, що додаються</p>
10.	Результат надання адміністративної послуги	Призначення компенсації / відмова у призначенні компенсації
11.	Способи отримання відповіді (результату)	SMS-повідомлення про призначення та розмір грошової компенсації або мотивована відмова




<div data-bbox="229 264 501 595">  </div>			<b>МИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ</b>	
			<b>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</b>	<b>ІК-21/38 00224*</b>
1.	Орган, що надає послугу	Управління соціального захисту населення Миргородської міської ради		
2.	Місце подання документів та отримання результату послуги	<p>Відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Миргородської міської ради вул. Гоголя, 171/1, тел./факс (05355) 5-03-18 e-mail: <a href="mailto:cnap_mirgorod@ukr.net">cnap_mirgorod@ukr.net</a> <i>Віддалені робочі місця відділу «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Миргородської міської ради у сільських населених пунктах</i> понеділок - четвер з 8.00 до 17.00 п'ятниця з 8.00 до 15.45 перерва з 12.00 до 12.45</p> <p>Управління соціального захисту населення Миргородської міської ради (у разі зміни адреси проживання в межах МТГ та персональних даних внутрішньо переміщеної особи) вул. Гоголя, 92, тел./факс (05355) 5-32-81 e-mail: <a href="mailto:uszn1632@adm-pl.gov.ua">uszn1632@adm-pl.gov.ua</a> понеділок - четвер з 8.00 до 17.00 п'ятниця з 8.00 до 15.45 перерва з 12.00 до 12.45</p>		
3.	Перелік документів, необхідних для надання послуги та вимоги до них	<p><b>Для взяття на облік щодо призначення грошової компенсації замість санаторно-курортної путівки громадянам, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи учасник ліквідації наслідків аварії на ЧАЕС категорії 1 подає:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- заяву про взяття на облік;</li> <li>- довідку для одержання путівки на санаторно-курортне лікування за медичною формою 070/о;</li> <li>- копію посвідчення громадянина, віднесеного до категорії 1;</li> <li>- копію паспорта громадянина України (паспорт зразка 1994 року або ID картка та форма 13) або посвідки на постійне проживання, посвідки на тимчасове проживання – для іноземців;</li> <li>- копію довідки про присвоєння реєстраційного номера облікової картки платника податків або серію та номер паспорта з відміткою про відмову від прийняття такого номера.</li> </ul>		



		<p>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 він не перебуває на обліку для виплати грошової компенсації замість санаторно-курортної путівки або на одержання безоплатної санаторно-курортної путівки або путівки на відпочинок шляхом надання грошової допомоги для компенсації вартості путівок санаторно-курортним закладам та закладам відпочинку.</p> <p><b>2. Для взяття на облік щодо призначення грошової компенсації замість санаторно-курортної путівки громадянам, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи один із батьків дитини з інвалідністю або особа, яка їх замінює подає:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- заяву про взяття на облік; - довідку для одержання путівки на санаторно-курортне лікування за медичною формою 070/о;</li> <li>- копію посвідчення дитини з інвалідністю, яка потерпіла від Чорнобильської катастрофи (із вкладкою);</li> <li>- копію довідки про присвоєння реєстраційного номера облікової картки платника податків або серію та номер паспорта з відміткою про відмову від прийняття такого номера заявника та дитини з інвалідністю;</li> <li>- копію свідоцтва про народження дитини з інвалідністю;</li> <li>- копію паспорта дитини з інвалідністю (якщо виповнилось 14 років);</li> <li>- довідку про реєстрацію місця проживання заявника та дитини з інвалідністю (додаток 13).</li> </ul> <p>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 виплати грошової компенсації замість санаторно-курортної путівки або на одержання безоплатної санаторно-курортної путівки або путівки на відпочинок шляхом надання грошової допомоги для компенсації вартості путівок санаторно-курортним закладам та закладам відпочинку.</p> <p><b>Примітка: копії звіряються з оригіналами</b></p>
4.	Оплата	Безоплатно
5.	Результат послуги	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
6.	Термін виконання	10 календарних днів
7.	Спосіб подання	Заява та документи, необхідні для призначення компенсації,


	документів/ отримання результату	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	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Закон України „Про статус і соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи” від 28.02.1991 № 796-ХІІ</li> <li>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”;</li> <li>3. Постанова Кабінету Міністрів України від 23.11.2016 № 854 „Деякі питання санаторно-курортного лікування та відпочинку громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи”;</li> <li>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”;</li> <li>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”;</li> <li>6. Постанова Кабінету Міністрів України від 28.10.2020 № 1035 „Про внесення змін до деяких постанов Кабінету Міністрів України”</li> <li>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”;</li> <li>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</li> </ol>
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)	SMS-повідомлення про взяття на облік або мотивована відмова у взятті на облік для призначення грошової компенсації

		<b>МИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ</b>	
		<b>Інформаційна карта</b>  <b>ВЗЯТТЯ НА ОБЛІК ДЛЯ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ САНАТОРНО-КУРОРТНИМ ЛІКУВАННЯМ ОСІБ З ІНВАЛІДНІСТЮ ВНАСЛІДОК ЗАГАЛЬНОГО ЗАХВОРЮВАННЯ ТА З ДИТИНСТВА</b>	<b>ІК-21/39 00226*</b>
1.	Орган, що надає послугу	Управління соціального захисту населення Миргородської міської ради	
2.	Місце подання документів та отримання результату послуги	<p>Відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Миргородської міської ради вул. Гоголя, 171/1, тел./факс (05355) 5-03-18 e-mail: <a href="mailto:cnap_mirgorod@ukr.net">cnap_mirgorod@ukr.net</a> <i>Віддалені робочі місця відділу «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Миргородської міської ради у сільських населених пунктах</i> понеділок - четвер з 8.00 до 17.00 п'ятниця з 8.00 до 15.45 перерва з 12.00 до 12.45</p> <p>Управління соціального захисту населення Миргородської міської ради (у разі зміни адреси проживання в межах МТГ та персональних даних внутрішньо переміщеної особи) вул. Гоголя, 92, тел./факс (05355) 5-32-81 e-mail: <a href="mailto:uszn1632@adm-pl.gov.ua">uszn1632@adm-pl.gov.ua</a> понеділок - четвер з 8.00 до 17.00 п'ятниця з 8.00 до 15.45 перерва з 12.00 до 12.45</p>	
3.	Перелік документів, необхідних для надання послуги та вимоги до них	<p>1. Заява про забезпечення санаторно-курортним лікуванням, що складається за формою, затвердженою Мінсоцполітики.</p> <p>2. Медична довідка лікувальної установи за формою № 070/о щодо необхідності забезпечення санаторно-курортним лікуванням.</p> <p>3. Копія довідки до акту огляду медико-соціальною експертною комісією</p> <p>3. Пенсійне посвідчення (за наявності) (копія).</p> <p>4. Паспорт громадянина України (у разі надання ID картки надається форма 13) (при відсутності можуть подаватися документи, що посвідчують особу та підтверджують громадянство України, а також місце реєстрації) (копія).</p> <p>5. Довідка медико-соціальної експертної комісії про групу та причину інвалідності (копія).</p> <p>6. Дані про реєстраційний номер облікової картки платника податків (крім осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідному контролюючому органу і мають відмітку в</p>	

		паспорти) – зазначаються у заяві та звіряються з оригіналом. 7. Внутрішньо переміщені особи подають копію довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи. <b>Примітка: копії звіряються з оригіналами.</b>
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.	Законодавчо-нормативна основа	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Закон України „Про основи соціальної захищеності осіб з інвалідністю в Україні” від 21.03.1991 № 875-ХІІ</li> <li>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”;</li> <li>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”;</li> <li>4. Постанова Кабінету Міністрів України від 22.08.2018 № 633 „Про внесення змін до постанови Кабінету Міністрів України від 22 лютого 2006 р. № 187”;</li> <li>5. Постанова Кабінету Міністрів України від 27.02.2019 № 147 „Про внесення змін до деяких постанов Кабінету Міністрів України”</li> <li>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;</li> <li>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;</li> <li>8. Наказ Міністерства соціальної політики Про</li> </ol>


		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”
7.	Платність (безоплатність) надання	Адміністративна послуга надається безоплатно
8.	Строк надання	10 робочих днів
9.	Перелік підстав для відмови у наданні	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Із заявою звернулася особа, яка не є особою з інвалідністю загального захворювання або з дитинства.</li> <li>2. Особа не досягла 18-річного віку.</li> <li>3. Подання документів до заяви не в повному обсязі.</li> <li>4. Медична довідка закладу охорони здоров'я за формою № 070/о не відповідає вимогам інструкції щодо заповнення форми первинної облікової документації № 070/о «Довідка для одержання путівки на санаторно-курортне лікування» або термін її дії скінчився.</li> <li>5. Особа отримує пенсію відповідно до Закону України «Про пенсійне забезпечення осіб, звільнених з військової служби, та деяких інших осіб».</li> <li>6. Особа звернулася не за місцем реєстрації.</li> <li>7. Особа, інвалідність якої пов'язана з нещасним випадком на виробництві або професійним захворюванням, звернулася для лікування основного діагнозу.</li> <li>8. Особа з інвалідністю звернулася за профілем лікування захворювання на туберкульоз</li> </ol>
10.	Результат надання адміністративної послуги	Повідомлення про взяття на облік для забезпечення санаторно-курортним лікуванням або мотивована відмова
11.	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто, за пред'явленням документів, що посвідчують особу, законним представником недієздатної особи або уповноваженою особою за пред'явленням документів, що посвідчують особу та підтверджують повноваження

			<b>МИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ</b>	
			<b>Інформаційна карта</b> <b>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»</b>	<b>ІК-21/42 00228*</b>
1.	Орган, що надає послугу	Управління соціального захисту населення Миргородської міської ради		
2.	Місце подання документів та отримання результату послуги	<p>Відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Миргородської міської ради  вул. Гоголя, 171/1, тел./факс (05355) 5-03-18  e-mail: <a href="mailto:cnap_mirgorod@ukr.net">cnap_mirgorod@ukr.net</a>  Віддалені робочі місця відділу «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Миргородської міської ради у сільських населених пунктах  понеділок - четвер з 8.00 до 17.00  п'ятниця з 8.00 до 15.45  перерва з 12.00 до 12.45</p> <p>Управління соціального захисту населення Миргородської міської ради (у разі зміни адреси проживання в межах МТГ та персональних даних внутрішньо переміщеної особи)  вул. Гоголя, 92, тел./факс (05355) 5-32-81  e-mail: <a href="mailto:uszn1632@adm-pl.gov.ua">uszn1632@adm-pl.gov.ua</a>  понеділок - четвер з 8.00 до 17.00  п'ятниця з 8.00 до 15.45  перерва з 12.00 до 12.45</p>		
3.	Перелік документів, необхідних для надання послуги та вимоги до них	<p>1. Заява про забезпечення санаторно-курортним лікуванням, що складається за формою, затвердженою Мінсоцполітики.</p> <p>2. Медична довідка лікувальної установи за формою № 070/о щодо необхідності забезпечення санаторно-курортним лікуванням.</p> <p>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).</p> <p>4. Копія довідки про присвоєння реєстраційного номера облікової картки платника податків (не надається особою з ID-карткою, у якій 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).</p> <p><b>Примітка:</b> копії звіряються з оригіналами та завіряються</p>		

		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	10 календарних днів. Особи з інвалідністю внаслідок війни та особи з інвалідністю, зазначені у <a href="#">статті 6<sup>2</sup></a> 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 <a href="#">статті 6<sup>1</sup></a> 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 <a href="#">Закону України</a> „Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту”, та особи, зазначені у <a href="#">статтях 6<sup>3</sup> і 6<sup>4</sup></a> 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-куротною путівкою / відмова забезпечені санаторно-куротною путівкою
10.	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто або через законного представника: по телефону або поштою
11.	Законодавчо-нормативна основа	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Закон України „Про статус ветеранів війни, гарантії соціального захисту” від 22.10.1993 № 3551-ХІІ, „Про жертви нацистських переслідувань” від 23.03.2000 № 1584-ІІІ;</li> <li>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”;</li> <li>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”;</li> <li>4. Постанова Кабінету Міністрів України від 22.08.2018 № 633 „Про внесення змін до постанови Кабінету Міністрів України від 22 лютого 2006 р. № 187”;</li> <li>5. Постанова Кабінету Міністрів України від 27.02.2019 № 147 „Про внесення змін до деяких постанов Кабінету Міністрів України”;</li> <li>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;</li> <li>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”</li> </ol>

		<b>МИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ</b>	
		<b>Інформаційна карта</b>	<b>ІК-21/44 00223*</b>
<b>ВЗЯТТЯ НА ОБЛІК ДЛЯ ПРИЗНАЧЕННЯ ТА ВИПЛАТ ГРОШОВОЇ КОМПЕНСАЦІЇ ВАРТОСТІ САМОСТІЙНОГО САНАТОРНО- КУРОРТНОГО ЛІКУВАННЯ ОСОБАМ З ІНВАЛІДНІСТЮ ТА ДЕЯКИМ ІНШИМ КАТЕГОРІЯМ ГРОМАДЯН</b>			
1.	Орган, що надає послугу	Управління соціального захисту населення Миргородської міської ради	
2.	Місце подання документів та отримання результату послуги	<p>Відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Миргородської міської ради вул. Гоголя,171/1, тел/факс (05355) 5-03-18 e-mail: <a href="mailto:cnap_mirgorod@ukr.net">cnap_mirgorod@ukr.net</a> <i>Віддалені робочі місця відділу «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Миргородської міської ради у сільських населених пунктах</i> понеділок - четвер з 8.00 до 17.00 п'ятниця з 8.00 до 15.45 перерва з 12.00 до 12.45</p> <p>Управління соціального захисту населення Миргородської міської ради (у разі зміни адреси проживання в межах МТГ та персональних даних внутрішньо переміщеної особи) вул.Гоголя,92, тел./факс (05355)5-32-81 e-mail:<a href="mailto:uszn1632@adm-pl.gov.ua">uszn1632@adm-pl.gov.ua</a> понеділок - четвер з 8.00 до 17.00 п'ятниця з 8.00 до 15.45 перерва з 12.00 до 12.45</p>	
3.	Перелік документів, необхідних для надання послуги та вимоги до них	<p>1. Заява про виплату грошової компенсації (форма затверджена Наказом Міністерства соціальної політики України 21 квітня 2015 року № 441).</p> <p>2. Оригінал медичної довідки за формою 070-О щодо необхідності забезпечення санаторно-курортним лікуванням.</p> <p>3. Оригінал документу про сплату повної вартості санаторно-курортної путівки строком санаторнокурортного лікування не менш як 18 днів.</p> <p>4. Оригінал довідки з місця роботи (навчання) про неотримання протягом трьох років безоплатної санаторнокурортної путівку – для осіб, які працюють (навчаються).</p> <p>5. 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).</p> <p>6. Копія довідки про присвоєння</p>	


		<p>реєстраційного номера облікової картки платника податків (не надається, у якій 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).</p> <p>7. Копія довідки до акта огляду медико-соціальною експертною комісією про встановлення інвалідності (посвідчення особи з інвалідністю) – для осіб з інвалідністю.</p> <p>8. Оригінал зворотного талону до путівки або довідка санаторно-курортного закладу, що засвідчує проходження особою з інвалідністю санаторно-курортного лікування не менш як 18 днів.</p> <p>9. Посвідчення учасника бойових дій або учасника війни, особи, на яку поширюється чинність Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту», особи, зазначеної у статтях 6-1, 6-3 і 6-4 Закону України «Про жертви нацистських переслідувань», та ветерана праці відповідно до Закону України «Про основні засади соціального захисту ветеранів праці та інших громадян похилого віку в Україні» для осіб, яким надано вказаний статус (копія).</p> <p>10. Оригінал заяви з банку для проведення соціальних виплат. Примітка: копії звіряються з оригіналами</p>
4.	Підстава для отримання	Перебування на обліку для виплати грошової компенсації
5.	Оплата	Безоплатно
6.	Результат послуги	Призначення компенсації / відмова у призначенні компенсації
7.	Термін виконання	10 календарних днів
8.	Спосіб подання документів	Документи подаються особисто або законним представником за пред'явленням документа, що посвідчує особу (у разі подання уповноваженою особою – документи, що посвідчують її особу та повноваження) за зареєстрованим місцем проживання.
9.	Законодавчо-нормативна основа	<p>1. Закон України «Про реабілітацію осіб з інвалідністю в Україні».</p> <p>2. Закон України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту».</p> <p>3. Закон України «Про жертви нацистських переслідувань».</p> <p>4. Закон України «Про основні засади соціального захисту ветеранів праці та інших громадян похилого віку в Україні».</p> <p>5. 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».</p> <p>6. Постанова Кабінету Міністрів України від 17.06.2004 № 785 «Про затвердження Порядку виплати грошової компенсації вартості санаторно-курортного лікування деяким категоріям громадян».</p>
10.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	1. У разі коли особа з інвалідністю протягом трьох (двох - для жертв нацистських переслідувань, ветеранів війни та праці) років одержувала безоплатну санаторно-курортну путівку або компенсацію замість неї.

		<p>2. У разі коли особа не перебуває на обліку для забезпечення санаторно-курортним лікуванням.</p> <p>3. Поданий неповний пакет документів.</p> <p>4. Виявлено недостовірні відомості у заяві або документах, що додаються.</p>
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

		<b>МИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ</b>	
	<b>Інформаційна карта</b>  <b>ПРИЗНАЧЕННЯ ГРОШОВОЇ КОМПЕНСАЦІЇ ВАРТОСТІ ПРОЇЗДУ ДО САНАТОРНО-КУРОРТНОГО ЗАКЛАДУ (ВІДДІЛЕННЯ СПІНАЛЬНОГО ПРОФІЛЮ) І НАЗАД ОСОБАМ, ЯКІ СУПРОВОДЖУЮТЬ ОСІБ З ІНВАЛІДНІСТЮ І ТА ІІ ГРУПИ З НАСЛІДКАМИ ТРАВМ І ЗАХВОРЮВАННЯМИ ХРЕБТА ТА СПИННОГО МОЗКУ</b>		<b>ІК-21/45 00222*</b>
1.	Орган, що надає послугу	Управління соціального захисту населення Миргородської міської ради	
2.	Місце подання документів та отримання результату послуги	<p>Відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Миргородської міської ради вул. Гоголя, 171/1, тел./факс (05355) 5-03-18 e-mail: <a href="mailto:cnap_mirgorod@ukr.net">cnap_mirgorod@ukr.net</a> <i>Віддалені робочі місця відділу «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Миргородської міської ради у сільських населених пунктах</i> понеділок - четвер з 8.00 до 17.00 п'ятниця з 8.00 до 15.45 перерва з 12.00 до 12.45</p> <p>Управління соціального захисту населення Миргородської міської ради (у разі зміни адреси проживання в межах МТГ та персональних даних внутрішньо переміщеної особи) вул. Гоголя, 92, тел./факс (05355) 5-32-81 e-mail: <a href="mailto:uszn1632@adm-pl.gov.ua">uszn1632@adm-pl.gov.ua</a> понеділок - четвер з 8.00 до 17.00 п'ятниця з 8.00 до 15.45 перерва з 12.00 до 12.45</p>	
3.	Підстава для отримання адміністративної послуги	Супроводження осіб з інвалідністю І та ІІ 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	<p>Заява супроводжуючої особи про виплату грошової компенсації вартості проїзду до санаторно-курортного закладу (відділення спінального профілю) і назад особам, які супроводжують осіб з інвалідністю І та ІІ 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;</p>	

		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	30 календарних днів
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 призначенні 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
-----	--	--

		<b>МИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ</b>	
		<b>Інформаційна карта</b>	<b>ІК-21/50 00237*</b>
		<b>ВСТАНОВЛЕННЯ СТАТУСУ ЧЛЕНА СІМ'Ї ЗАГИБЛОГО (ПОМЕРЛОГО) ВЕТЕРАНА ВІЙНИ ТА ЧЛЕНА СІМ'Ї ЗАГИБЛОГО (ПОМЕРЛОГО) ЗАХИСНИКА ЧИ ЗАХИСНИЦІ УКРАЇНИ, ВИДАЧА ПОСВІДЧЕННЯ/ДОВІДКИ, ПРОДОВЖЕННЯ СТРОКУ ДІЇ ПОСВІДЧЕННЯ (ВКЛЕЮВАННЯ БЛАНКА-ВКЛАДКИ)</b>	
1.	Орган, що надає послугу	Управління соціального захисту населення Миргородської міської ради	
2.	Місце подання документів та отримання результату послуги	<p>Відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Миргородської міської ради вул. Гоголя,171/1, тел./факс (05355) 5-03-18 e-mail: <a href="mailto:cnap_mirgorod@ukr.net">cnap_mirgorod@ukr.net</a> <i>Віддалені робочі місця відділу «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Миргородської міської ради у сільських населених пунктах</i> понеділок - четвер з 8.00 до 17.00 п'ятниця з 8.00 до 15.45 перерва з 12.00 до 12.45</p> <p>Управління соціального захисту населення Миргородської міської ради (у разі зміни адреси проживання в межах МТГ та персональних даних внутрішньо переміщеної особи) вул.Гоголя,92, тел./факс (05355)5-32-81 e-mail:<a href="mailto:uszn1632@adm-pl.gov.ua">uszn1632@adm-pl.gov.ua</a> понеділок - четвер з 8.00 до 17.00 п'ятниця з 8.00 до 15.45 перерва з 12.00 до 12.45</p>	
3.	Підстава для отримання адміністративної послуги	До членів сімей загиблих (померлих) ветеранів війни, членів сімей загиблих (померлих) Захисників і Захисниць України, належать особи, які зазначені в статтях 10 та 10 <sup>1</sup> Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту»: 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; утриманці загиблого (померлого), яким у зв'язку з цим виплачується пенсія.	
4.	Перелік документів, необхідних для надання послуги та вимоги до них	<b>1 Встановлення статусу з видачею посвідчення:</b> 1. Заява. 2. Свідоцтво про смерть (копія). 3. Паспорт громадянина України заявника (копія). 4. Свідоцтво про народження загиблого (померлого) (копія)	




		<p>(у разі надання статусу батькам).</p> <p>5. Свідоцтво про народження дитини загиблого (померлого) (копія) (у разі надання статусу дітям).</p> <p>6. Довідка про встановлення інвалідності для дітей загиблого (померлого) (копія) (у разі надання статусу дітям, які мали або мають свої сім'ї).</p> <p>7. Свідоцтво про шлюб (копія) (у разі встановлення статусу дружині, чоловікові).</p> <p>8. Посвідчення ветерана війни: «Особа з інвалідністю внаслідок війни», «учасник бойових дій», «учасник війни» (у разі наявності статусу у загиблого (померлого) (копія).</p> <p>9. Довідка про встановлення інвалідності померлого (у разі наявності) (копія).</p> <p>10. Відомості з військового квитка про проходження військової служби на час смерті (за наявності) (копія).</p> <p>11. Висновок військово-лікарської комісії про причинний зв'язок захворювання (поранення, контузії, каліцтва, травми), що призвело до смерті осіб, смерть, яких пов'язана із захистом Батьківщини або виконанням обов'язків військової служби (копія). 12. Копії документів (у разі прийняття участі особи у відповідних бойових операціях та заходах):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- про безпосередню участь особи, яка захищала незалежність, суверенітет та територіальну цілісність України і брала безпосередню участь в антитерористичній операції, забезпеченні її проведення, перебуваючи безпосередньо в районах антитерористичної операції у період її проведення;</li> <li>- про безпосередню участь особи, у здійсненні заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях, забезпеченні їх здійснення, перебуваючи безпосередньо в районах та у період здійснення зазначених заходів;</li> <li>- про безпосередню участь особи, у заходах, необхідних для забезпечення оборони України, захисту безпеки населення та інтересів держави у зв'язку з військовою агресією Російської Федерації проти України;</li> <li>- про проходження військової служби на території інших держав під час воєнних дій та конфліктів;</li> <li>- про перебування у складі діючої армії у період Другої світової війни;</li> <li>- інші документи, які підтверджують участь особи у бойових діях, конфліктах та заходах на час смерті (витяг з наказу командира військової частини, акт службового розслідування та ін.) (копія). 13. Відомості про відзначення державними нагородами та орденами і медалями колишнього Союзу РСР за бойові дії (крім ювілейних) (за наявністю).</li> </ul> <p>14. Довідка з вищого навчального закладу або професійно-технічного навчального закладу про навчання заявника за денною формою (для дітей померлих учасників бойових дій).</p>
--	--	--

		<p>15. Оригінал посвідчення ветерана війни заявника: «Особа з інвалідністю внаслідок війни», «Учасник бойових дій», «Учасник війни» (у разі наявності статусу).</p> <p>16. Фото 3x4 1 шт. для осіб з 14 років.</p> <p><b>Для членів сімей загиблих осіб, які добровільно забезпечували проведення антитерористичної операції, здійснення заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях (у тому числі здійснювали волонтерську діяльність) додатково додається:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- копія договору про провадження волонтерської діяльності або копія договору про надання волонтерської допомоги (за наявності);</li> <li>- свідчення командира (начальника) військової частини (органу, підрозділу), керівника добровольчого формування, які захищали незалежність, суверенітет і територіальну цілісність України та брали безпосередню участь в антитерористичній операції, забезпеченні її проведення, перебуваючи безпосередньо в районах антитерористичної операції в період її проведення, під час забезпечення здійснення заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях, перебуваючи безпосередньо в районах та у період здійснення зазначених заходів, про безпосередню участь особи в антитерористичній операції, у здійсненні заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях, завірені печаткою військової частини;</li> <li>- довідка (витяг з наказу) керівника Антитерористичного центру при СБУ, Генерального штабу Збройних Сил про добровільне забезпечення або добровільне залучення до забезпечення проведення антитерористичної операції, здійснення заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях особи, яка загинула (пропала безвісти) або померла;</li> <li>- висновок судово-медичної експертизи;</li> <li>- рішення суду про встановлення факту добровільного забезпечення або добровільного залучення до забезпечення проведення антитерористичної операції, здійснення заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях особи, яка загинула (пропала безвісти) або померла (за відсутності зазначених документів (крім свідоцтва про смерть (копії) або повідомлення про загибель особи та висновку судово-медичної експертизи).</li> </ul> <p><b>Для членів сім'ї загиблих осіб, які, перебували у складі добровольчих формувань, що були утворені або</b></p>
--	--	---

	<p><b>самоорганізувалися для захисту незалежності, суверенітету та територіальної цілісності України, за умови що в подальшому такі добровольчі формування були включені до складу Збройних Сил України, Міністерства внутрішніх справ України, Національної гвардії України та інших утворених відповідно до законів України військових формувань та правоохоронних органів додатково додається:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- довідка керівника Антитерористичного центру при СБУ, Генерального штабу Збройних Сил про виконання добровольчим формуванням, до складу якого входила особа, що померла (загинула), завдань антитерористичної операції у взаємодії із Збройними Силами, МВС, Національною гвардією чи іншими утвореними відповідно до законів України військовими формуваннями та правоохоронними органами під час перебування безпосередньо в районах антитерористичної операції у період її проведення;</li> <li>- документи про безпосереднє виконання завдань антитерористичної операції в районах її проведення (витяги з наказів, розпоряджень, книг нарядів, матеріалів спеціальних/службових розслідувань за фактами отримання поранень), а також інші видані державними органами офіційні документи, що містять достатні докази про безпосередню участь особи, яка померла (загинула), у виконанні завдань антитерористичної операції в районах її проведення, або письмові свідчення не менш як двох свідків з числа осіб, які разом з такою особою брали участь в антитерористичній операції та отримали статус учасника бойових дій або особи з інвалідністю внаслідок війни;</li> <li>- висновок судово-медичної експертизи.</li> </ul> <p><b>Для членів сімей загиблих осіб, які перебували у складі добровольчих формувань, що були утворені або самоорганізувалися для захисту незалежності, суверенітету, територіальної цілісності України, але в подальшому такі добровольчі формування не були включені до складу Збройних Сил України, Міністерства внутрішніх справ України, Національної гвардії України та інших утворених відповідно до законів України військових формувань та правоохоронних органів додатково додається:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- клопотання про надання статусу сім'ї загиблого (померлого) Захисника чи Захисниці України керівника добровольчого формування, до складу якого входила особа, яка загинула (пропала безвісти) чи померла. До клопотання додаються документи або письмові свідчення не менш як двох свідків з числа осіб, які спільно з такою особою брали участь в антитерористичній операції та отримали статус учасника бойових дій, або особи з інвалідністю внаслідок війни, або учасника війни відповідно до цього Закону, що підтверджують участь загиблої (пропалої безвісти), померлої особи в антитерористичній операції;</li> <li>- витяг з наказу керівника Антитерористичного центру при</li> </ul>
--	--

		<p>Службі безпеки України, Генерального штабу Збройних Сил України про виконання добровольчими формуваннями завдань антитерористичної операції у взаємодії із Збройними Силами України, Міністерством внутрішніх справ України, Національною гвардією України та іншими утвореними відповідно до законів України військовими формуваннями та правоохоронними органами, перебуваючи безпосередньо в районах антитерористичної операції у період її проведення;</p> <p>- висновок судово-медичної експертизи.</p> <p><b>2. Видача дубліката посвідчення</b></p> <p>Якщо посвідчення стало непридатним, було втрачене або змінилися особисті дані (прізвище, ім'я та по батькові, то нове посвідчення видається на підставі: - заяви; - паспорта громадянина України (копія); - посвідчення, яке підлягає заміні; - документа, що підтверджує зміну особистих даних, у разі їх зміни (копія).</p> <p><b>3. Продовження терміну дії посвідчення</b></p> <p>- заява із зазначенням відомостей про відсутність повторної реєстрації шлюбу (для дружин/чоловіків) або реєстрацію шлюбу чи народження дитини (для дітей); - паспорт громадянина України (копія); - посвідчення, яке підлягає продовженню.</p> <p><b>Примітка: копії звіряються з оригіналами</b></p>
5.	Спосіб подання документів/отримання результату	Особисто за пред'явленням документа, що посвідчує особу, або уповноваженою особою за пред'явленням документа, що посвідчує особу та підтверджують повноваження
6.	Законодавчо-нормативна основа	<p>1. Закон України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту»;</p> <p>2. Постанови Кабінету Міністрів України від 12.05.1994 № 302 “Про порядок видачі посвідчень і нагрудних знаків ветеранів війни”;</p> <p>3. Постанова Кабінету Міністрів України від 23.09.2015 № 740 “Про затвердження Порядку надання статусу члена сім'ї загиблого (померлого) Захисника і Захисниці України».</p>
7.	Платність (безоплатність) надання	Послуга надається безоплатно
8.	Строк надання	10 робочих днів, а у разі потреби у додатковому вивченні – у місячний строк
9.	Перелік підстав для відмови у наданні	<p>1. Відсутні підтвердні документи належності особи до членів сім'ї загиблого (померлого) ветерана війни, членів сім'ї загиблого (померлого) Захисника чи Захисниці України, або підтвердні документи видані неуповноваженими на це органами. 2. Заявник не відноситься до осіб зазначених у статтях 10 та 101 Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту». 3. Подання документів не за місцем реєстрації</p>

10.	Результат надання адміністративної послуги	Посвідчення «Член сім'ї загиблого», «Член сім'ї загиблого Захисника чи Захисниці України» або мотивована відмова.
11.	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто за пред'явленням документа, що посвідчує особу, або уповноваженою особою за пред'явленням документа, що посвідчують особу та підтверджують повноваження.


	<b>МИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ</b>	
	<b>Інформаційна карта</b>  <b>УСТАНОВЛЕННЯ СТАТУСУ, ВИДАЧА ПОСВІДЧЕНЬ ЖЕРТВАМ НАЦИСТСЬКИХ ПЕРЕСЛІДУВАНЬ</b>	<b>ІК-21/51 01197*</b>

1.	Орган, що надає послугу	Управління соціального захисту населення Миргородської міської ради
2.	Місце подання документів та отримання результату послуги	<p>Відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Миргородської міської ради вул. Гоголя, 171/1, тел./факс (05355) 5-03-18 e-mail: <a href="mailto:cnap_mirgorod@ukr.net">cnap_mirgorod@ukr.net</a></p> <p><i>Віддалені робочі місця відділу «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Миргородської міської ради у сільських населених пунктах</i> понеділок - четвер з 8.00 до 17.00 п'ятниця з 8.00 до 15.45 перерва з 12.00 до 12.45</p> <p>Управління соціального захисту населення Миргородської міської ради (у разі зміни адреси проживання в межах МТГ та персональних даних внутрішньо переміщеної особи) вул. Гоголя, 92, тел./факс (05355) 5-32-81 e-mail: <a href="mailto:uszn1632@adm-pl.gov.ua">uszn1632@adm-pl.gov.ua</a> понеділок - четвер з 8.00 до 17.00 п'ятниця з 8.00 до 15.45 перерва з 12.00 до 12.45</p>
3.	Підстава для отримання адміністративної послуги	<p>Документи подаються за місцем проживання заявника. Внутрішньопереміщені особи подають документи відповідно до довідки про взяття на облік внутрішньопереміщеної особи. Особами, які належать до числа жертв нацистських переслідувань, є: – колишні в'язні концентраційних таборів, гетто та інших місць примусового тримання та місць примусових робіт у роки Другої світової війни; – особи, які були насильно вивезені з території колишнього Союзу РСР на примусові роботи на територію Німеччини або її союзників, що перебували у стані війни з колишнім Союзом РСР, або на території окупованих ними інших держав; – діти, які народилися в місцях примусового тримання їх батьків та в місцях відбування батьками примусових робіт; – діти 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. – особи, які у роки Другої світової війни були насильно вивезені з території інших держав, що після 1944 року увійшли до складу</p>

		колишнього Союзу РСР, а також особи, які після звільнення з концентраційних таборів, гетто, інших місць примусового тримання та місць примусових робіт були переселені на територію України. Жертвам нацистських переслідувань видаються відповідні посвідчення замість раніше виданого посвідчення ветерана війни.
4.	Перелік документів, необхідних для надання послуги та вимоги до них	<p><b>Для установлення статусу жертви нацистських переслідувань:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Заява.</li> <li>2. Один або декілька документів, що підтверджують належність особи до жертв нацистських переслідувань (копія): <ul style="list-style-type: none"> <li>– довідка, видана органами служби безпеки, державними архівами, архівами МВС, Міноборони, архівними установами інших держав;</li> <li>– довідка Військово-медичного музею колишнього СРСР (м. СанктПетербург);</li> <li>– довідка Міжнародної служби розшуку Червоного Хреста;</li> <li>– довідка з архівів-музеїв, утворених в місцях розташування колишніх фашистських концтаборів (Освенцім, Бухенвальд, Дахау, Маутхаузен, Равенсбрюк 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;</li> <li>– довідка Комісії у справах колишніх партизанів Великої Вітчизняної війни 1941-1945 років при Верховній Раді України;</li> <li>– довідка, витяги з документів особової справи за місцем роботи; – довідка з книг руху вихованців дитячих закладів із зазначенням назви цих закладів та часу перебування в них особи;</li> <li>– свідчення іноземних громадян, які проживають нині у Федеративній Республіці Німеччині або в інших державах, про нацистські переслідування, засвідчених за місцем проживання у відповідних державних органах цих країн.</li> </ul> </li> <li>3. Паспорт громадянина України (копія).</li> <li>4. Довідка медико-соціальної експертної комісії про групу та причину інвалідності – для осіб, яким встановлена інвалідність (копія).</li> <li>5. Фото розміром 3х4 у кількості 1 шт.</li> </ol> <p><b>Для надання статусу дружинам (чоловікам) померлих жертв нацистських переслідувань, визнаних за життя особами з інвалідністю, які не одружилися вдруге:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Заява.</li> <li>2. Паспорт громадянина України (копія).</li> <li>3. Свідоцтво про одруження (копія).</li> <li>4. Посвідчення жертви нацистських переслідувань (копія).</li> <li>5. Довідка медико-соціальної експертної комісії про групу та причину інвалідності (копія).</li> <li>6. Свідоцтво про смерть (копія).</li> <li>7. Фото розміром 3х4 у кількості 1 шт.</li> </ol>

		<b>До документів про факт нацистських переслідувань, складених іноземною мовою, додається переклад на українську мову, засвідчений в установленому порядку. Примітка: копії звіряються з оригіналами</b>
5.	Спосіб подання документів/отримання результату	Особисто за пред'явленням документів, що посвідчують особу, або уповноваженою особою за пред'явленням документів, що посвідчують особу та підтверджують повноваження.
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	10 робочих днів
9.	Перелік підстав для відмови у наданні	Послуга не надається у разі не подання відповідних документів
10.	Результат надання адміністративної послуги	Посвідчення «Жертви нацистських переслідувань» або мотивована відмова.
11.	Способи отримання відповіді (результату)	Посвідчення видаються особисто або за їхнім дорученням рідним чи іншим особам за місцем проживання жертв нацистських переслідувань



	<b>МИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ</b>	
	<b>Інформаційна карта</b>  <b>ВСТАНОВЛЕННЯ СТАТУСУ ОСОБИ З ІНВАЛІДНІСТЮ ВНАСЛІДОК ВІЙНИ, ВИДАЧА ПОСВІДЧЕННЯ/ДОВІДКИ, ПРОДОВЖЕННЯ СТРОКУ ДІЇ ПОСВІДЧЕННЯ (ВКЛЕЮВАННЯ БЛАНКА- ВКЛАДКИ)</b>	<b>ІК-21/52 00241*</b>

1.	Орган, що надає послугу	Управління соціального захисту населення Миргородської міської ради
2.	Місце подання документів та отримання результату послуги	<p>Відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Миргородської міської ради вул. Гоголя, 171/1, тел./факс (05355) 5-03-18 e-mail: <a href="mailto:cnap_mirgorod@ukr.net">cnap_mirgorod@ukr.net</a></p> <p><i>Віддалені робочі місця відділу «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Миргородської міської ради у сільських населених пунктах</i></p> <p>понеділок - четвер з 8.00 до 17.00 п'ятниця з 8.00 до 15.45 перерва з 12.00 до 12.45</p> <p>Управління соціального захисту населення Миргородської міської ради (у разі зміни адреси проживання в межах МТГ та персональних даних внутрішньо переміщеної особи) вул. Гоголя, 92, тел./факс (05355) 5-32-81 e-mail: <a href="mailto:uszn1632@adm-pl.gov.ua">uszn1632@adm-pl.gov.ua</a></p> <p>понеділок - четвер з 8.00 до 17.00 п'ятниця з 8.00 до 15.45 перерва з 12.00 до 12.45</p>
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	<p><b>1 Встановлення статусу з видачею посвідчення:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Заява (довільної форми).</li> <li>- Довідка медико-соціальної експертної комісії про групу та причину інвалідності (копія).</li> <li>- Висновок військово-лікарської комісії (свідectvo про хворобу, витяг з протоколу засідання) по встановленню причинного зв'язку захворювань, поранень, контузій, травм, каліцтв (копія).</li> <li>- Паспорт громадянина України (при відсутності можуть подаватися документи, що посвідчують особу та підтверджують громадянство України) (копія).</li> <li>- Посвідчення учасника бойових дій для осіб, яким</li> </ul>

		<p>встановлений статус учасника бойових дій (оригінал) (у разі відсутності з причин втрати надаються відомості що це підтверджують)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Військовий квиток, тимчасове посвідчення або посвідчення офіцера (копія).</li> <li>- Фото 3x4 у кількості 1 штука.</li> </ul> <p><b>Додатково подаються копії документів: Для осіб з інвалідністю внаслідок травми, поранення, контузії, каліцтва або захворювання, пов'язаних із захистом Батьківщини:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Документи про безпосередню участь особи в антитерористичній операції, забезпеченні її проведення і захисті незалежності, суверенітету та територіальної цілісності України, здійсненні заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації в Донецькій та Луганській областях, забезпечення їх здійснення, у заходах, необхідних для забезпечення оборони України, захисту безпеки населення та інтересів держави у зв'язку з військовою агресією Російської Федерації проти України;</li> <li>- Довідка про обставини травми (за наявності);</li> <li>- Для осіб, які входили до складу добровольчого формування територіальної громади - контракт добровольця територіальної оборони.</li> </ul> <p><b>Для осіб, які стали особами з інвалідністю внаслідок поранення, контузії, каліцтва або захворювання, одержаних під час безпосередньої участі в антитерористичній операції, забезпеченні її проведення, перебуваючи безпосередньо в районі її проведення у складі добровольчих формувань, що були утворені або самоорганізувалися для захисту незалежності, суверенітету та територіальної цілісності України, але в подальшому такі добровольчі формування не були включені до складу Збройних Сил, МВС, Національної поліції, Національної гвардії та інших утворених відповідно до закону військових формувань та правоохоронних органів, і виконували завдання антитерористичної операції у взаємодії із Збройними Силами, МВС, Національною поліцією, Національною гвардією та іншими утвореними відповідно до закону військовими формуваннями та правоохоронними органами:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Клопотання про надання статусу особи з інвалідністю внаслідок війни керівника добровольчого формування, до складу якого входила така особа, або командира (начальника) військової частини (органу, підрозділу) Збройних Сил, МВС, Національної поліції, Національної гвардії або іншого утвореного відповідно до закону військового формування чи правоохоронного органу, у взаємодії з якими особа виконувала завдання антитерористичної операції. До клопотання додаються</li> </ul>
--	--	--


		<p>документи, що підтверджують участь особи в антитерористичній операції, або письмові свідчення не менш як двох свідків з числа осіб, які разом з такою особою брали участь в антитерористичній операції та отримали статус учасника бойових дій, особи з інвалідністю внаслідок війни або учасника війни;</p> <p>- Довідка керівника Антитерористичного центру при СБУ, Генерального штабу Збройних Сил про виконання добровільними формуваннями завдань антитерористичної операції у взаємодії із Збройними Силами, МВС, Національною гвардією та іншими утвореними відповідно до закону військовими формуваннями та правоохоронними органами, перебуваючи безпосередньо в районах антитерористичної операції у період її проведення.</p> <p><b>Для осіб, які добровільно забезпечували (добровільно залучалися до забезпечення) проведення антитерористичної операції, здійснення заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях (у тому числі провадили волонтерську діяльність за напрямками, визначеними абзацом дев'ятим частини третьої статті 1 Закону України “Про волонтерську діяльність”) та стали особами з інвалідністю внаслідок поранення, контузії, каліцтва або захворювання, одержаних під час забезпечення проведення антитерористичної операції, перебуваючи безпосередньо в районах та у період її проведення, під час забезпечення здійснення заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях, перебуваючи безпосередньо в районах та у період здійснення зазначених заходів:</b></p> <p>- Довідка (витяг з наказу) керівника Антитерористичного центру при СБУ, Генерального штабу Збройних Сил про добровільне забезпечення або добровільне залучення особи до забезпечення проведення антитерористичної операції, здійснення заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях або рішення суду про встановлення факту добровільного забезпечення або добровільного залучення особи до забезпечення проведення антитерористичної операції, здійснення заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях у разі відсутності зазначеної довідки.</p> <p><b>Для працівників підприємств, установ, організацій, які залучалися до забезпечення проведення антитерористичної операції, до забезпечення здійснення заходів із забезпечення національної безпеки і оборони,</b></p>
--	--	---

		<p><b>відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях, до участі у заходах, необхідних для забезпечення оборони України, захисту безпеки населення та інтересів держави у зв'язку з військовою агресією Російської Федерації проти України, і стали особами з інвалідністю внаслідок поранення, контузії, каліцтва або захворювання, одержаних під час забезпечення проведення антитерористичної операції безпосередньо в районах та у період її проведення, під час забезпечення здійснення заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях, забезпечення здійснення заходів, необхідних для забезпечення оборони України, захисту безпеки населення та інтересів держави у зв'язку з військовою агресією Російської Федерації проти України, перебуваючи безпосередньо в районах та у період здійснення зазначених заходів:</b></p> <p>- Документи про безпосереднє залучення до виконання завдань антитерористичної операції в районах її проведення, до здійснення заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації в Донецькій та Луганській областях безпосередньо в районах та у період здійснення зазначених заходів, про залучення до виконання мобілізаційних завдань (замовлень) для участі у заходах, необхідних для забезпечення оборони України, захисту безпеки населення та інтересів держави у зв'язку з військовою агресією Російської Федерації проти України, або направлення (прибуття) у відрядження для безпосередньої участі в антитерористичній операції в районах її проведення, для здійснення заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації в Донецькій та Луганській областях (витяги з наказів, розпоряджень, посвідчень про відрядження, книг нарядів, матеріалів спеціальних (службових) розслідувань за фактами отримання поранень, документи про виконання підприємствами, установами і організаціями мобілізаційних завдань (замовлень), а також документи, що були підставою для прийняття керівниками підприємств, установ і організацій рішення про направлення осіб у таке відрядження.</p> <p><b>Для осіб з інвалідністю внаслідок захворювання, пов'язаного з виконанням обов'язків військової служби (службових обов'язків) ліквідації наслідків аварії на ЧАЕС:</b></p> <p>- Посвідчення учасника ліквідації наслідків аварії на Чорнобильській АЕС (копія) Особи, які були залучені до складу формувань Цивільної оборони, які стали особами з інвалідністю внаслідок захворювань, пов'язаних з ліквідацією наслідків Чорнобильської катастрофи подають</p>
--	--	--

		<p>документи, які підтверджують залучення особи до складу формувань Цивільної оборони.</p> <p><b>Для осіб з інвалідністю внаслідок поранення, контузії, каліцтва або захворювання, пов'язаних з виконанням обов'язків військової служби при перебуванні в країнах, де велись бойові дії:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Довідка про участь особи у бойових діях із зазначенням періоду у складі діючої армії та назви держави.</li> </ul> <p><b>Для осіб, які брали безпосередню участь у бойових діях під час Другої світової війни, та осіб, які у неповнолітньому віці були призвані чи добровільно вступили до лав Радянської Армії і Військово-Морського Флоту під час військових призовів 1941-1945 років:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Довідка про безпосередню участь у бойових діях під час Другої світової війни або про призов (добровільний вступ) у неповнолітньому віці до лав Радянської Армії і Військово-Морського Флоту.</li> </ul> <p><b>Для осіб, які стали особами з інвалідністю внаслідок поранень чи інших ушкоджень здоров'я, одержаних у районах бойових дій у період Другої світової війни та від вибухових речовин, боєприпасів і військового озброєння у повоєнний період; від вибухових речовин, боєприпасів і військового озброєння на території проведення антитерористичної операції, здійснення заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях, на території проведення заходів, необхідних для забезпечення оборони України, захисту безпеки населення та інтересів держави у зв'язку з військовою агресією Російської Федерації проти України</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Документи, відомості, що засвідчують обставини поранення або інші ушкодження здоров'я;</li> <li>- Рішення міжвідомчої комісії з питань встановлення факту отримання особами поранень чи інших ушкоджень здоров'я, одержаних від вибухових речовин, боєприпасів і військового озброєння Мінветеранів;</li> <li>- витяг з Єдиного реєстру досудових розслідувань стосовно факту одержання постраждалою особою ушкоджень здоров'я від боєприпасів.</li> </ul> <p><b>Для розгляду можуть надаватися документи учасників бойових дій, військовослужбовців, осіб вільнонайманого складу, осіб начальницького і рядового складу органів Міністерства внутрішніх справ і органів Комітету державної безпеки колишнього Союзу РСР, Міністерства внутрішніх справ України, Служби безпеки України, Служби зовнішньої розвідки України та інших військових формувань, які стали особами з інвалідністю з інших причин.</b></p>
--	--	--

		<p><b>Такі особи додатково надають:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- документи про обставини травми, каліцтва, поранення або захворювання (довідка про обставини травми, акт службового розслідування та інші);</li> <li>- документ, що засвідчує приналежність особи до відповідної категорії військового формування (довідки, військовий квиток, трудова книжка та інші);</li> <li>- рішення суду (за наявністю).</li> </ul> <p><b>2. Продовження терміну дії посвідчення:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Заява (довільної форми). - Довідка медико-соціальної експертної комісії про групу та причину інвалідності (копія).</li> <li>- Паспорт громадянина України (при відсутності можуть подаватися документи, що посвідчують особу та підтверджують громадянство України) (копія).</li> <li>- Посвідчення особи з інвалідністю внаслідок війни яке підлягає продовженню (оригінал).</li> </ul> <p><b>3. Видача дублікату посвідчення Якщо посвідчення стало непридатним, було втрачене або змінилися особисті дані (прізвище, ім'я та по батькові, то нове посвідчення видається на підставі:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Заява (довільної форми).</li> <li>- Довідка медико-соціальної експертної комісії про групу та причину інвалідності (копія).</li> <li>- Паспорт громадянина України (при відсутності можуть подаватися документи, що посвідчують особу та підтверджують громадянство України) (копія).</li> <li>- Посвідчення особи з інвалідністю внаслідок війни, яке підлягає заміні в зв'язку з непридатністю до використання, (оригінал – у разі наявності).</li> <li>- Фото 3x4 у кількості 1 штука. Примітка: копії звіряються з оригіналами</li> </ul> <p><b>Примітка: копії звіряються з оригіналами.</b></p>
5.	Спосіб подання документів/отримання результату	Особисто за пред'явленням документа, що посвідчує особу, або уповноваженою особою за пред'явленням документів, що посвідчують особу та підтверджують повноваження.
6.	Законодавчо-нормативна основа	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Закон України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту».</li> <li>2. Постанова Кабінету Міністрів України від 12.05.1994 № 302 «Про порядок видачі посвідчень і нагрудних знаків ветеранів війни».</li> <li>3. Постанова Кабінету Міністрів України 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, здійсненні заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації в Донецькій та Луганській областях, забезпеченні їх проведення, під час безпосередньої участі у заходах,</li> </ol>


		<p>необхідних для забезпечення оборони України, захисту безпеки населення та інтересів держави у зв'язку з військовою агресією Російської Федерації проти України».</p> <p>4. Постанова Кабінету Міністрів України від 25.04.2018 № 306 «Деякі питання встановлення зв'язку інвалідності з пораненнями чи іншими ушкодженнями здоров'я».</p> <p>5. Наказ Міністерства оборони України від 14.08.2008 № 402 «Про затвердження Положення про військово-лікарську експертизу в Збройних Силах України».</p>
7.	Платність (безоплатність) надання	Послуга надається безоплатно
8.	Строк надання	10 робочих днів, а у разі потреби у додатковому вивченні – у місячний строк
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 (вклеювання бланка-вкладки)
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.

	<b>МИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ</b>	
	<b>Інформаційна карта</b>  <b>ВКЛЕЮВАННЯ БЛАНКА-ВКЛАДКИ ДО ПОСВІДЧЕННЯ УЧАСНИКА БОЙОВИХ ДІЙ, ОСОБИ З ІНВАЛІДНІСТЮ ВНАСЛІДОК ВІЙНИ II І III ГРУПИ З ЧИСЛА УЧАСНИКІВ БОЙОВИХ ДІЙ У ПЕРІОД ДРУГОЇ СВІТОВОЇ ВІЙНИ, ЯКИМ ВИПОВНИЛОСЯ 85 РОКІВ І БІЛЬШЕ</b>	<b>ІК-21/53 01198*</b>

1.	Орган, що надає послугу	Управління соціального захисту населення Миргородської міської ради
2.	Місце подання документів та отримання результату послуги	<p>Відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Миргородської міської ради вул. Гоголя, 171/1, тел./факс (05355) 5-03-18 e-mail: <a href="mailto:cnap_mirgorod@ukr.net">cnap_mirgorod@ukr.net</a></p> <p><i>Віддалені робочі місця відділу «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Миргородської міської ради у сільських населених пунктах</i></p> <p>понеділок - четвер з 8.00 до 17.00 п'ятниця з 8.00 до 15.45 перерва з 12.00 до 12.45</p> <p>Управління соціального захисту населення Миргородської міської ради (у разі зміни адреси проживання в межах МТГ та персональних даних внутрішньо переміщеної особи) вул. Гоголя, 92, тел./факс (05355) 5-32-81 e-mail: <a href="mailto:uszn1632@adm-pl.gov.ua">uszn1632@adm-pl.gov.ua</a> понеділок - четвер з 8.00 до 17.00 п'ятниця з 8.00 до 15.45 перерва з 12.00 до 12.45</p>
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	<p>1. Заява (з пред'явленням паспорта громадянина України або паспортного документа іноземця).</p> <p>2. Копії документів (за умови пред'явлення оригіналів):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- пенсійного посвідчення;</li> <li>- посвідчення учасника бойових дій або особи з інвалідністю внаслідок війни II чи III групи;</li> <li>- довідки МСЕК про групу та причину інвалідності (якщо надається посвідчення особи з інвалідністю внаслідок війни).</li> </ul> <p>3. Довідка з військового комісаріату про службу у Збройних Силах, про участь у бойових діях у період Другої світової війни.</p> <p>Копії документів завіряються посадовою особою управління соціального захисту населення або центру надання</p>



		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.

	<b>МИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ</b>	
	<b>Інформаційна карта</b>  <b>УСТАНОВЛЕННЯ СТАТУСУ, ВИДАЧА ПОСВІДЧЕНЬ ВЕТЕРАНАМ ПРАЦІ</b>	<b>ІК-21/54 00751*</b>

1.	Орган, що надає послугу	Управління соціального захисту населення Миргородської міської ради
2.	Місце подання документів та отримання результату послуги	<p>Відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Миргородської міської ради вул. Гоголя, 171/1, тел./факс (05355) 5-03-18 e-mail: <a href="mailto:cnap_mirgorod@ukr.net">cnap_mirgorod@ukr.net</a></p> <p><i>Віддалені робочі місця відділу «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Миргородської міської ради у сільських населених пунктах</i> понеділок - четвер з 8.00 до 17.00 п'ятниця з 8.00 до 15.45 перерва з 12.00 до 12.45</p> <p>Управління соціального захисту населення Миргородської міської ради (у разі зміни адреси проживання в межах МТГ та персональних даних внутрішньо переміщеної особи) вул. Гоголя, 92, тел./факс (05355) 5-32-81 e-mail: <a href="mailto:uszn1632@adm-pl.gov.ua">uszn1632@adm-pl.gov.ua</a> понеділок - четвер з 8.00 до 17.00 п'ятниця з 8.00 до 15.45 перерва з 12.00 до 12.45</p>
3.	Підстава для отримання адміністративної послуги	<p><b>Особи, які визнаються ветеранами праці:</b></p> <p>1. Громадяни, які працювали на підприємствах, в установах, організаціях, об'єднаннях громадян, фізичних осіб, мають стаж роботи 40 років - для чоловіків і 35 років - для жінок і вийшли на пенсію.</p> <p>2. Громадяни, яким призначені пенсії на пільгових умовах: – за списком № 1 виробництв, робіт, професій, посад і показників на підземних роботах, на роботах з особливо шкідливими і особливо важкими умовами праці, зайнятість в яких повний робочий день дає право на пенсію за віком на пільгових умовах - за наявності стажу роботи у жінок - 25 років і у чоловіків - 30 років; – за списком № 2 виробництв, робіт, професій, посад і показників з шкідливими та важкими умовами праці, зайнятість в яких повний робочий день дає право на пенсію за віком на пільгових умовах - за наявності стажу роботи у жінок - 30 років і у чоловіків - 35 років; – відповідно до пунктів «в» - «з» статті 13 та статті 52 Закону України «Про пенсійне забезпечення» - за наявності стажу роботи у жінок - 30 років і у чоловіків - 35 років; – відповідно до частини першої статті 18 Закону України «Про</p>

		пенсійне забезпечення» - за наявності стажу роботи у жінок - 25 років і у чоловіків - 30 років. 3. Пенсіонери, нагороджені медаллю «Ветеран праці» за законодавством колишнього Союзу РСР. 4. Особи з інвалідністю I і II груп, які одержують пенсії по інвалідності, якщо вони мають стаж роботи не менше 15 років
4.	Перелік документів, необхідних для надання послуги та вимоги до них	1. Заява. 2. Паспорт громадянина України (копія). 3. Довідка про розмір загального страхового стажу роботи із зазначенням причини призначення пенсії у разі її призначення на пільгових умовах, видана територіальним органом Пенсійного Фонду України. 4. Документ, що засвідчує реєстрацію особи у Державному реєстрі фізичних осіб – платників податків, у якому зазначається реєстраційний номер облікової картки платника податків (копія) 5. Фото розміром 3x4 у кількості 1 шт. 6. Для осіб, яким встановлена інвалідність та одержують пенсію по інвалідності – довідка медико-соціальної експертної комісії про групу та причину інвалідності (копія). 7. Посвідчення до нагороди медаллю «Ветеран праці» за законодавством колишнього Союзу РСР (
5.	Спосіб подання документів/отримання результату	Особисто за пред'явленням документів, що посвідчують особу, або уповноваженою особою за пред'явленням документів, що посвідчують особу та підтверджують повноваження. Документи подаються за місцем проживання заявника. Внутрішньо переміщені особи подають документи відповідно до довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи.
6.	Законодавчо-нормативна основа	1. Закон України «Про пенсійне забезпечення». 2. Закон України «Про основні засади соціального захисту ветеранів праці та інших громадян похилого віку в Україні». 3. Постанова Кабінету Міністрів України від 29.07.1994 № 521 «Про порядок видачі посвідчення і нагрудного знака «Ветеран праці». 4. Закон України «Про свободу пересування та вільний вибір місця проживання в Україні».
7.	Платність (безоплатність) надання	Послуга надається безоплатно
8.	Строк надання	7 календарних днів
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)	Особисто за пред'явленням документів, що посвідчують особу, або уповноваженою особою за пред'явленням документів, що посвідчують особу та підтверджують повноваження.

<div data-bbox="229 271 501 600" data-label="Image"> </div> <div data-bbox="746 280 1267 353" data-label="Section-Header"> <p align="center"><b>МИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ</b></p> </div>		
<p align="center"><b>Інформаційна карта</b></p> <p align="center"><b>Призначення грошової компенсації за належні для отримання жилі приміщення</b></p>		<p align="center"><b>ІК-21/55 01622*</b></p>
1.	Орган, що надає послугу	Управління соціального захисту населення Миргородської міської ради
2.	Місце подання документів	<p>Відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Миргородської міської ради вул. Гоголя, 171/1, тел./факс (05355) 5-03-18 e-mail: <a href="mailto:cnap_mirgorod@ukr.net">cnap_mirgorod@ukr.net</a></p> <p><i>Віддалені робочі місця відділу «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Миргородської міської ради у сільських населених пунктах</i> понеділок - четвер з 8.00 до 17.00 п'ятниця з 8.00 до 15.45 перерва з 12.00 до 12.45</p> <p>Управління соціального захисту населення Миргородської міської ради (у разі зміни адреси проживання в межах МТГ та персональних даних внутрішньо переміщеної особи) вул. Гоголя, 92, тел./факс (05355) 5-32-81 e-mail: <a href="mailto:uszn1632@adm-pl.gov.ua">uszn1632@adm-pl.gov.ua</a> понеділок - четвер з 8.00 до 17.00 п'ятниця з 8.00 до 15.45 перерва з 12.00 до 12.45</p>
3.	Перелік документів, необхідних для надання послуги та вимоги до них	<p><b>Постанова № 719 від 19 жовтня 2016 року</b></p> <p>1. Заява.</p> <p>2. Копії:</p> <p>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, або «Документа разом з унікальним електронним ідентифікатором (QR-кодом), що формуються засобами Єдиного державного вебпорталу електронних послуг (далі - Портал Дія), а також інформації про місце проживання (за наявності);</p> <p>2.2) посвідчення встановленого зразка згідно з <u>додатком 2</u> 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</p>

		<p>підтверджує статус члена сім'ї загиблого або особи з інвалідністю внаслідок війни;</p> <p>2.3) для осіб, статус яким надано відповідно до пункту 11 частини другої статті 7 та пункту 5 частини першої статті 101 Закону України “Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту”, - довідки встановленого зразка згідно з додатками 1, 4 або 6 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, у заходах, необхідних для забезпечення оборони України, захисту безпеки населення та інтересів держави у зв'язку з військовою агресією Російської Федерації проти України, 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; 2022 р., № 85, ст. 5274), 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, або про безпосередню участь особи у заходах, необхідних для забезпечення оборони України, захисту безпеки населення та інтересів держави у зв'язку з військовою агресією Російської Федерації проти України; документів про залучення до виконання мобілізаційних завдань (замовлень) для участі у заходах, необхідних для забезпечення оборони України, захисту безпеки населення та інтересів держави у зв'язку з військовою агресією Російської Федерації проти України, - для працівників підприємств, установ, організацій; довідки медико-соціальної експертної комісії про групу та причину інвалідності - для осіб з інвалідністю;</p> <p>2.4) для осіб, статус яким надано відповідно до <u>пунктів 12-14</u> 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. <u>№ 685</u> “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</p>
--	--	---

		<p>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;</p> <p>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, за технічної можливості відображення в електронному вигляді інформації, що міститься у свідоцтві про народження, виготовленому на паперовому бланку, що подається засобами Порталу Дія;</p> <p>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;</p> <p>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;</p> <p>2.8) акта комісійного обстеження, складеного відповідно до Порядку виконання невідкладних робіт щодо ліквідації наслідків збройної агресії Російської Федерації, пов’язаних із пошкодженням будівель та споруд, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 19 квітня 2022 р. № 473 (Офіційний вісник України, 2022 р., № 37, ст. 1981), та/або відомостей з Реєстру пошкодженого та знищеного майна після початку його впровадження та використання - за наявності у заявника та членів його сім’ї житлового приміщення, яке зруйноване (знищене) або стало непридатним для проживання внаслідок збройної агресії Російської Федерації, розташованого на підконтрольній Україні території;</p> <p>2.9) довідки (відомостей) про наявність/відсутність зареєстрованого до 31 грудня 2012 р. права власності на житло, яке розташоване в населених пунктах на</p>
--	--	---

		<p>підконтрольній Україні території, за заявником та членами його сім'ї, на яких нараховується грошова компенсація.</p> <p>У разі відсутності/неможливості одержання довідки (відомостей) про наявність/відсутність зареєстрованого до 31 грудня 2012 р. права власності на житло, яке розташоване в населених пунктах на підконтрольній Україні території, про такий факт заявник зазначає в заяві.</p> <p>Інформаційну довідку про зареєстровані речові права на нерухоме майно заявника та членів його сім'ї, на яких нараховується грошова компенсація, орган соціального захисту населення самостійно отримує з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно;</p> <p>2.10) довідки про взяття заявника, який перемістився, та членів його сім'ї, на яких нараховано грошову компенсацію, на облік внутрішньо переміщених осіб (далі - довідка про облік), передбаченої Порядком оформлення і видачі довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 1 жовтня 2014 р. № 509 "Про облік внутрішньо переміщених осіб" (Офіційний вісник України, 2014 р., № 81, ст. 2296; 2015 р., № 70, ст. 2312), або відображення в електронній формі інформації, що міститься в довідці, яка підтверджує факт внутрішнього переміщення і взяття на облік такої особи (електронної довідки), разом з унікальним електронним ідентифікатором (QR-кодом, штрих-кодом, цифровим кодом). Копія довідки/довідок, зазначена у цьому підпункті, додається до заяви уповноваженим органом самостійно. За бажанням заявника, який перемістився, копія довідки/довідок подається ним особисто;</p> <p>2.11) рішення комісії про призначення заявнику, який перемістився, грошової компенсації (витягу з протоколу засідання комісії) за попереднім місцем проживання.</p> <p>У разі відсутності копії рішення комісії про призначення грошової компенсації (витягу з протоколу засідання комісії) заявнику, який перемістився, за попереднім місцем проживання факт призначення йому грошової компенсації встановлюється на підставі відомостей, якими володіє структурний підрозділ з питань соціального захисту населення обласної, Київської міської держадміністрації (далі - регіональний орган соціального захисту населення) або які містяться в інформації про потребу в наданні грошової компенсації за належні для отримання жилі приміщення.</p> <p>2.12) довідки про притягнення до кримінальної відповідальності, відсутність (наявність) судимості або обмежень, передбачених кримінальним процесуальним законодавством.</p> <p>Інформацію про задеклароване (зареєстроване) місце проживання (перебування) та адресу фактичного місця проживання, наявність/відсутність у заявника та членів його сім'ї, на яких розраховується грошова компенсація, майнових прав на об'єкти незавершеного житлового будівництва, виплату одноразової грошової допомоги та про</p>
--	--	---

		<p>те, що заявнику або членам його сім'ї не надавалося житло раніше, призначалася/не призначалася грошова компенсація на території, на якій ведуться бойові дії, не виплачувалася грошова компенсація за рахунок бюджетних та благодійних коштів, залучених коштів суб'єктів господарювання, інших джерел, не заборонених законодавством, як члену сім'ї особи, яка загинула (пропала безвісти), померла, або як особі з інвалідністю, заявник зазначає в заяві.</p> <p>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.</p> <p><b>Постанова № 214 від 28 березня 2018 року</b></p> <p>1. Заява.</p> <p>2. Копії:</p> <p>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, або «Документа разом з унікальним електронним ідентифікатором (QR-кодом), що формуються засобами Єдиного державного вебпорталу електронних послуг (далі - Портал Дія), а також інформації про місце проживання (за наявності);</p> <p>2.2) посвідчення встановленого зразка згідно з <u>додатком 2</u> 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;</p> <p>2.3) для осіб, статус яким встановлено відповідно до пункту 7 частини другої статті 7 Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту», - довідки медико-соціальної експертної комісії про групу та причину інвалідності;</p> <p>2.4) постанови військово-лікарської комісії;</p> <p>2.5) для членів сімей осіб, які загинули (пропали безвісти), померли, - виданої військовим комісаріатом довідки про безпосередню участь загиблої (померлої) особи в бойових діях на території інших держав, перелік яких визначено постановою Кабінету Міністрів України від 8 лютого 1994 р. № 63 «Про організаційні заходи щодо застосування Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту»;</p> <p>2.6) документів, що посвідчують родинні стосунки між заявником і особою, яка загинула (пропала безвісти), померла, між малолітніми та неповнолітніми дітьми і особою, яка загинула (пропала безвісти), померла, між</p>
--	--	---



	<p>особою з інвалідністю і членами її сім'ї, на яких нараховується грошова компенсація, та які разом з ним перебувають на квартирному обліку, за технічної можливості відображення в електронному вигляді інформації, що міститься у свідоцтві про народження, виготовленому на паперовому бланку, що подається засобами Порталу Дія;</p> <p>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 комісійного обстеження, складеного відповідно до Порядку виконання невідкладних робіт щодо ліквідації наслідків збройної агресії Російської Федерації, пов'язаних із пошкодженням будівель та споруд, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 19 квітня 2022 р. № 473 (Офіційний вісник України, 2022 р., № 37, ст. 1981), та/або відомостей з Реєстру пошкодженого та знищеного майна після початку його впровадження та використання - за наявності у заявника та членів його сім'ї житлового приміщення, яке зруйноване (знищене) або стало непридатним для проживання внаслідок збройної агресії Російської Федерації, розташованого на підконтрольній Україні території;</p> <p>2.9) довідки (відомостей) про наявність/відсутність зареєстрованого до 31 грудня 2012 р. права власності на житло, яке розташоване в населених пунктах на підконтрольній Україні території, за заявником та членами його сім'ї, на яких нараховується грошова компенсація.</p> <p>У разі відсутності/неможливості одержання довідки (відомостей) про наявність/відсутність зареєстрованого до 31 грудня 2012 р. права власності на житло, яке розташоване в населених пунктах на підконтрольній Україні території, про такий факт заявник зазначає в заяві.</p> <p>Інформаційну довідку про зареєстровані речові права на нерухоме майно заявника та членів його сім'ї, на яких нараховується грошова компенсація, орган соціального захисту населення самостійно отримує з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно; 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.</p> <p>2.10) довідки про взяття заявника, який перемістився, та членів його сім'ї, на яких нараховано грошову компенсацію, на облік внутрішньо переміщених осіб (далі - довідка про облік), передбаченої Порядком оформлення і видачі довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 1 жовтня 2014 р. № 509 "Про облік внутрішньо переміщених осіб" (Офіційний вісник України, 2014 р., № 81, ст. 2296; 2015 р., № 70, ст. 2312), або відображення в електронній формі інформації, що міститься в довідці, яка підтверджує</p>
--	---

		<p>факт внутрішнього переміщення і взяття на облік такої особи (електронної довідки), разом з унікальним електронним ідентифікатором (QR-кодом, штрих-кодом, цифровим кодом). Копія довідки/довідок, зазначена у цьому підпункті, додається до заяви уповноваженим органом самостійно. За бажанням заявника, який перемістився, копія довідки/довідок подається ним особисто;</p> <p>2.11) рішення комісії про призначення заявнику, який перемістився, грошової компенсації (витягу з протоколу засідання комісії) за попереднім місцем проживання.</p> <p>У разі відсутності копії рішення комісії про призначення грошової компенсації (витягу з протоколу засідання комісії) заявнику, який перемістився, за попереднім місцем проживання факт призначення йому грошової компенсації встановлюється на підставі відомостей, якими володіє структурний підрозділ з питань соціального захисту населення обласної, Київської міської держадміністрації (далі - регіональний орган соціального захисту населення) або які містяться в інформації про потребу в наданні грошової компенсації за належні для отримання жилі приміщення.</p> <p>2.12) довідки про притягнення до кримінальної відповідальності, відсутність (наявність) судимості або обмежень, передбачених кримінальним процесуальним законодавством.</p> <p>Інформацію про задеклароване (zareєстроване) місце проживання (перебування) та адресу фактичного місця проживання, наявність/відсутність у заявника та членів його сім'ї, на яких розраховується грошова компенсація, майнових прав на об'єкти незавершеного житлового будівництва та про те, що заявнику або членам його сім'ї не надавалося житло раніше, призначалася/не призначалася грошова компенсація на території, на якій ведуться бойові дії, не виплачувалася грошова компенсація за рахунок бюджетних та благодійних коштів, залучених коштів суб'єктів господарювання, інших джерел, не заборонених законодавством, як члену сім'ї особи, яка загинула (пропала безвісти), померла, або як особі з інвалідністю, заявник зазначає в заяві.</p> <p>До заяви додається також згода (викладена письмово в довільній формі) членів сім'ї особи з інвалідністю (крім малолітніх та/або неповнолітніх дітей), на яких нараховується грошова компенсація, на включення їх у розрахунок грошової компенсації.</p> <p><b>Постанова № 280 від 18 квітня 2018 р.</b></p> <p>1. Заява.</p> <p>2. Копії:</p> <p>2.1) документа, що посвідчує внутрішньо переміщену особу, а у разі подання документів законним представником чи уповноваженим представником - документа, що посвідчує особу того, від імені якого подається заява, а також документа, яким надано повноваження законному</p>
--	--	---

		<p>представників чи уповноваженому представникові представляти таких осіб, оформленого відповідно до законодавства, або єДокумента разом з унікальним електронним ідентифікатором (QR-кодом), що формуються засобами Єдиного державного вебпорталу електронних послуг (далі - Портал Дія), а також інформації про місце проживання (за наявності);</p> <p>2.2) посвідчення встановленого зразка згідно з <u>додатком 2</u> 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;</p> <p>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 до 1 червня 2018 р. 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);</p> <p>2.4) для осіб, статус яким надано відповідно до <u>пункту 20</u> частини першої статті 6 Закону України “Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту”, - документів, передбачених <u>пунктом 4</u> 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;</p>
--	--	--

		<p>2.4<sup>1</sup>) для осіб, статус яким надано відповідно до пункту 21 частини першої статті 6 Закону України “Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту”, - рішення міжвідомчої комісії з питань розгляду матеріалів про визнання учасниками бойових дій та виплати одноразової грошової допомоги в разі загибелі (смерті) або інвалідності волонтера і деяких інших категорій осіб відповідно до Закону України “Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту”, яка утворюється Мінветеранів;</p> <p>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 до 1 червня 2018 р. 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 (свідчення про хворобу, довідки, витягу з протоколу, акта медичного огляду, постанови тощо);</p> <p>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”, - документів, передбачених 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., № 4, ст. 2434; 2018 р., № 23, ст. 782; 2019 р., № 30, ст. 1050), які є підставою для надання особам статусу особи з інвалідністю внаслідок війни, або рішення суду про встановлення факту добровільного забезпечення або добровільного залучення</p>
--	--	--

		<p>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;</p> <p>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;</p> <p>2.7) <u>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), або відображення в електронній формі інформації, що міститься в довідці, яка підтверджує факт внутрішнього переміщення і взяття на облік такої особи (електронної довідки), разом з унікальним електронним ідентифікатором (QR-кодом, штрих-кодом, цифровим кодом). Копія довідки, зазначена у цьому підпункті, додається до заяви органом соціального захисту населення самотійно. За бажанням внутрішньо переміщеної особи копія довідки подається нею особисто;</u></p> <p>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, за технічної можливості відображення в електронному вигляді інформації, що міститься у свідоцтві про народження, виготовленому на паперовому бланку, що подається засобами Порталу Дія;</p> <p>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;</p> <p>2.10) акта комісійного обстеження та/або відомостей з Реєстру пошкодженого та знищеного майна після початку його впровадження та використання - за наявності у внутрішньо переміщеної особи та членів її сім'ї житлового приміщення, яке зруйноване (знищене) або стало непридатним для проживання внаслідок збройної агресії Російської Федерації, розташованого на підконтрольній</p>
--	--	--

		<p>Україні території;</p> <p>2.11) довідки (відомостей) про наявність/відсутність зареєстрованого до 31 грудня 2012 р. права власності на житло, яке розташоване в населених пунктах на підконтрольній Україні території, за внутрішньо переміщеною особою та членами її сім'ї, на яких нараховується грошова компенсація.</p> <p>У разі відсутності/неможливості одержання довідки (відомостей) про наявність/відсутність зареєстрованого до 31 грудня 2012 р. права власності на житло, яке розташоване в населених пунктах на підконтрольній Україні території, про цей факт заявник зазначає в заяві;</p> <p>2.12) рішення комісії про призначення внутрішньо переміщеній особі, яка перемістилася з території, на якій ведуться бойові дії, грошової компенсації (витягу з протоколу засідання комісії) за попереднім місцем проживання, а також про перегляд рішення про призначення грошової компенсації у зв'язку із зміною показників опосередкованої вартості спорудження житла згідно з наказом Мінрегіону від 16 грудня 2021 р. № 337 "Про показники опосередкованої вартості спорудження житла за регіонами України" - для внутрішньо переміщеної особи, яка перемістилася з території, на якій ведуться бойові дії, і якій грошову компенсацію виплачено не в повному обсязі за попереднім місцем проживання.</p> <p>У разі відсутності копій документів, зазначених у цьому підпункті, факт призначення внутрішньо переміщеній особі, яка перемістилася з території, на якій ведуться бойові дії, грошової компенсації (перегляду розміру призначеної грошової компенсації у зв'язку із зміною показників опосередкованої вартості спорудження житла) встановлюється на підставі відомостей, якими володіє структурний підрозділ з питань соціального захисту населення обласних та Київської міської держадміністрацій (далі - регіональний орган соціального захисту населення), та/або які містяться в інформації про потребу в наданні грошової компенсації за належні для отримання жилі приміщення, поданій до Мінветеранів відповідно до Порядку та умов надання субвенції з державного бюджету місцевим бюджетам на виплату грошової компенсації за належні для отримання жилі приміщення для внутрішньо переміщених осіб, які захищали незалежність, суверенітет та територіальну цілісність України, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 18 квітня 2018 р. № 280 "Питання забезпечення житлом внутрішньо переміщених осіб, які захищали незалежність, суверенітет та територіальну цілісність України" (Офіційний вісник України, 2018 р., № 35, ст. 1231; 2021 р., № 66, ст. 4187).</p> <p>2.13) довідки про притягнення до кримінальної відповідальності, відсутність (наявність) судимості або обмежень, передбачених кримінальним процесуальним законодавством України.</p> <p>Інформаційну довідку про зареєстровані речові права на</p>
--	--	---

		<p>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.</p> <p>Інформацію про задеклароване (зареєстроване) місце проживання (перебування) та адресу фактичного місця проживання, наявність/відсутність у внутрішньо переміщеної особи та членів її сім'ї, на яких нараховується грошова компенсація, майнових прав на об'єкти незавершеного житлового будівництва та про те, що внутрішньо переміщеній особі або членам її сім'ї не надавалося житло, раніше призначалася/не призначалася грошова компенсація на території, на якій ведуться бойові дії, і не виплачувалася грошова компенсація за належні для отримання жилі приміщення за рахунок бюджетних та благодійних коштів, залучених коштів суб'єктів господарювання, інших джерел, не заборонених законодавством, внутрішньо переміщена особа зазначає в заяві.</p> <p>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.</p> <p>Копії документів завіряються посадовою особою управління соціального захисту населення або центру надання адміністративних послуг, яка/який прийняв заяву</p>
4.	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	<p>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).</p> <p>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).</p> <p>Порядок виплати грошової компенсації за належні для отримання жилі приміщення для внутрішньо переміщених</p>

		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	<p><b>Постанова № 719 від 19 жовтня 2016 року</b></p> <p>1) особа, яка загинула (пропала безвісти), померла, не належала до осіб, визначених пунктами 2-5 частини першої статті 101 Закону України “Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту”;</p> <p>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, та/або у заходах, необхідних для забезпечення оборони України, захисту безпеки населення та інтересів держави, у зв’язку з військовою агресією Російської Федерації проти України (відсутні документи, визначені у підпунктах 3 і 4 пункту 8 цього Порядку);</p> <p>3) член сім’ї особи, яка загинула (пропала безвісти), померла, не належить до членів сім’ї осіб, визначених в абзацах дванадцятому - вісімнадцятому статті 101 Закону України “Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту”;</p> <p>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”;</p> <p>5) заявник не перебуває на квартирному обліку;</p> <p>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;</p> <p>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, і мають першочергове право на таку виплату;</p> <p>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 та благодійних коштів, залучених коштів суб’єктів господарювання, інших джерел,</p>




	<p>не заборонених законодавством;</p> <p>9) заявник та члени його сім'ї, на яких було розраховано грошову компенсацію, володіють майновими правами на об'єкти незавершеного житлового будівництва чи правом власності на житлове приміщення, що відповідає нормі жилої площі, визначеної статтею 47 Житлового кодексу України (на кожного члена сім'ї), що розташовані в населених пунктах на підконтрольній Україні території (крім житлового приміщення, яке зруйноване (знищене) або стало непридатним для проживання внаслідок збройної агресії Російської Федерації, зокрема з моменту введення воєнного стану), або таке нерухоме майно було відчужено протягом п'яти років, що передують даті подання заяви про призначення грошової компенсації;</p> <p>10) подання недостовірних відомостей;</p> <p>11) наявність обвинувального вироку суду у зв'язку із вчиненням заявником злочину проти України;</p> <p>12) виплата одноразової грошової допомоги.</p> <p>Члени сім'ї особи, яка загинула (пропала безвісти), померла, яким було відмовлено в призначенні грошової компенсації згідно з підпунктами 6 і 7 пункту 14 цього Порядку, мають право на отримання грошової компенсації після виплати такої компенсації всім членам сімей осіб, які загинули (пропали безвісти), померли, і мають першочергове право на таку виплату.</p> <p><b>Постанова № 214 від 28 березня 2018 року</b></p> <p>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";</p> <p>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;</p> <p>3) член сім'ї особи, яка загинула (пропала безвісти), померла, не належить до членів сім'ї, визначених в абзацах шостому - дванадцятому пункту 1 статті 10 Закону України "Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту";</p> <p>4) заявник не перебуває на квартирному обліку;</p> <p>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</p>
--	--

	<p>про отримання грошової компенсації;</p> <p>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 та мають першочергове право на таку виплату;</p> <p>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 за рахунок бюджетних та благодійних коштів, залучених коштів суб'єктів господарювання, інших джерел, не заборонених законодавством;</p> <p>8) заявник та члени його сім'ї, на яких було розраховано грошову компенсацію, володіють майновими правами на об'єкти незавершеного житлового будівництва чи правом власності на житлове приміщення, що відповідає нормі жилої площі, визначеної статтею 47 Житлового кодексу України (на кожного члена сім'ї), що розташовані в населених пунктах на підконтрольній Україні території (крім житлового приміщення, яке зруйноване (знищене) або стало непридатним для проживання внаслідок збройної агресії Російської Федерації, зокрема з моменту введення воєнного стану), або таке нерухоме майно було відчужено протягом п'яти років, що передують даті подання заяви про призначення грошової компенсації;</p> <p>9) подання недостовірних відомостей;</p> <p>10) наявність обвинувального вироку суду у зв'язку із вчиненням заявником злочину проти України.<sup>15</sup> 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.</p> <p>Члени сім'ї особи, яка загинула (пропала безвісти), померла, яким було відмовлено в призначенні грошової компенсації згідно з підпунктами 5 і 6 пункту 14 цього Порядку, мають право на отримання грошової компенсації після виплати такої компенсації всім членам сімей осіб, які загинули (пропали безвісти), померли та мають першочергове право на таку виплату.</p> <p><b>Постанова № 280 від 18 квітня 2018 р.</b></p> <p>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</p>
--	--

		<p>захисту”;</p> <p>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;</p> <p>3) член сім’ї особи, яка загинула (пропала безвісти), померла, не належить до членів сім’ї, визначених в абзацах шостому - дванадцятому пункту 1 статті 10 Закону України “Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту”;</p> <p>4) заявник не перебуває на квартирному обліку;</p> <p>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;</p> <p>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 та мають першочергове право на таку виплату;</p> <p>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 за рахунок бюджетних та благодійних коштів, залучених коштів суб’єктів господарювання, інших джерел, не заборонених законодавством;</p> <p>8) заявник та члени його сім’ї, на яких було розраховано грошову компенсацію, володіють майновими правами на об’єкти незавершеного житлового будівництва чи правом власності на житлове приміщення, що відповідає нормі жилої площі, визначеної статтею 47 Житлового кодексу України (на кожного члена сім’ї), що розташовані в населених пунктах на підконтрольній Україні території (крім житлового приміщення, яке зруйноване (знищене) або стало непридатним для проживання внаслідок збройної агресії Російської Федерації, зокрема з моменту введення воєнного стану), або таке нерухоме майно було відчужено протягом п’яти років, що передують даті подання заяви про призначення грошової компенсації;</p> <p>9) подання недостовірних відомостей;</p> <p>10) наявність обвинувального вироку суду у зв’язку із вчиненням заявником злочину проти України.</p> <p>Члени сім’ї особи, яка загинула (пропала безвісти), померла, яким було відмовлено в призначенні грошової</p>
--	--	--


		компенсації згідно з підпунктами 5 і 6 пункту 14 цього Порядку, мають право на отримання грошової компенсації після виплати такої компенсації всім членам сімей осіб, які загинули (пропали безвісти), померли та мають першочергове право на таку виплату.
--	--	---

	<b>МИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ</b>	
	<b>Інформаційна карта УСТАНОВЛЕННЯ СТАТУСУ, ВИДАЧА ПОСВІДЧЕНЬ «УЧАСНИК ВІЙНИ»</b>	<b>ІК-21/56 00239*</b>

1.	Орган, що надає послугу	Управління соціального захисту населення Миргородської міської ради
2.	Місце подання документів та отримання результату послуги	<p>Відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Миргородської міської ради вул. Гоголя, 171/1, тел./факс (05355) 5-03-18 e-mail: <a href="mailto:cnap_mirgorod@ukr.net">cnap_mirgorod@ukr.net</a></p> <p><i>Віддалені робочі місця відділу «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Миргородської міської ради у сільських населених пунктах</i> понеділок - четвер з 8.00 до 17.00 п'ятниця з 8.00 до 15.45 перерва з 12.00 до 12.45</p> <p>Управління соціального захисту населення Миргородської міської ради (у разі зміни адреси проживання в межах МТГ та персональних даних внутрішньо переміщеної особи) вул. Гоголя, 92, тел./факс (05355) 5-32-81 e-mail: <a href="mailto:uszn1632@adm-pl.gov.ua">uszn1632@adm-pl.gov.ua</a> понеділок - четвер з 8.00 до 17.00 п'ятниця з 8.00 до 15.45 перерва з 12.00 до 12.45</p>
3.	Підстава для отримання адміністративної послуги	Заява, наявність відповідного пакета документів
4.	Перелік документів, необхідних для надання послуги та вимоги до них	<p>- заява; - фотокартка 3x4 (1 шт.); - документ який дає право на встановлення статусу:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Архівні документи про роботу в роки війни.</li> <li>2. Довідка про навчання та направлення на роботу в період навчання.</li> <li>3. Довідка про військову службу під час війни або навчання у цей період у військових училищах, школах і на курсах.</li> <li>4. Довідка про переселення.</li> <li>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</li> </ol>

		<p>залучення до забезпечення проведення антитерористичної операції, витяги з наказів керівника оперативного штабу з управління антитерористичною операцією, його заступників або керівників секторів (командирів оперативно-тактичних угруповань) про підпорядкування керівнику оперативного штабу з управління антитерористичною операцією в районах її проведення), а також інші документи, видані державними органами, підприємствами, установами, організаціями, що містять відомості про безпосередню участь працівника в забезпеченні виконання завдань антитерористичної операції в районах її проведення (витяги з наказів і розпоряджень, посвідчень про відрядження, книг нарядів, матеріалів спеціальних (службових) розслідувань за фактами отримання поранень) - для працівників, які на строк не менше ніж 30 календарних днів, у тому числі за сукупністю днів перебування, залучалися та брали безпосередню участь у забезпеченні проведення антитерористичної операції, перебуваючи безпосередньо в районах її проведення;</p> <p>- 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 угруповань про прибуття (вибуття) до (з) районів здійснення таких заходів, документи про направлення у відрядження до районів здійснення таких заходів - для працівників, які на строк не менше ніж 30 календарних днів, у тому числі за сукупністю днів перебування, залучалися та брали безпосередню участь у забезпеченні здійснення заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії російської федерації в Донецькій та Луганській областях, перебуваючи безпосередньо в районах та у період здійснення зазначених заходів.</p>
5.	Спосіб подання документів/отримання результату	<p>Заява та документи, необхідні для видачі посвідчення, подаються особою суб'єкту надання адміністративної послуги:</p> <p>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)</p>
6.	Законодавчо-нормативна основа	<p>1. Закон України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту»;</p> <p>2. Постанови Кабінету Міністрів України:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- від 12. 05. 1994 №302 «Про порядок видачі посвідчень і нагрудних знаків ветеранів війни», зі змінами,</li> <li>- від 26. 04. 1996 № 458 «Про комісії для розгляду питань, пов'язаних із встановленням статусу учасника війни,</li> </ul>


		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

	<b>МИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ</b>	
	<b>Інформаційна карта</b>  <b>ВИДАЧА ПОСВІДЧЕНЬ ОСОБАМ З ІНВАЛІДНІСТЮ ТА ОСОБАМ З ІНВАЛІДНІСТЮ З ДИТИНСТВА</b>	<b>ІК-21/58 00242*</b>

1.	Орган, що надає послугу	Управління соціального захисту населення Миргородської міської ради
2.	Місце подання документів та отримання результату послуги	<p>Відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Миргородської міської ради вул. Гоголя, 171/1, тел./факс (05355) 5-03-18 e-mail: <a href="mailto:cnap_mirgorod@ukr.net">cnap_mirgorod@ukr.net</a></p> <p><i>Віддалені робочі місця відділу «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Миргородської міської ради у сільських населених пунктах</i> понеділок - четвер з 8.00 до 17.00 п'ятниця з 8.00 до 15.45 перерва з 12.00 до 12.45</p> <p>Управління соціального захисту населення Миргородської міської ради (у разі зміни адреси проживання в межах МТГ та персональних даних внутрішньо переміщеної особи) вул. Гоголя, 92, тел./факс (05355) 5-32-81 e-mail: <a href="mailto:uszn1632@adm-pl.gov.ua">uszn1632@adm-pl.gov.ua</a> понеділок - четвер з 8.00 до 17.00 п'ятниця з 8.00 до 15.45 перерва з 12.00 до 12.45</p>
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 дітям з інвалідністю”; державної соціальної допомоги особам, які не мають права на пенсію, та особам з інвалідністю відповідно до Закону України „Про державну соціальну допомогу особам, які не мають права на пенсію, та особам з інвалідністю” (далі – державна соціальна допомога)
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-нормативна основа	1. Закони України „Про державну соціальну допомогу особам з інвалідністю з дитинства та дітям з інвалідністю”



		<p>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;</p> <p>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”;</p> <p>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.</p>
7.	Платність (безоплатність) надання	Послуга надається безоплатно
8.	Строк надання	30 календарних днів
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.


	<b>МИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ</b>	
	<b>Інформаційна карта</b>  <b>ПРИЗНАЧЕННЯ ГРОШОВОЇ КОМПЕНСАЦІЇ ОСОБАМ З ІНВАЛІДНІСТЮ НА БЕНЗИН, РЕМОНТ І ТЕХНІЧНЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ АВТОМОБІЛІВ ТА НА ТРАНСПОРТНЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ</b>	<b>ІК-21/59 00225*</b>

1.	Орган, що надає послугу	Управління соціального захисту населення Миргородської міської ради
2.	Місце подання документів та отримання результату послуги	<p>Відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Миргородської міської ради вул. Гоголя, 171/1, тел./факс (05355) 5-03-18 e-mail: <a href="mailto:cnap_mirgorod@ukr.net">cnap_mirgorod@ukr.net</a> <i>Віддалені робочі місця відділу «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Миргородської міської ради у сільських населених пунктах</i> понеділок - четвер з 8.00 до 17.00 п'ятниця з 8.00 до 15.45 перерва з 12.00 до 12.45</p> <p>Управління соціального захисту населення Миргородської міської ради (у разі зміни адреси проживання в межах МТГ та персональних даних внутрішньо переміщеної особи) вул. Гоголя, 92, тел./факс (05355) 5-32-81 e-mail: <a href="mailto:uszn1632@adm-pl.gov.ua">uszn1632@adm-pl.gov.ua</a> понеділок - четвер з 8.00 до 17.00 п'ятниця з 8.00 до 15.45 перерва з 12.00 до 12.45</p>
3.	Підстава для отримання адміністративної послуги	<p>Призначається особам з інвалідністю / дітям з інвалідністю, окрім осіб інвалідність яких пов'язана з нещасним випадком на виробництві або професійним захворюванням, які мають право на забезпечення автомобіля:</p> <p>1. На бензин, ремонт і технічне обслуговування автомобілів. - в установленому порядку забезпечені автомобілем або мотоколяскою; - 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.</p> <p>2. На транспортне обслуговування. - перебувають на обліку для безоплатного або пільгового забезпечення автомобілем: - мають право на забезпечення автомобілем, але за власним бажанням відмовилися від нього; - мають право на безоплатне забезпечення автомобілем, але не одержали його у зв'язку з протипоказаннями до керування ним, або мають</p>

		<p>право на пільгове забезпечення автомобілем (за 7 відсотків вартості), але не одержали його у зв'язку з відсутністю можливості передати члену сім'ї право на керування автомобілем;</p> <p>- мають право на забезпечення автомобілем (за 30 відсотків вартості), але не одержали його у зв'язку з протипоказаннями до керування ним.</p>
4.	Перелік документів, необхідних для надання послуги та вимоги до них	<p>Для осіб з інвалідністю:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Заява.</li> <li>2. Паспорт громадянина України (копія).</li> <li>3. Картка платника податків (крім 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) (копія).</li> <li>4. Висновок медико-соціальної експертної комісії про встановлення інвалідності (копія).</li> <li>5. Висновок медико-соціальної експертної комісії про наявність медичних показань для забезпечення автомобілем (крім осіб з інвалідністю I та II групи із 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), осіб з інвалідністю внаслідок війни I групи по зору або без обох рук, осіб з інвалідністю із куксами обох ніг і рук) (копія).</li> <li>6. Довідка про реквізити банківського рахунку за яким буде здійснюватися виплата компенсації.</li> <li>7. Особи, щодо яких встановлено 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 додатково подають - посвідчення учасника ліквідації наслідків аварії на Чорнобильській АЕС (категорія 1) (копія).</li> </ol> <p>Для оформлення компенсації на бензин, ремонт і технічне обслуговування автомобілів додатково подається:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>8. Свідоцтво про реєстрацію транспортного засобу на ім'я особи з інвалідністю (копія).</li> <li>9. Посвідчення водія особи з інвалідністю, або особи якій надано право на керування автомобілем (копія).</li> </ol> <p>Для дітей з інвалідністю:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Заява.</li> <li>2. Свідоцтво про народження дитини з інвалідністю (копія).</li> <li>3. Паспорт громадянина України дитини з інвалідністю віком від 14 років та законного представника (копії).</li> <li>4. Картка платника податку дитини з інвалідністю та законного представника (крім фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття</li> </ol>

		<p>реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідний контролюючий орган і мають відмітку у паспорті) (копія).</p> <p>5. Висновок лікувально-консультативної комісії лікувальнопрофілактичного закладу про встановлення інвалідності (копія).</p> <p>6. Висновок медико-соціальної експертної комісії про наявність медичних показань для забезпечення автомобілем (копія).</p> <p>7. Довідка про реквізити банківського рахунку за яким буде здійснюватися виплата компенсації.</p> <p>8. Для дітей з інвалідністю, позбавлених батьківського піклування надається копія рішення (розпорядження) про встановлення опіки та піклування. Для оформлення компенсації на бензин, ремонт і технічне обслуговування автомобілів додатково подається:</p> <p>9. Свідоцтво про реєстрацію транспортного засобу на ім'я дитини з інвалідністю, законного представника дитини з інвалідністю (копія).</p> <p>10. Посвідчення водія законного представника дитини з інвалідністю (копія).</p> <p>Для осіб, яких визнано недієздатними:</p> <p>1. Заява.</p> <p>2. Паспорт громадянина України недієздатної особи та законного представника (копії).</p> <p>3. Рішення суду про визнання особи недієздатною та про призначення опікуна такій особі (копія).</p> <p>4. Картка платника податків недієздатної особи та законного представника (крім 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) (копія).</p> <p>5. Висновок медико-соціальної експертної комісії лікувальнопрофілактичного закладу про встановлення інвалідності (копія).</p> <p>6. Висновок медико-соціальної експертної комісії про наявність медичних показань для забезпечення автомобілем (копія).</p> <p>7. Довідка про реквізити банківського рахунку за яким буде здійснюватися виплата компенсації.</p> <p>Для оформлення компенсації на бензин, ремонт і технічне обслуговування автомобілів додатково подається:</p> <p>8. Свідоцтво про реєстрацію транспортного засобу на ім'я особи з інвалідністю, законного представника недієздатної особи з інвалідністю (копія).</p> <p>9. Посвідчення водія законного представника недієздатної особи (копія). Примітка: копії звіряються з оригіналами.</p>
5.	Спосіб подання документів/отримання результату	Особисто за пред'явленням документів, що посвідчують особу, законним представником дитини з інвалідністю або недієздатної особи або уповноваженою особою за пред'явленням документів, що посвідчують особу та підтверджують повноваження.

6.	Законодавчо-нормативна основа	<p>1. Закон України «Про основи соціальної захищеності осіб з інвалідністю в Україні».</p> <p>2. «Порядок виплати грошових компенсацій на бензин, ремонт і технічне обслуговування автомобілів та на транспортне обслуговування», затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 14 лютого 2007 р. № 228.</p> <p>3. «Порядок забезпечення осіб з інвалідністю автомобілями», затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 19 липня 2006 р. № 999.</p>
7.	Платність (безоплатність) надання	Адміністративна послуга надається безоплатно
8.	Строк надання	30 календарних днів
9.	Перелік підстав для відмови у наданні	<p>Подання не в повному обсязі встановленого переліку документів;</p> <p>відмова отримувача від даної послуги;</p> <p>смерть отримувача.</p> <p>Особам з інвалідністю та дітям з інвалідністю, які перебувають в установах соціального обслуговування на повному державному утриманні, у місцях позбавлення волі компенсації не виплачуються.</p> <p>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</p>
10.	Результат надання адміністративної послуги	Виплати компенсацій
11.	Способи отримання відповіді (результату)	Норма відсутня

	<b>МИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ</b>	
	<b>Інформаційна карта</b>  <b>ПРИЗНАЧЕННЯ ГРОШОВОЇ КОМПЕНСАЦІЇ ЗАМІСТЬ САНАТОРНО- КУРОРТНОЇ ПУТІВКИ ОСОБАМ З ІНВАЛІДНІСТЮ ВНАСЛІДОК ВІЙНИ ТА ПРИРІВНЯНИМ ДО НИХ ОСОБАМ</b>	<b>ІК-21/60 01255*</b>


1.	Орган, що надає послугу	Управління соціального захисту населення Миргородської міської ради
2.	Місце подання документів та отримання результату послуги	<p>Відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Миргородської міської ради вул. Гоголя, 171/1, тел./факс (05355) 5-03-18 e-mail: <a href="mailto:cnap_mirgorod@ukr.net">cnap_mirgorod@ukr.net</a></p> <p><i>Віддалені робочі місця відділу «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Миргородської міської ради у сільських населених пунктах</i> понеділок - четвер з 8.00 до 17.00 п'ятниця з 8.00 до 15.45 перерва з 12.00 до 12.45</p> <p>Управління соціального захисту населення Миргородської міської ради (у разі зміни адреси проживання в межах МТГ та персональних даних внутрішньо переміщеної особи) вул. Гоголя, 92, тел./факс (05355) 5-32-81 e-mail: <a href="mailto:uszn1632@adm-pl.gov.ua">uszn1632@adm-pl.gov.ua</a> понеділок - четвер з 8.00 до 17.00 п'ятниця з 8.00 до 15.45 перерва з 12.00 до 12.45</p>
3.	Підстава для отримання адміністративної послуги	Перебування на обліку для виплати грошової компенсації
4.	Перелік документів, необхідних для надання послуги та вимоги до них	<p><b>Для осіб з інвалідністю внаслідок війни:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Заява про виплату грошової компенсації встановленої форми.</li> <li>2. Копія посвідчення особи з інвалідністю внаслідок війни.</li> <li>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).</li> <li>4. Копія довідки про присвоєння реєстраційного номера облікової картки платника податків (не надається особою з ID-карткою, у якій є відмітка РНОКПП, та особою, яка через свої релігійні або інші переконання відмовляється від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника</li> </ol>

	<p>податку, офіційно повідомила про це відповідні органи державної влади).</p> <p>5. Довідка з місця роботи (навчання) про те, що особа протягом двох років не одержувала безоплатну санаторнокурортну путівку – для осіб, які працюють (навчаються).</p> <p>6. Заява з банку для проведення соціальних виплат</p> <p><b>Для осіб з інвалідністю, зазначених у статті 6-2 Закону України «Про жертви нацистських переслідувань»:</b></p> <p>1. Заява про виплату грошової компенсації встановленої форми.</p> <p>2. Копія посвідчення жертви нацистських переслідувань (стаття 6-2).</p> <p>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).</p> <p>4. Копія довідки про присвоєння реєстраційного номера облікової картки платника податків (не надається особою з ID-карткою, у якій 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).</p> <p>5. Довідка з місця роботи (навчання) про те, що особа протягом двох років не одержувала безоплатну санаторнокурортну путівку – для осіб, які працюють (навчаються).</p> <p>6. Заява з банку для проведення соціальних виплат.</p> <p><b>Для осіб з інвалідністю (крім осіб з інвалідністю внаслідок війни та осіб з інвалідністю, зазначених у статті 6-2 Закону України «Про жертви нацистських переслідувань»):</b></p> <p>1. Заява особи з інвалідністю про виплату грошової компенсації встановленої форми.</p> <p>2. 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).</p> <p>3. Копія довідки про присвоєння реєстраційного номера облікової картки платника податків (не надається особою з ID-карткою, у якій 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).</p> <p>4. Копія довідки до акта огляду медико-соціальною експертною комісією про встановлення інвалідності.</p> <p>5. Медична довідка лікувальної установи за формою № 070-</p>
--	---

		<p>о щодо необхідності забезпечення санаторнокурортним лікуванням.</p> <p>6. Довідка з місця роботи (навчання) про те, що особа протягом трьох років не одержувала безоплатну санаторнокурортну путівку – для осіб з інвалідністю, які працюють (навчаються).</p> <p>7. Заява з банку для проведення соціальних виплат</p> <p><b>Примітка: копії звіряються з оригіналами</b></p>
5.	Спосіб подання документів/отримання результату	Документи подаються особисто, за пред'явленням документа, що посвідчує особу; або уповноваженою особою, за пред'явленням документів, що посвідчують особу та повноваження, за зареєстрованим місцем проживання
6.	Законодавчо-нормативна основа	<p>1. Закон України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту».</p> <p>2. Закон України «Про жертви нацистських переслідувань».</p> <p>3. Закон України «Про реабілітацію осіб з інвалідністю в Україні».</p> <p>4. Постанова Кабінету Міністрів України від 17.06.2004 № 785 «Про затвердження Порядку виплати грошової компенсації вартості санаторно-курортного лікування деяким категоріям громадян».</p> <p>5. 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».</p> <p>6. Наказ Міністерства соціальної політики України від 21.04.2015 № 441 «Про затвердження форми заяви про призначення усіх видів соціальної допомоги, компенсацій та пільг».</p>
7.	Платність (безоплатність) надання	Безоплатно
8.	Строк надання	<p>10 календарних днів</p> <p>Грошова компенсація виплачується: - особам з інвалідністю внаслідок війни та особам з інвалідністю, зазначених у статті 6-2 Закону України «Про жертви нацистських переслідувань» через два роки після звернення із заявою про виділення путівки або виплату грошової компенсації, якщо вони протягом цього періоду не одержували безоплатної санаторно-курортної путівки; - особам з інвалідністю (крім зазначених вище), якщо вони протягом попередніх трьох календарних років не одержували безоплатної санаторно-курортної путівки.</p>
9.	Перелік підстав для відмови у наданні	<p>1. Подання неповного та/або неналежно оформленого пакету документів.</p> <p>2. Виявлення недостовірних відомостей у заяві або в документах, що додаються.</p> <p>3. У разі, коли особа протягом 2-х років (для осіб з інвалідністю внаслідок війни та осіб з інвалідністю, зазначених у статті 6-2 Закону України «Про жертви нацистських переслідувань») або 3-х років (для інших осіб з інвалідністю) одержувала безоплатну санаторно-курортну</p>




		путівку або грошову компенсацію. 4. У разі неперебування на обліку для одержання санаторно-курортної путівки або компенсації.
10.	Результат надання адміністративної послуги	SMS-повідомлення про призначення грошової компенсації або мотивована відмова
11.	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто, за пред'явленням документа, що посвідчує особу; або уповноваженою особою, за пред'явленням документів, що посвідчують особу та повноваження

	<b>МИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ</b>	
	<b>Інформаційна карта</b>  <b>ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ НАПРАВЛЕННЯМ ДО РЕАБІЛІТАЦІЙНОЇ УСТАНОВИ ДЛЯ НАДАННЯ РЕАБІЛІТАЦІЙНИХ ПОСЛУГ ДІТЯМ З ІНВАЛІДНІСТЮ ЗА ПРОГРАМОЮ «РЕАБІЛІТАЦІЯ ДІТЕЙ З ІНВАЛІДНІСТЮ»</b>	<b>ІК-21/61 01996*</b>


1.	Орган, що надає послугу	Управління соціального захисту населення Миргородської міської ради
2.	Місце подання документів та отримання результату послуги	<p>Відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Миргородської міської ради  вул. Гоголя, 171/1, тел./факс (05355) 5-03-18  e-mail: <a href="mailto:cnap_mirgorod@ukr.net">cnap_mirgorod@ukr.net</a></p> <p><i>Віддалені робочі місця відділу «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Миргородської міської ради у сільських населених пунктах</i>  понеділок - четвер з 8.00 до 17.00  п'ятниця з 8.00 до 15.45  перерва з 12.00 до 12.45</p> <p>Управління соціального захисту населення Миргородської міської ради (у разі зміни адреси проживання в межах МТГ та персональних даних внутрішньо переміщеної особи)  вул. Гоголя, 92, тел./факс (05355) 5-32-81  e-mail: <a href="mailto:uszn1632@adm-pl.gov.ua">uszn1632@adm-pl.gov.ua</a>  понеділок - четвер з 8.00 до 17.00  п'ятниця з 8.00 до 15.45  перерва з 12.00 до 12.45</p>
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	<p>Один з батьків дитини чи законний представник подає такі документи (далі – заявник):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-заява, затверджена наказом Міністерства соціальної політики України 11.02.2021 р. № 76;</li> <li>-індивідуальна програма реабілітації, видана медико-соціальною експертною комісією лікувально-профілактичного закладу;</li> <li>-паспорт громадянина України або інший документ, що посвідчує особу одного з батьків дитини, супроводжуючої особи або її законного представника;</li> <li>- свідоцтво про народження або паспорта громадянина України, що посвідчує особу дитини;</li> </ul>

		<p>- реєстраційний номер облікової картки платника податків дитини й одного з батьків (законного представника);</p> <p>документ про освіту ;</p> <p>- виписка з медичної карти амбулаторного (стаціонарного) хворого (форма № 027/о);</p> <p>- довідка про взяття на облік внутрішньо переміщених осіб (для отримувачів, які є внутрішньо переміщеними особами)</p>
5.	Спосіб подання документів/отримання результату	<p>Заява та документи, необхідні для видачі посвідчення, подаються особою суб'єкту надання адміністративної послуги:</p> <p>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)</p>
6.	Законодавчо-нормативна основа	<p>1. Закон України „Про реабілітацію осіб з інвалідністю в Україні” від 06.10.2005 № 2961-IV;</p> <p>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);</p>
7.	Платність (безоплатність) надання	Послуга надається безоплатно
8.	Строк надання	30 календарних днів
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.

	<b>МИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ</b>	
	<b>Інформаційна карта</b>  <b>ВИДАЧА ДОВІДКИ ДЛЯ ОТРИМАННЯ ПІЛЬГ ОСОБАМ З ІНВАЛІДНІСТЮ, ЯКІ НЕ МАЮТЬ ПРАВА НА ПЕНСІЮ ЧИ СОЦІАЛЬНУ ДОПОМОГУ</b>	<b>ІК-21/62 00141*</b>

1.	Орган, що надає послугу	Управління соціального захисту населення Миргородської міської ради
2.	Місце подання документів та отримання результату послуги	<p>Відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Миргородської міської ради вул. Гоголя, 171/1, тел./факс (05355) 5-03-18 e-mail: <a href="mailto:cnap_mirgorod@ukr.net">cnap_mirgorod@ukr.net</a> <i>Віддалені робочі місця відділу «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Миргородської міської ради у сільських населених пунктах</i> понеділок - четвер з 8.00 до 17.00 п'ятниця з 8.00 до 15.45 перерва з 12.00 до 12.45</p> <p>Управління соціального захисту населення Миргородської міської ради (у разі зміни адреси проживання в межах МТГ та персональних даних внутрішньо переміщеної особи) вул. Гоголя, 92, тел./факс (05355) 5-32-81 e-mail: <a href="mailto:uszn1632@adm-pl.gov.ua">uszn1632@adm-pl.gov.ua</a> понеділок - четвер з 8.00 до 17.00 п'ятниця з 8.00 до 15.45 перерва з 12.00 до 12.45</p>
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	15 календарних днів
9.	Перелік підстав для відмови у наданні	-
10.	Результат надання адміністративної послуги	Оформлення/відмова в оформленні довідки
11.	Способи отримання відповіді (результату)	Довідка 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.

		<b>МИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ</b>	
		<b>Інформаційна карта</b>	<b>ІК-21/64 00112*, 00133*</b>
<b>ПРИЗНАЧЕННЯ ОДНОРАЗОВОЇ ГРОШОВОЇ / МАТЕРІАЛЬНОЇ ДОПОМОГИ НЕПРАЦЮЮЧИМ МАЛОЗАБЕЗПЕЧЕНИМ ОСОБАМ, ОСОБАМ З ІНВАЛІДНІСТЮ ТА ДІТЯМ З ІНВАЛІДНІСТЮ</b>			
1.	Орган, що надає послугу	Управління соціального захисту населення Миргородської міської ради	
2.	Місце подання документів та отримання результату послуги	<p>Відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Миргородської міської ради вул. Гоголя, 171/1, тел./факс (05355) 5-03-18 e-mail: <a href="mailto:cnap_mirgorod@ukr.net">cnap_mirgorod@ukr.net</a> <i>Віддалені робочі місця відділу «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Миргородської міської ради у сільських населених пунктах</i> понеділок - четвер з 8.00 до 17.00 п'ятниця з 8.00 до 15.45 перерва з 12.00 до 12.45</p> <p>Управління соціального захисту населення Миргородської міської ради (у разі зміни адреси проживання в межах МТГ та персональних даних внутрішньо переміщеної особи) вул. Гоголя, 92, тел./факс (05355) 5-32-81 e-mail: <a href="mailto:uszn1632@adm-pl.gov.ua">uszn1632@adm-pl.gov.ua</a> понеділок - четвер з 8.00 до 17.00 п'ятниця з 8.00 до 15.45 перерва з 12.00 до 12.45</p>	
3.	Підстава для отримання адміністративної послуги	Одноразова грошова / матеріальна допомога непрацюючим малозабезпеченим 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 передуює 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	

		<p>особи додають до заяви копії:</p> <p>паспорта громадянина України;</p> <p>пенсійного посвідчення або посвідчення отримувача державної соціальної допомоги;</p> <p>реєстраційного номера облікової картки платника податків (крім фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків, офіційно повідомили про це відповідному контролюючому органу і мають про це відмітку в паспорті).</p> <p>Для отримання допомоги особи з інвалідністю та діти з інвалідністю або один із батьків, опікуни чи піклувальники (законні представники) додають до заяви копії:</p> <p>паспорта громадянина України та / або свідоцтва про народження дитини з інвалідністю (у разі потреби – копії паспорта законного представника та документа, що підтверджує його повноваження);</p> <p>реєстраційного номера облікової картки платника податків (крім фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків, офіційно повідомили про це відповідному контролюючому органу і мають про це відмітку в паспорті);</p> <p>висновок медико-соціальної експертної комісії, лікувально-консультативної комісії лікувально-профілактичного закладу (для дітей з інвалідністю) про встановлення інвалідності</p>
5.	Спосіб подання документів/отримання результату	<p>Заява та документи, необхідні для призначення допомоги, подаються особою суб'єкту надання адміністративної послуги:</p> <p>через уповноважених осіб виконавчого органу сільської, селищної, міської ради відповідної територіальної громади;</p> <p>посадових осіб центру надання адміністративних послуг;</p> <p>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)</p>
6.	Законодавчо-нормативна основа	<p>1. Закон України „Про основи соціальної захищеності осіб з інвалідністю в Україні” від 21.03.1991 № 875-ХІІ;</p> <p>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”</p>
7.	Платність (безоплатність) надання	Адміністративна послуга надається безоплатно
8.	Строк надання	30 календарних днів
9.	Перелік підстав для відмови у наданні	<p>Подання документів до заяви не в повному обсязі;</p> <p>виявлення в поданих документах недостовірної інформації;</p> <p>заява подана особою, яка не має права на призначення допомоги</p>
10.	Результат надання	Надання допомоги / відмова у наданні допомоги

	адміністративної послуги	
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)



			<b>МИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ</b>	
			<b>Інформаційна карта Прийняття рішення щодо надання соціальних послуг</b>	<b>ІК-21/66 00139*</b>
1.	Орган, що надає послугу	Управління соціального захисту населення Миргородської міської ради		
2.	Місце подання документів та отримання результату послуги	<p>Відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Миргородської міської ради вул. Гоголя, 171/1, тел./факс (05355) 5-03-18 e-mail: <a href="mailto:cnap_mirgorod@ukr.net">cnap_mirgorod@ukr.net</a></p> <p>Віддалені робочі місця відділу «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Миргородської міської ради у сільських населених пунктах <i>понеділок - четвер з 8.00 до 17.00</i> <i>п'ятниця з 8.00 до 15.45</i> <i>перерва з 12.00 до 12.45</i></p> <p>Управління соціального захисту населення Миргородської міської ради вул. Гоголя, 92, тел./факс (05355) 5-32-81 e-mail: <a href="mailto:uszn1632@adm-pl.gov.ua">uszn1632@adm-pl.gov.ua</a> <i>понеділок - четвер з 8.00 до 17.00</i> <i>п'ятниця з 8.00 до 15.45</i> <i>перерва з 12.00 до 12.45</i></p>		
3.	Підстава для отримання	<p>Перебування осіб / сім'ї у складних життєвих обставинах та які не можуть самостійно подолати негативний вплив обставин, зумовлених такими чинниками:</p> <p>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;</p>		

		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	<p>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;</p> <p>паспорт громадянина України, 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;</p> <p>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.</p> <p>копія довідки до акта огляду медико-соціальноекспертною комісією за формою, затвердженою МОЗ (для осіб з інвалідністю);</p> <p>копія медичного висновку про дитину з інвалідністю віком до 18 років, виданого в установленому МОЗ порядку (для дитини з інвалідністю);</p> <p>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);</p> <p>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));</p> <p>копія рішення органу опіки та піклування про утворення прийомної сім'ї, дитячого будинку сімейного типу, про влаштування дитини в сім'ю патронатного вихователя (за наявності);</p>

		<p>копія рішення суду про обмеження цивільної дієздатності або визнання недієздатною особи, яка потребує надання соціальних послуг (для недієздатних осіб та осіб, цивільна дієздатність яких обмежена);</p> <p>копія рішення суду або органу опіки та піклування про призначення опікуна або піклувальника особі, яка потребує надання соціальних послуг (за наявності опікуна або піклувальника);</p> <p>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);</p> <p>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;</p> <p>копія паспорта громадянина України опікуна (опікунів) або піклувальника (піклувальників) особи, яка потребує надання соціальних послуг (за наявності опікуна (опікунів) або піклувальника (піклувальників);</p> <p>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;</p> <p>декларація про доходи та майновий стан осіб (заповнюється на підставі довідок про доходи кожного члена сім'ї) за формою, затвердженою Мінсоцполітики. <i>Декларація не подається особами, які постраждали від торгівлі людьми і отримують соціальну допомогу відповідно до законодавства у сфері протидії торгівлі людьми, особам, які постраждали від домашнього насильства або насильства за ознакою статі, дітям з інвалідністю, особам з інвалідністю I групи, дітям-сиротам, дітям, позбавленим батьківського піклування, особам з їх числа віком до 23 років, сім'ям опікунів, піклувальників, прийомним сім'ям, дитячим будинкам сімейного типу, сім'ям патронатних вихователів, дітям, визначеним <a href="#">пунктом 5</a> частини шостої статті 13 Закону України «Про соціальні послуги», особам, яким завдано шкоди пожежею, стихійним лихом, катастрофою, бойовими діями, терористичним актом, збройним конфліктом, тимчасовою окупацією; Декларація не подається для всіх категорій для надання соціальних послуг з інформування, консультування, надання притулку, представництва інтересів, перекладу жестовою мовою, а також соціальних послуг, що надаються екстрено</i></p>
--	--	--

		<p>(кризово);</p> <p>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”;</p> <p>копія свідоцтва про народження дитини віком до 18 років (за потреби).</p> <p>Для осіб, які потребують надання соціальної послуги стаціонарного догляду чи паліативного догляду в інтернатній установі системи соціального захисту населення, також подається:</p> <p>копія індивідуальної програми реабілітації особи з інвалідністю за формою, затвердженою МОЗ (за наявності інвалідності);</p> <p>копія пенсійного посвідчення або посвідчення особи, яка отримує державну соціальну допомогу (за наявності), з пред’явленням оригіналу;</p> <p>три фотокартки розміром 3 x 4 сантиметри.</p> <p>Копії документів завіряються посадовою особою управління соціального захисту населення або центру надання адміністративних послуг, яка/який прийняв заяву</p>
4.	Оплата	Безоплатно
5.	Результат послуги	Прийняття рішення про надання соціальних послуг чи відмову у їх наданні.
6.	Термін виконання	<p>Протягом 10 днів після надходження заяви, повідомлення особи / сім’ї.</p> <p>Рішення про надання чи відмову у наданні соціальних послуг екстрено (кризово) приймається невідкладно, не пізніше однієї доби з моменту одержання відповідної заяви, звернення, повідомлення.</p> <p>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:</p> <p>структурному підрозділу з питань соціального захисту населення обласної державної адміністрації - клопотання про влаштування особи з інвалідністю, особи похилого віку до інтернатного закладу;</p> <p>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.</p> <p>Структурний підрозділ з питань соціального захисту населення обласної державної адміністрації у строк до п’яти робочих днів з дати отримання клопотання про влаштування</p>

		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 результату	Заява та документи (відомості) подаються заявником особисто або уповноваженою ним особою до відділу «Центр надання адміністративних послуг» міської ради, або управління соціального захисту населення міської ради, або поштою чи в електронній формі через Єдиний державний веб-портал 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)

		<b>МИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ</b>	
		<b>Інформаційна карта</b>	<b>ІК-21/68 00119*</b>
		<b>ПРИЙОМ ДОКУМЕНТІВ ДЛЯ ВИДАЧІ НАПРАВЛЕННЯ НА ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ДОПОМІЖНИМИ ЗАСОБАМИ РЕАБІЛІТАЦІЇ (ТЕХНІЧНИМИ ТА ІНШИМИ ЗАСОБАМИ РЕАБІЛІТАЦІЇ) ОСІБ З ІНВАЛІДНІСТЮ, ДІТЕЙ З ІНВАЛІДНІСТЮ ТА ІНШИХ ОКРЕМИХ КАТЕГОРІЙ НАСЕЛЕННЯ</b>	
1.	Орган, що надає послугу	Управління соціального захисту населення Миргородської міської ради	
2.	Місце подання документів та отримання результату послуги	<p>Відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Миргородської міської ради вул. Гоголя,171/1, тел/факс (05355) 5-03-18 e-mail: <a href="mailto:cnap_mirgorod@ukr.net">cnap_mirgorod@ukr.net</a> <i>Віддалені робочі місця відділу «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Миргородської міської ради у сільських населених пунктах</i> понеділок - четвер з 8.00 до 17.00 п'ятниця з 8.00 до 15.45 перерва з 12.00 до 12.45</p> <p>Управління соціального захисту населення Миргородської міської ради (у разі зміни адреси проживання в межах МТГ та персональних даних внутрішньо переміщеної особи) вул.Гоголя,92, тел./факс (05355)5-32-81 e-mail:<a href="mailto:uszn1632@adm-pl.gov.ua">uszn1632@adm-pl.gov.ua</a> понеділок - четвер з 8.00 до 17.00 п'ятниця з 8.00 до 15.45 перерва з 12.00 до 12.45</p>	
3.	Підстава для отримання адміністративної послуги та порядок подання документів	<p>Документи опрацьовуються Полтавським відділенням Фонду соціального захисту осіб з інвалідністю за зареєстрованим місцем проживання у Полтавській області або фактичним місцем проживання внутрішньо переміщеної особи відповідно до довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи на території Полтавської області.</p> <p>Для забезпечення технічними та іншими засобами реабілітації особам з інвалідністю по зору, слуху із документами та копією членського квитка за бажанням особи може звернутися керівник місцевого осередку всеукраїнських громадських об'єднань осіб з інвалідністю, який повинен мати при собі документи, що посвідчують його особу та підтверджують спеціальний статус і повноваження. Забезпечення осіб з інвалідністю, дітей з інвалідністю, інших осіб, які перебувають на лікуванні у військово-медичних</p>	

		закладах, госпіталях для ветеранів війни, на повному державному утриманні, під вартою або у місцях позбавлення волі, закладах соціального захисту для бездомних осіб і центрах соціальної адаптації осіб, звільнених з місць позбавлення волі, здійснюється за зверненням керівника відповідного закладу (установи).
4.	Перелік документів, необхідних для надання послуги та вимоги до них	<p>1. Заява про забезпечення засобом реабілітації (за формою затвердженою Мінсоцполітики).</p> <p>2. Паспорт громадянина України, тимчасове посвідчення громадянина України, посвідка на постійне проживання, посвідка на тимчасове проживання, посвідчення біженця, посвідчення особи, яка потребує додаткового захисту, або свідоцтво про народження (для дітей віком до 14 років).</p> <p>3. 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).</p> <p>4. 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.</p> <p>5. Посвідчення, яке підтверджує право особи на пільги (за наявності).</p> <p>6. Законний представник особи з інвалідністю, дитини з інвалідністю, іншої особи подає документи, що посвідчують його особу та підтверджують її спеціальний статус та повноваження.</p> <p>7. Довідка про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи (за наявності).</p> <p>8. В залежності від категорії осіб <b>додатково подають:</b></p> <p><b>8.1. Діти з інвалідністю:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- висновок ЛКК;</li> <li>- індивідуальна програма.</li> <li>- для дітей з інвалідністю, які досягли шестирічного віку для забезпечення кріслами колісними з електроприводом для пересування у приміщенні <ul style="list-style-type: none"> <li>– медичний висновок обласної, центральної міської у м. Києві та Севастополі, республіканською в Автономній Республіці Крим МСЕК із зазначенням засобу реабілітації крісло колісне з електроприводом;</li> </ul> </li> <li>- для дітей з інвалідністю з 14 років для забезпечення кріслами колісними з електроприводом для пересування поза межами приміщення або електроскутером <ul style="list-style-type: none"> <li>– медичний висновок обласної, центральної міської у м. Києві та Севастополі, республіканською в Автономній Республіці Крим МСЕК із зазначенням засобу реабілітації крісло колісне з електроприводом або електроскутер.</li> </ul> </li> </ul> <p><b>8.2. Особи з інвалідністю:</b></p>




		<ul style="list-style-type: none"> <li>- висновок МСЕК про встановлення інвалідності;</li> <li>- індивідуальна програма (для осіб з інвалідністю, група інвалідності яких установлена до 1 січня 2007 р. безстроково або строк дії не закінчився - висновок ЛКК, що містить показання для забезпечення засобами реабілітації).</li> <li>- для осіб з інвалідністю для забезпечення кріслами колісними з електроприводом для пересування у приміщенні – медичний висновок обласної, центральної міської у мм. Києві та Севастополі, республіканською в Автономній Республіці Крим МСЕК із зазначенням засобу реабілітації крісло колісне з електроприводом;</li> <li>- для осіб з інвалідністю для забезпечення кріслами колісними з електроприводом для пересування поза межами приміщення або електроскутером – медичний висновок обласної, центральної міської у мм. Києві та Севастополі, республіканською в Автономній Республіці Крим МСЕК із зазначенням засобу реабілітації крісло колісне з електроприводом або електроскутер.</li> </ul> <p><b>8.3. Діти з порушеннями опорно-рухового апарату:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- висновок ЛКК - що містить показання для забезпечення засобами реабілітації.</li> </ul> <p><b>8.4. Жінки, дівчата після мастектомії, секторальної резекції молочної залози, квадрантектomie та з порушеннями розвитку молочних залоз:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- висновок ЛКК - що містить показання для забезпечення засобами реабілітації.</li> </ul> <p><b>8.5. Військовослужбовці (резервісти, військовозобов'язані, добровольці Сил територіальної оборони) Збройних Сил, Національної гвардії, СБУ, Служби зовнішньої розвідки, Держприкордонслужби, Держспецтрансслужби, військовослужбовці військових прокуратур, осіб рядового та начальницького складу підрозділів оперативного забезпечення зон проведення антитерористичної операції ДПС, Держмитслужби, поліцейські, особи рядового та начальницького складу, військовослужбовці МВС, Управління державної охорони, Держспецзв'язку, ДСНС, Державної пенітенціарної служби, інших утворених відповідно до законів військових формувань, особи, які входили до складу добровольчого формування територіальної громади, які захищали незалежність, суверенітет та територіальну цілісність України і брали безпосередню участь в антитерористичній операції, перебуваючи безпосередньо в районах та у період її проведення, у здійсненні заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях, перебуваючи безпосередньо в районах та у період здійснення зазначених заходів, у заходах, необхідних для забезпечення оборони України, захисту безпеки населення та інтересів держави у зв'язку з військовою агресією Російської Федерації проти України, а також працівники підприємств, установ, організацій, які</b></p>
--	--	--

		<p>залучалися та брали безпосередню участь у забезпеченні проведення антитерористичної операції, перебуваючи безпосередньо в районах та у період її проведення, у забезпеченні здійснення заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях, перебуваючи безпосередньо в районах та у період здійснення зазначених заходів, особи, які в період дії воєнного стану в Україні або окремих її місцевостях під час служби, трудової та іншої діяльності, перебуваючи безпосередньо в районах та у період проведення воєнних (бойових) дій, отримали поранення, контузію, каліцтво або захворювання внаслідок військової агресії Російської Федерації проти України, яким не встановлено інвалідність:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- рішення ВЛК чи висновок ЛКК;</li> <li>- довідку органу внутрішніх справ про притягнення до кримінальної відповідальності, відсутність (наявність) судимості або обмежень, передбачених кримінально-процесуальним законодавством;</li> <li>- висновок експерта за результатами судово-медичної експертизи;</li> <li>- витяг з наказу командира військової частини (начальника територіального підрозділу) або довідку про обставини травми (поранення, контузії, каліцтва), видану командиром військової частини (начальником територіального підрозділу), або копію іншого документа з відомостями про участь в антитерористичній операції, перебуваючи безпосередньо в районі та у період проведення антитерористичної операції, 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, у заходах, необхідних для забезпечення оборони України, захисту безпеки населення та інтересів держави у зв'язку з військовою агресією Російської Федерації проти України (для осіб, визначених пунктами 19- 23 частини першої статті 6 Закону України "Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту", яким не встановлено інвалідність).</li> </ul> <p><b>8.6. Мирні громадяни, які у період воєнного стану в Україні або окремих її місцевостях проживали безпосередньо в районах та у період проведення воєнних (бойових) дій або районах, що піддавалися бомбардуванням, авіаударам та іншим збройним нападам, і отримали поранення, контузію, каліцтво або захворювання внаслідок військової агресії Російської Федерації проти України, 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</b></p>
--	--	--


		<p><b>областях, за умови, що такими особами не вчинено кримінальних правопорушень, яким не встановлено інвалідність:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- рішення ВЛК чи висновок ЛКК;</li> <li>- довідку органу внутрішніх справ про притягнення до кримінальної відповідальності, відсутність (наявність) судимості або обмежень, передбачених кримінально-процесуальним законодавством;</li> <li>- висновок експерта за результатами судово-медичної експертизи; - документ, що підтверджує відомості про зареєстроване (задеклароване) місце проживання (перебування) особи безпосередньо в районах та у період проведення воєнних (бойових) дій або в районах, що піддавалися бомбардуванням, авіаударам та іншим збройним нападам під час військової агресії Російської Федерації проти України, 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; - довідку з місця роботи (для працівників підприємств, установ, організацій, які отримали поранення, контузію, каліцтво або захворювання внаслідок військової агресії Російської Федерації проти України, участі в антитерористичній операції чи у здійсненні заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях, перебуваючи безпосередньо в районах та у період проведення воєнних (бойових) дій або районах, що піддавалися бомбардуванням, авіаударам та іншим збройним нападам).</li> </ul> <p><b>8.7. Для осіб похилого віку:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- висновок ЛКК - що містить показання для забезпечення засобами реабілітації.</li> </ul> <p><b>Примітка: копії документів звіряються з оригіналами</b></p>
5.	Спосіб подання документів/отримання результату	Особисто за пред'явленням документів, що посвідчують особу, або законні представники чи уповноважені особи, за пред'явленням документів, що посвідчують особу та підтверджують її спеціальний статус та повноваження.
6.	Законодавчо-нормативна основа	<p>1. Закон України «Про реабілітацію осіб з інвалідністю в Україні».</p> <p>2. «Порядок 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», затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 05 квітня 2012 р. № 321.</p> <p>3. Наказ Міністерства соціальної політики України від 12.09.2018 № 1354 «Про затвердження форм документів з обліку та забезпечення осіб з інвалідністю, дітей з інвалідністю та інших окремих категорій населення технічними та іншими засобами реабілітації».</p>

7.	Платність (безоплатність) надання	безоплатно
8.	Строк надання	Протягом трьох робочих днів. У разі коли до заяви додані не всі документи Фонд повідомляє протягом трьох робочих днів про подання відсутніх документів. Якщо всі необхідні документи подано протягом 14 днів з дати звернення, днем взяття на облік вважається дата подання заяви. У разі коли до заяви додані не всі необхідні документи, днем взяття на облік вважається дата подання всіх необхідних документів.
9.	Перелік підстав для відмови у наданні	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Подання документів, що містять завідомо неправдиві дані.</li> <li>2. Виявлення фактів продажу, дарування або передачі до закінчення строку експлуатації виданих за кошти державного бюджету технічних та інших засобів реабілітації.</li> <li>3. Неповорнення засобів, що підлягають поверненню відповідно до переліку, затвердженого Мінсоцполітики.</li> <li>4. Відсутність медичних рекомендацій щодо необхідності забезпечення технічними та іншими засобами реабілітації.</li> <li>5. Не скінчився строк, на який видано попередній засіб реабілітації.</li> <li>6. У разі замовлення несумісних технічних та інших засобів реабілітації, строк експлуатації яких не закінчився.</li> <li>7. Подання документів не за місцем реєстрації проживання (перебування).</li> <li>8. Подання неповного та/або неналежно оформленого пакету документів (надсилається повідомлення про необхідність оформити справу додатковими документами протягом 14 днів).</li> <li>9. Заява подана особою, або законним представником особи, яка не має права на отримання направлення.</li> </ol>
10.	Результат надання адміністративної послуги	Повідомлення засобами телекомунікаційного зв'язку про формування електронного направлення на забезпечення допоміжними засобами реабілітації (технічними та іншими засобами реабілітації) або мотивована відмова.

			<b>МИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ</b>	
			<b>Інформаційна карта НАДАННЯ ОДНОРАЗОВОЇ КОМПЕНСАЦІЇ ОСОБАМ З ІНВАЛІДНІСТЮ ТА ДІТЯМ З ІНВАЛІДНІСТЮ, ПОСТРАЖДАЛИМ ВНАСЛІДОК ДІЇ ВИБУХОНЕБЕЗПЕЧНИХ ПРЕДМЕТІВ</b>	<b>ІК-21/69 02263*</b>
1.	Орган, що надає послугу	Управління соціального захисту населення Миргородської міської ради		
2.	Місце подання документів та отримання результату послуги	<p>Відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Миргородської міської ради вул. Гоголя, 171/1, тел/факс (05355) 5-03-18 e-mail: <a href="mailto:cnap_mirgorod@ukr.net">cnap_mirgorod@ukr.net</a> Віддалені робочі місця відділу «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Миргородської міської ради у сільських населених пунктах</p> <p>понеділок - четвер з 8.00 до 17.00 п'ятниця з 8.00 до 15.45 перерва з 12.00 до 12.45</p>		
3.	Перелік документів, необхідних для надання послуги	<p>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 м. Києві та Севастополі держадміністрації, виконавчого органу сільської, селищної, міської, районної у місті ради або суду про встановлення над дитиною-сиротою, дитиною, позбавленою батьківського</p>		

		<p>підклування, 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 м. 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;</p> <p>особам віком від 18 років – копія довідки медико-соціальної експертної комісії про групу і причину інвалідності;</p> <p>дітям віком до 18 років – копія висновку лікарсько-консультативної комісії закладу охорони здоров'я про встановлення категорії „дитина з інвалідністю”</p> <p>Копії документів завіряються посадовою особою Центру надання адміністративних послуг, яка/який прийняв заяву</p>
4.	Підстава для отримання послуги	<p>Звернення осіб з інвалідністю, яким встановлено інвалідність унаслідок одержаних на території України ушкоджень здоров'я, спричинених вибухонебезпечними предметами, визначеними пунктом 1 частини першої статті 1 Закону;</p> <p>звернення дітей з інвалідністю до 18 років, яким встановлено інвалідність унаслідок одержаних на території України ушкоджень здоров'я, спричинених вибухонебезпечними предметами, визначеними пунктом 1 частини першої статті 1 Закону</p>
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	<p>10 календарних днів</p> <p>Інформація про відмову у виплаті компенсації надається у письмовому вигляді структурним підрозділом з питань соціального захисту населення районної, районної у м. 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</p>
8.	Спосіб подання документів	<p>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 м. 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.</p> <p>Заяви разом з необхідними документами для призначення компенсації приймаються від постраждалих осіб або їхніх законних представників структурними підрозділами з питань</p>

		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

	<b>МИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ</b>	
	<b>Інформаційна карта</b>  <b>Складання акта встановлення факту здійснення догляду за особами з інвалідністю I чи II групи та особами, які потребують постійного догляду</b>	<b>ІК-21/73</b>

1.	Орган, що надає послугу	Управління соціального захисту населення Миргородської міської ради
2.	Місце подання документів та отримання результату послуги	<p>Відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Миргородської міської ради вул. Гоголя, 171/1, тел/факс (05355) 5-03-18 e-mail: <a href="mailto:cnap_mirgorod@ukr.net">cnap_mirgorod@ukr.net</a></p> <p><i>Віддалені робочі місця відділу «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Миргородської міської ради у сільських населених пунктах</i></p> <p>понеділок - четвер з 8.00 до 17.00 п'ятниця з 8.00 до 15.45 перерва з 12.00 до 12.45</p>
3.	Підстава для отримання адміністративної послуги	<p>Право громадян України на перетинання державного кордону у разі введення на території України надзвичайного або воєнного стану за наявності акта встановлення факту здійснення догляду мають:</p> <p>особи, які мають одного із своїх батьків чи батьків дружини (чоловіка) із числа осіб з інвалідністю I чи II групи і супроводжують одного із таких батьків для виїзду за межі України;</p> <p>особи, які здійснюють постійний догляд за особами з інвалідністю I чи II групи і супроводжують таких осіб для виїзду за межі України;</p> <p>особи, які потребують постійного стороннього догляду, - у супроводі особи, яка здійснює постійний догляд за зазначеними особами</p>
4.	Перелік документів, необхідних для надання послуги та вимоги до них	<p>Письмова заява (у довільній формі) особи з інвалідністю I чи II групи, особи, яка потребує постійного догляду, або особи, яка здійснює догляд, з наданням наступних документів:</p> <p><u>для осіб, які здійснюють догляд за особами з інвалідністю I чи II групи</u></p> <p>- копії паспортів громадянина України заявника та особи з інвалідністю I чи II групи;</p> <p>- копії документів, що підтверджують інвалідність, родинні зв'язки (у разі звернення осіб, що здійснюють догляд за своїми батьками чи батьками дружини (чоловіка));</p> <p>- копії документів, що підтверджують спільне проживання (задеклароване або зареєстроване місце проживання (перебування) заявника збігається із задекларованим або</p>



		<p>zareєстрованим місцем проживання (перебування) особи з інвалідністю I чи II групи);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- копія довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи (для внутрішньо переміщених осіб);</li> <li>- копії висновку лікарсько-консультативної комісії закладу охорони здоров'я про потребу у постійному сторонньому догляді (для осіб з інвалідністю II групи)</li> </ul> <p><u>для осіб, що здійснюють догляд за особами, які потребують постійного догляду</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- копії паспортів громадянина України заявника та особи, яка потребує постійного догляду;</li> <li>- копії документів, що підтверджують спільне проживання (задеклароване або zareєстроване місце проживання (перебування) заявника збігається із задекларованим або zareєстрованим місцем проживання (перебування) особи, яка потребує постійного догляду);</li> <li>- копія довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи (для внутрішньо переміщених осіб);</li> <li>- копії висновку лікарсько-консультативної комісії закладу охорони здоров'я про потребу у постійному сторонньому догляді.</li> </ul> <p><i>У випадку, якщо фактичне місце проживання не збігається із zareєстрованим місцем проживання, додатково надається акт, що підтверджує фактичне місце проживання заявника та/або особи з інвалідністю I чи II групи, або особи, яка потребує постійного догляду, за формою, затвердженою, рішенням виконавчого комітету Миргородської міської ради від 17.02.2021р №71.</i></p>
5.	Спосіб подання документів/отримання результату	Особисто особою з інвалідністю I чи II групи, особою, яка потребує постійного догляду, або особою, яка здійснює догляд
6.	Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги	Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні»; постанова Кабінету Міністрів України від 27.01.1995 № 57 «Про затвердження Правил перетинання державного кордону громадянами України» (зі змінами); Положення про складання акта встановлення факту здійснення догляду за особами з інвалідністю I чи II групи та особами, які потребують постійного догляду, затверджене рішенням виконавчого комітету Миргородської міської ради
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	<ul style="list-style-type: none"> <li>- відсутність документів, зазначених у п.6 Положення про складання акта встановлення факту здійснення догляду за особами з інвалідністю I чи II групи та особами, які потребують постійного догляду, затверджене рішенням виконавчого комітету Миргородської міської ради від 15.03.2023р.;</li> <li>- надання недостовірної інформації.</li> </ul>

10.	Результат надання адміністративної послуги	Складання / відмова у складанні акта встановлення факту здійснення догляду за особами з інвалідністю I чи II групи та особами, які потребують постійного догляду
-----	--	--

**Керуюча справами виконавчого комітету**

**Антоніна НІКІТЧЕНКО**

Додаток 4  
до рішення виконавчого комітету  
Миргородської міської ради  
від 30 серпня 2023 року № 306

 <b>МИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ</b>				
<b>Технологічна карта</b>  <b>ВИДАЧА ДОВІДКИ ПРО ВЗЯТТЯ НА ОБЛІК ВНУТРІШНЬО ПЕРЕМІЩЕНОЇ ОСОБИ</b>			<b>ТК-21/25 00169*</b>	
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
1.	Прийом, реєстрація заяви, передача заяви суб'єкта звернення управлінню соціального захисту населення Миргородської міської ради.	Адміністратор ЦНАП  Відповідальна особа управління соціального захисту населення	В	Впродовж 1 дня після звернення  У день звернення
2.	Перевірка відповідності поданих документів вимогам чинного законодавства України Внесення відповідної інформації до Єдиної інформаційної бази даних внутрішньо переміщених осіб	Адміністратор ЦНАП  Відповідальна особа управління соціального захисту населення	В	Впродовж 1 дня після подання заяви
3.	Видача суб'єкту звернення довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи	Адміністратор ЦНАП  Відповідальна особа управління соціального захисту населення	В	Впродовж 1 дня після подання заяви
Загальна кількість днів надання послуги – 4 дні (за умови подання повного пакету документів).				


Умовні позначки : В- виконує, У- бере участь, П- погоджує, З- затверджує

<div style="display: flex; align-items: center; justify-content: space-between;">  <div style="text-align: center;"> <b>МИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА</b>  <b>ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ</b> </div> </div>				
<b>Технологічна карта</b>  <b>НАДАННЯ ДОПОМОГИ НА</b> <b>ПРОЖИВАННЯ ВНУТРІШНЬО</b> <b>ПЕРЕМІЩЕНИМ ОСОБАМ</b>			<b>ТК-21/26</b> <b>02417*</b>	
№ з/п	Етапи надання адміністративної послуги	Відповідальна посадова особа і виконавчий орган	Дія	Термін виконання
1	2	3	4	5
1.	Прийом і перевірка відповідності пакета документів, зазначеного в заяві, реєстрація заяви, повідомлення суб'єкта звернення про орієнтовний термін виконання, внесення даних до журналу реєстрації, передача заяви та пакета документів суб'єкта звернення управлінню соціального захисту населення Миргородської міської ради.	Адміністратор ЦНАП	В	Впродовж 1 дня після звернення
2.	Перевірка відповідності поданих документів вимогам чинного законодавства України <i>У разі невідповідності поданих документів вимогам чинного законодавства України електронна справа повертається адміністратору ЦНАП</i>	Спеціаліст управління соціального захисту населення	В	Впродовж 1 дня після передачі електронної особової справи від ЦНАП до УСЗН
3.	Опрацювання документів та призначення допомоги  Підписання рішення про призначення (відмову у призначенні) допомоги	Спеціаліст управління соціального захисту населення Начальник управління соціального захисту населення	В  З	15 днів з дня подання заяви та повного пакету документів.
<p>Допомога надається кожній внутрішньо переміщеній особі щомісячно з місяця звернення на період воєнного стану та одного місяця після його припинення чи скасування.</p> <p>Допомога виплачується за повний місяць незалежно від дати припинення чи скасування воєнного стану.</p>				

Умовні позначки : В- виконує, У- бере участь, П- погоджує, З- затверджує


<div style="display: flex; align-items: center; justify-content: space-between;"> <div style="text-align: center;">  </div> <div style="text-align: center;"> <b>МИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА</b>  <b>ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ</b> </div> </div>				
<b>Технологічна картка</b> <b>Взяття на облік для призначення та виплат грошової компенсації замість санаторно-курортної путівки та вартість самостійного санаторно-курортного лікування деяким категоріям осіб з інвалідністю</b>			<b>ТК-21/36</b> <b>00221*, 00223*</b>	
№ з/п	Етапи надання адміністративної послуги	Відповідальна посадова особа і виконавчий орган	Дія	Термін виконання, (днів)
1	2	3	4	5
1.	Передача вхідного пакету документів заявника представником ЦНАП уповноваженій особі управління соціального захисту населення Миргородської міської ради Полтавської області (далі - УСЗН)	Адміністратор ЦНАП	В	Впродовж 1 дня після звернення
2.	Перевірка відповідності поданих документів вимогам чинного законодавства України <i>У разі невідповідності поданих документів вимогам чинного законодавства України електронна справа повертається адміністратору ЦНАП на доопрацювання</i>	Відповідальна особа управління соціального захисту населення	В	Впродовж 1 дня після передачі електронно і особової справи від ЦНАП до УСЗН
3.	У разі виявлення в поданих документах недостовірних відомостей чи подання заявником неповного пакету документів, направляється лист з зауваженнями та пакетом документів (що був прикладений до заяви) до Центру надання адміністративних послуг для передачі заявнику.	Відповідальна особа управління соціального захисту населення	В	Протягом 2 днів
4.	Реєстрація заяви у журналі	Відповідальна особа управління соціального захисту населення	В	1 день
4.	Формування особової справи	Відповідальна особа управління соціального захисту населення	В	1 день
Загальна кількість днів надання послуги – 10 днів (за умови подання повного пакету документів).				

Умовні позначки : В- виконує, У- бере участь, П- погоджує, З- затверджує

	<b>МИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ</b>	
	<b>Технологічна карта ПРИЗНАЧЕННЯ ГРОШОВОЇ КОМПЕНСАЦІЇ ВАРТОСТІ ПРОЇЗДУ ДО САНАТОРНО-КУРОРТНОГО ЗАКЛАДУ І НАЗАД ОСОБАМ З ІНВАЛІДНІСТЮ ВНАСЛІДОК ВІЙНИ ТА ПРИРІВНЯНИМ ДО НИХ ОСОБАМ</b>	<b>ТК-21/37 00220*</b>

з/п	Етапи надання адміністративної послуги	Відповідальна посадова особа і виконавчий орган	Дія	Термін виконання, (днів)
1	2	3	4	5
1	Передача вхідного пакету документів заявника представником ЦНАП уповноваженій особі управління соціального захисту населення Миргородської міської ради Полтавської області (далі - УСЗН)	Адміністратор ЦНАП	В	Протягом 1-ого дня
2	Перевірка повноти вхідного пакету документів	Відповідальна особа управління соціального захисту населення	В	Протягом 10 днів
3	У разі виявлення в поданих документах недостовірних відомостей чи подання заявником неповного пакету документів, направляється лист з зауваженнями та пакетом документів (що був прикладений до заяви) до Центру надання адміністративних послуг для передачі заявнику.	Відповідальна особа управління соціального захисту населення	В	
4	Формування особової справи	Відповідальна особа управління соціального захисту населення	В	
5	Призначення компенсації	Відповідальна особа управління соціального захисту населення	В	
Загальна кількість днів надання послуги – 30 дні (за умови подання повного пакету документів).				


Умовні позначки : В- виконує, У- бере участь, П- погоджує, З- затверджує

	<b>МИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ</b>	
	<b>Технологічна картка</b> <b>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</b>	<b>ТК-21/38 00224*</b>

№ з/п	Етапи надання адміністративної послуги	Відповідальна посадова особа і виконавчий орган	Дія	Термін виконання, (днів)
1	2	3	4	5
1.	Передача вхідного пакету документів заявника представником ЦНАП уповноваженій особі управління соціального захисту населення Миргородської міської ради Полтавської області (далі - УСЗН)	Адміністратор ЦНАП	В	Впродовж 1 дня після звернення
2.	Перевірка відповідності поданих документів вимогам чинного законодавства України <i>У разі невідповідності поданих документів вимогам чинного законодавства України електронна справа повертається адміністратору ЦНАП на доопрацювання</i>	Відповідальна особа управління соціального захисту населення	В	Впродовж 1 дня після передачі електронно і особової справи від ЦНАП до УСЗН
.	У разі виявлення в поданих документах недостовірних відомостей чи подання заявником неповного пакету документів, направляється лист з зауваженнями та пакетом документів (що був прикладений до заяви) до Центру надання адміністративних послуг для передачі заявнику.	Відповідальна особа управління соціального захисту населення	В	Протягом 2 днів
4.	Реєстрація заяви у журналі	Відповідальна особа управління соціального захисту населення	В	1 день
4.	Формування особової справи	Відповідальна особа управління соціального захисту населення	В	1 день
Загальна кількість днів надання послуги – 10 днів (за умови подання повного пакету документів).				

Умовні позначки : В- виконує, У- бере участь, П- погоджує, З- затверджує




<div style="display: flex; align-items: center; justify-content: space-between;"> <div style="text-align: center;">  </div> <div style="text-align: center;"> <b>МИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА</b>  <b>ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ</b> </div> </div>				
<b>Технологічна картка</b> <b>Взяття на облік для забезпечення санаторно-курортним лікуванням осіб з інвалідністю внаслідок загального захворювання та з дитинства</b>				<b>ТК-21/39</b> <b>00226*</b>
№ з/п	Етапи надання адміністративної послуги	Відповідальна посадова особа і виконавчий орган	Дія	Термін виконання, (днів)
1	2	3	4	5
1.	Прийом і перевірка відповідності пакета документів, зазначеного в заяві, реєстрація заяви, повідомлення суб'єкта звернення про орієнтовний термін виконання, формування електронної справи в ПК «Соціальна громада», внесення даних до журналу реєстрації, передача заяви та пакета документів суб'єкта звернення управлінням соціального захисту населення Миргородської міської ради.	Адміністратор ЦНАП	В	Впродовж 1 дня після звернення
2.	Перевірка відповідності поданих документів вимогам чинного законодавства України <i>У разі невідповідності поданих документів вимогам чинного законодавства України електронна справа повертається адміністратору ЦНАП на доопрацювання</i>	Відповідальна особа управління соціального захисту населення	В	Впродовж 1 дня після передачі електронної особової справи від ЦНАП до УСЗН
3.	У разі виявлення в поданих документах недостовірних відомостей чи подання заявником неповного пакету документів, направляється лист з зауваженнями та пакетом документів (що був прикладений до заяви) до Центру надання адміністративних послуг для передачі заявнику.	Відповідальна особа управління соціального захисту населення	В	Протягом 2 днів

4.	Реєстрація заяви у журналі	Відповідальна особа управління соціального захисту населення катастрофи	В	1 день
5.	Формування особової справи	Відповідальна особа управління соціального захисту населення	В	1 день
Загальна кількість днів надання послуги – 10 днів (за умови подання повного пакету документів).				


Умовні позначки : В- виконує, У- бере участь, П- погоджує, З- затверджує

<div style="display: flex; align-items: center; justify-content: space-between;"> <div style="text-align: center;">  </div> <div style="text-align: center;"> <b>МИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА</b>  <b>ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ</b> </div> </div>				
<b>Технологічна картка</b> <b>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»</b>				<b>ТК-21/42</b> <b>00228*</b>
№ з/п	Етапи надання адміністративної послуги	Відповідальна посадова особа і виконавчий орган	Дія	Термін виконання, (днів)
1	2	3	4	5
1.	Прийом і перевірка відповідності пакета документів, зазначеного в заяві, реєстрація заяви, повідомлення суб'єкта звернення про орієнтовний термін виконання, формування електронної справи в ПК «Соціальна громада», внесення даних до журналу реєстрації, передача заяви та пакета документів суб'єкта звернення управлінню соціального захисту населення Миргородської міської ради.	Адміністратор ЦНАП	В	Впродовж 1 дня після звернення
2.	Перевірка відповідності поданих документів вимогам чинного законодавства України <i>У разі невідповідності поданих документів вимогам чинного законодавства України електронна справа повертається адміністратору ЦНАП на доопрацювання</i>	Відповідальна особа управління соціального захисту населення	В	Впродовж 1 дня після передачі електронної особової справи від ЦНАП до УСЗН
3.	У разі виявлення в поданих документах недостовірних відомостей чи подання заявником неповного пакету документів, направляється лист з зауваженнями та пакетом документів (що був прикладений до заяви) до Центру надання адміністративних послуг для передачі заявнику.	Відповідальна особа управління соціального захисту населення катастрофи	В	Протягом 2 днів

4.	Реєстрація заяви у журналі	Відповідальна особа управління соціального захисту населення	В	1 день
5.	Формування особової справи	Відповідальна особа управління соціального захисту населення	В	1 день
Загальна кількість днів надання послуги – 10 днів (за умови подання повного пакету документів).				
Умовні позначки : В- виконує, У- бере участь, П- погоджує, З- затверджує				

<div>  <div> <b>МИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА</b>  <b>ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ</b> </div> </div>				
<b>Технологічна картка</b> <b>ВЗЯТТЯ НА ОБЛІК ДЛЯ ПРИЗНАЧЕННЯ ТА</b> <b>ВИПЛАТ ГРОШОВОЇ КОМПЕНСАЦІЇ</b> <b>ВАРТОСТІ САМОСТІЙНОГО САНАТОРНО-</b> <b>КУРОРТНОГО ЛІКУВАННЯ ОСОБАМ З</b> <b>ІНВАЛІДНІСТЮ ТА ДЕЯКИМ ІНШИМ</b> <b>КАТЕГОРІЯМ ГРОМАДЯН</b>				<b>ТК-21/44</b> <b>00223*</b>
№ з/п	Етапи надання адміністративної послуги	Відповідальна посадова особа і виконавчий орган	Дія	Термін виконання, (днів)
1	2	3	4	5
1.	Прийом і перевірка відповідності пакета документів, зазначеного в заяві, реєстрація заяви, повідомлення суб'єкта звернення про орієнтовний термін виконання, формування електронної справи в ПК «Соціальна громада», внесення даних до журналу реєстрації, передача заяви та пакета документів суб'єкта звернення управлінню соціального захисту населення Миргородської міської ради.	Адміністратор ЦНАП	В	Впродовж 1 дня після звернення
2.	Перевірка відповідності поданих документів вимогам чинного законодавства України <i>У разі невідповідності поданих документів вимогам чинного законодавства України електронна справа повертається адміністратору ЦНАП на доопрацювання</i>	Відповідальна особа управління соціального захисту населення	В	Впродовж 1 дня після передачі електронної особової справи від ЦНАП до УСЗН
3.	У разі виявлення в поданих документах недостовірних відомостей чи подання заявником неповного пакету документів, направляється лист з зауваженнями та пакетом документів (що був прикладений до заяви) до Центру надання адміністративних послуг для передачі заявнику.	Відповідальна особа управління соціального захисту населення	В	Протягом 2 днів


4.	Реєстрація заяви у журналі	Відповідальна особа управління соціального захисту населення	В	1 день
5.	Формування особової справи	Відповідальна особа управління соціального захисту населення	В	1 день
Загальна кількість днів надання послуги – 10 день (за умови подання повного пакету документів).				
Умовні позначки : В- виконує, У- бере участь, П- погоджує, З- затверджує				

	<b>МИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ</b>	
	<b>Технологічна 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</b>	<b>ТК-21/45 00222*</b>

з/п	Етапи надання адміністративної послуги	Відповідальна посадова особа і виконавчий орган	Дія	Термін виконання, (днів)
1	2	3	4	5
1	Передача вхідного пакету документів заявника представником ЦНАП уповноваженій особі управління соціального захисту населення Миргородської міської ради Полтавської області (далі - УСЗН)	Адміністратор ЦНАП	В	Протягом 1-ого дня
2	Перевірка повноти вхідного пакету документів	Відповідальна особа управління соціального захисту населення	В	Протягом 10 днів
3	У разі виявлення в поданих документах недостовірних відомостей чи подання заявником неповного пакету документів, направляється лист з зауваженнями та пакетом документів (що був прикладений до заяви) до Центру надання адміністративних послуг для передачі заявнику.	Відповідальна особа управління соціального захисту населення	В	
4	Формування особової справи	Відповідальна особа управління соціального захисту населення	В	
5	Призначення компенсації	Відповідальна особа управління соціального захисту населення	В	

Загальна кількість днів передбачена законодавством – 30 календарних днів


Умовні позначки : В- виконує, У- бере участь, П- погоджує, З- затверджує

	<b>МИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ</b>	
	<b>Технологічна карта ВСТАНОВЛЕННЯ СТАТУСУ ЧЛЕНА СІМ'Ї ЗАГИБЛОГО (ПОМЕРЛОГО) ВЕТЕРАНА ВІЙНИ ТА ЧЛЕНА СІМ'Ї ЗАГИБЛОГО (ПОМЕРЛОГО) ЗАХИСНИКА ЧИ ЗАХИСНИЦІ УКРАЇНИ, ВИДАЧА ПОСВІДЧЕННЯ/ДОВІДКИ, ПРОДОВЖЕННЯ СТРОКУ ДІЇ ПОСВІДЧЕННЯ (ВКЛЕЮВАННЯ БЛАНКА-ВКЛАДКИ)</b>	<b>ТК-21/50</b>  <b>00237*</b>

з/п	Етапи надання адміністративної послуги	Відповідальна посадова особа і виконавчий орган	Дія	Термін виконання, (днів)
1	2	3	4	5
1	Передача вхідного пакету документів заявника представником ЦНАП уповноваженій особі управління соціального захисту населення Миргородської міської ради Полтавської області (далі - УСЗН)	Адміністратор ЦНАП	В	Протягом 1-ого дня
2	Перевірка повноти вхідного пакету документів та права заявника на встановлення статусу	Відповідальна особа управління соціального захисту населення	В	1 місяць
3	У разі виявлення в поданих документах недостовірних відомостей чи подання заявником неповного пакету документів, направляється лист з зауваженнями та пакетом документів (що був прикладений до заяви) до Центру надання адміністративних послуг для передачі заявнику.	Відповідальна особа управління соціального захисту населення	В	
4	Реєстрація в журналі реєстрації посвідчення «Член сім'ї загиблої (померлої особи)»	Відповідальна особа управління соціального захисту населення	В	
5	Видача посвідчення «Член сім'ї загиблої (померлої особи)»	Відповідальна особа управління соціального захисту населення	В	
6	У разі непридатності або втрати видається дублікат посвідчення	Відповідальна особа управління соціального захисту населення	В	Протягом 1-ого дня
7	У разі зміни даних про одержувача посвідчення видається нове	Відповідальна особа управління соціального захисту населення	В	Протягом 1-ого дня
Загальна кількість днів надання послуги – 10 дні (за умови подання повного пакету документів).				


Умовні позначки : В- виконує, У- бере участь, П- погоджує, З- затверджує



	<b>МИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ</b>	
	<b>Технологічна карта УСТАНОВЛЕННЯ СТАТУСУ, ВИДАЧА ПОСВІДЧЕНЬ ЖЕРТВАМ НАЦИСТСЬКИХ ПЕРЕСЛІДУВАНЬ</b>	<b>ТК-21/51 01197*</b>


з/п	Етапи надання адміністративної послуги	Відповідальна посадова особа і виконавчий орган	Дія	Термін виконання, (днів)
1	2	3	4	5
1	Передача вхідного пакету документів заявника представником ЦНАП уповноваженій особі управління соціального захисту населення Миргородської міської ради Полтавської області (далі - УСЗН)	Адміністратор ЦНАП	В	Протягом 1-ого дня
2	Перевірка повноти вхідного пакету документів та права заявника на встановлення статусу	Відповідальна особа управління соціального захисту населення	В	1 місяць
3	У разі виявлення в поданих документах недостовірних відомостей чи подання заявником неповного пакету документів, направляється лист з зауваженнями та пакетом документів (що був прикладений до заяви) до Центру надання адміністративних послуг для передачі заявнику.	Відповідальна особа управління соціального захисту населення	В	
4	Реєстрація в журналі реєстрації посвідчення «Жертвам нацистських переслідувань»	Відповідальна особа управління соціального захисту населення	В	
5	Видача посвідчення «Жертвам нацистських переслідувань»	Відповідальна особа управління соціального захисту населення	В	
6	У разі непридатності або втрати видається дублікат посвідчення	Відповідальна особа управління соціального захисту населення	В	Протягом 1-ого дня
7	У разі зміни даних про одержувача посвідчення видається нове	Відповідальна особа управління соціального захисту населення	В	Протягом 1-ого дня
Загальна кількість днів надання послуги – 10 днів (за умови подання повного пакету документів).				

Умовні позначки : В- виконує, У- бере участь, П- погоджує, З- затверджує

	<b>МИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ</b>	
	<b>Технологічна карта ВСТАНОВЛЕННЯ СТАТУСУ ОСОБИ З ІНВАЛІДНІСТЮ ВНАСЛІДОК ВІЙНИ, ВИДАЧА ПОСВІДЧЕННЯ/ДОВІДКИ, ПРОДОВЖЕННЯ СТРОКУ ДІЇ ПОСВІДЧЕННЯ (ВКЛЕЮВАННЯ БЛАНКА- ВКЛАДКИ)</b>	<b>ТК-21/52</b>  <b>00241*</b>


з/п	Етапи надання адміністративної послуги	Відповідальна посадова особа і виконавчий орган	Дія	Термін виконання, (днів)
1	2	3	4	5
1	Передача вхідного пакету документів заявника представником ЦНАП уповноваженій особі управління соціального захисту населення Миргородської міської ради Полтавської області (далі - УСЗН)	Адміністратор ЦНАП	В	Протягом 1-ого дня
2	Перевірка повноти вхідного пакету документів та права заявника на встановлення статусу	Відповідальна особа управління соціального захисту населення	В	1 місяць
3	У разі виявлення в поданих документах недостовірних відомостей чи подання заявником неповного пакету документів, направляється лист з зауваженнями та пакетом документів (що був прикладений до заяви) до Центру надання адміністративних послуг для передачі заявнику.	Відповідальна особа управління соціального захисту населення	В	
4	Реєстрація в журналі реєстрації посвідчення «Особа з інвалідністю внаслідок війни»	Відповідальна особа управління соціального захисту населення	В	
5	Видача посвідчення «Особа з інвалідністю внаслідок війни»	Відповідальна особа управління соціального захисту населення	В	
6	У разі непридатності або втрати видається дублікат посвідчення	Відповідальна особа управління соціального захисту населення	В	Протягом 1-ого дня
7	У разі зміни даних про одержувача посвідчення видається нове	Відповідальна особа управління соціального захисту населення	В	Протягом 1-ого дня
Загальна кількість днів надання послуги – 10 днів (за умови подання повного пакету документів).				

Умовні позначки : В- виконує, У- бере участь, П- погоджує, З- затверджує

	<b>МИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ</b>	
	<b>Технологічна карта ВКЛЕЮВАННЯ БЛАНКА-ВКЛАДКИ ДО ПОСВІДЧЕННЯ УЧАСНИКА БОЙОВИХ ДІЙ, ОСОБИ З ІНВАЛІДНІСТЮ ВНАСЛІДОК ВІЙНИ II І III ГРУПИ З ЧИСЛА УЧАСНИКІВ БОЙОВИХ ДІЙ У ПЕРІОД ДРУГОЇ СВІТОВОЇ ВІЙНИ, ЯКИМ ВИПОВНИЛОСЯ 85 РОКІВ І БІЛЬШЕ</b>	<b>ТК-21/53</b>  <b>01198*</b>

з/п	Етапи надання адміністративної послуги	Відповідальна посадова особа і виконавчий орган	Дія	Термін виконання, (днів)
1	2	3	4	5
1	Передача вхідного пакету документів заявника представником ЦНАП уповноваженій особі управління соціального захисту населення Миргородської міської ради Полтавської області (далі - УСЗН)	Адміністратор ЦНАП	В	Протягом 1-ого дня
2	Перевірка повноти вхідного пакету документів та права заявника на встановлення статусу	Відповідальна особа управління соціального захисту населення	В	10 днів
3	У разі виявлення в поданих документах недостовірних відомостей чи подання заявником неповного пакету документів, направляється лист з зауваженнями та пакетом документів (що був прикладений до заяви) до Центру надання адміністративних послуг для передачі заявнику.	Відповідальна особа управління соціального захисту населення	В	
4	Реєстрація в журналі реєстрації	Відповідальна особа управління соціального захисту населення	В	
5	Видача вкладки	Відповідальна особа управління соціального захисту населення	В	
Загальна кількість днів надання послуги – 10 днів (за умови подання повного пакету документів).				


Умовні позначки : В- виконує, У- бере участь, П- погоджує, З- затверджує

	<b>МИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ</b>	
	<b>Технологічна карта УСТАНОВЛЕННЯ СТАТУСУ, ВИДАЧА ПОСВІДЧЕНЬ ВЕТЕРАН ПРАЦІ</b>	<b>ТК-21/54 00751*</b>

з/п	Етапи надання адміністративної послуги	Відповідальна посадова особа і виконавчий орган	Дія	Термін виконання, (днів)
1	2	3	4	5
1	Передача вхідного пакету документів заявника представником ЦНАП уповноваженій особі управління соціального захисту населення Миргородської міської ради Полтавської області (далі - УСЗН)	Адміністратор ЦНАП	В	Протягом 1-ого дня
2	Перевірка повноти вхідного пакету документів та права заявника на встановлення статусу	Відповідальна особа управління соціального захисту населення	В	1 день
3	У разі виявлення в поданих документах недостовірних відомостей чи подання заявником неповного пакету документів, направляється лист з зауваженнями та пакетом документів (що був прикладений до заяви) до Центру надання адміністративних послуг для передачі заявнику.	Відповідальна особа управління соціального захисту населення	В	1 день
4	Реєстрація в журналі реєстрації посвідчення «Ветеран праці»	Відповідальна особа управління соціального захисту населення	В	1 день
5	Видача посвідчення «Ветеран праці»	Відповідальна особа управління соціального захисту населення	В	3 дні


6	У разі непридатності або втрати видається дублікат посвідчення	Відповідальна особа управління соціального захисту населення	В	
7	У разі зміни даних про одержувача посвідчення видається нове	Відповідальна особа управління соціального захисту населення	В	
Загальна кількість днів надання послуги – 7 календарних днів (за умови подання повного пакету документів).				

Умовні позначки : В- виконує, У- бере участь, П- погоджує, З- затверджує

		<b>МИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА</b> <b>ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ</b>		
		<b>Технологічна картка</b> <b>ПРИЗНАЧЕННЯ ГРОШОВОЇ КОМПЕНСАЦІЇ ЗА</b> <b>НАЛЕЖНІ ДЛЯ ОТРИМАННЯ ЖИЛІ ПРИМІЩЕННЯ</b>		<b>ТК-21/55</b> <b>01622*</b>
№ з/п	Етапи надання адміністративної послуги	Відповідальна посадова особа і виконавчий орган	Дія	Термін виконання, (днів)
1	2	3	4	5
1.	Прийом заяви та пакета документів відповідно до Порядків затверджених постановами Кабінету Міністрів України від 19.10.2016 № 719 «Питання забезпечення житлом деяких категорій осіб, які захищали незалежність, суверенітет та територіальну цілісність України, а також членів їх сімей», від 28.03.2014 № 214 «Питання забезпечення житлом деяких категорій осіб, які брали участь у бойових діях на території інших держав, а також членів їх сімей», від 18.04.2018 № 280 «Питання забезпечення житлом внутрішньо переміщених осіб, які захищали незалежність, суверенітет та територіальну цілісність України (зі змінами)	ЦНАП	В	1 робочий день
2.	Перевірка відповідності поданих документів вимогам чинного законодавства України <i>У разі невідповідності поданих документів справа повертається адміністратору ЦНАП</i>	управління соціального захисту населення	В	Впродовж 24 робочих днів після передачі особової справи від ЦНАП до УСЗН
3.	Опрацювання документів та призначення компенсації	Комісія з питань виплати грошової компенсації за належні для отримання жилі приміщення для деяких категорій осіб, які захищали незалежність, суверенітет та територіальну	3 3	5 робочих днів з дня подання заяви та повного пакету документів.

	Підписання рішення про призначення ( відмову у призначенні) компенсації	цілісність України, брали участь у бойових діях на території інших держав, а також членів їх сімей Голова комісії		
4.	Видача суб'єкту звернення копію рішення про призначення ( відмову у призначенні) компенсації.	управління соціального захисту населення	В	Протягом 3 робочих днів після прийняття відповідного рішення
Загальна кількість днів надання послуги – 30 днів (за умови подання повного пакету документів)				


Умовні позначки : В- виконує, У- бере участь, П- погоджує, З- затверджує

	<b>МИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ</b>	
	<b>Технологічна карта ВСТАНОВЛЕННЯ СТАТУСУ, ВИДАЧА ПОСВІДЧЕНЬ «УЧАСНИК ВІЙНИ»</b>	<b>ТК-21/56 00239*</b>

з/п	Етапи надання адміністративної послуги	Відповідальна посадова особа і виконавчий орган	Дія	Термін виконання, (днів)
1	2	3	4	5
1	Передача вхідного пакету документів заявника представником ЦНАП уповноваженій особі управління соціального захисту населення Миргородської міської ради Полтавської області (далі - УСЗН)	Адміністратор ЦНАП	В	Протягом 1-ого дня
2	Перевірка повноти вхідного пакету документів та права заявника на встановлення статусу	Відповідальна особа управління соціального захисту населення	В	1 місяць
3	У разі виявлення в поданих документах недостовірних відомостей чи подання заявником неповного пакету документів, направляється лист з зауваженнями та пакетом документів (що був прикладений до заяви) до Центру надання адміністративних послуг для передачі заявнику.	Відповідальна особа управління соціального захисту населення	В	
4	Реєстрація в журналі реєстрації посвідчення «Учасник війни»	Відповідальна особа управління соціального захисту населення	В	
5	Видача посвідчення «Учасник війни»	Відповідальна особа управління соціального захисту населення	В	
6	У разі непридатності або втрати видається дублікат посвідчення	Відповідальна особа управління соціального захисту населення	В	Протягом 1-ого дня
7	У разі зміни даних про одержувача посвідчення видається нове	Відповідальна особа управління соціального захисту населення	В	Протягом 1-ого дня
Загальна кількість днів надання послуги – 30 днів (за умови подання повного пакету документів).				


Умовні позначки : В- виконує, У- бере участь, П- погоджує, З- затверджує



	<b>МИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ</b>	
	<b>Технологічна карта ВИДАЧА ПОСВІДЧЕНЬ ОСОБАМ З ІНВАЛІДНІСТЮ ТА ОСОБАМ З ІНВАЛІДНІСТЮ З ДИТИНСТВА</b>	<b>ТК-21/58 00242*</b>


з/п	Етапи надання адміністративної послуги	Відповідальна посадова особа і виконавчий орган	Дія	Термін виконання, (днів)
1	2	3	4	5
1	Передача вхідного пакету документів заявника представником ЦНАП уповноваженій особі управління соціального захисту населення Миргородської міської ради Полтавської області (далі - УСЗН)	Адміністратор ЦНАП	В	Протягом 1-ого дня
2	Перевірка повноти вхідного пакету документів та права заявника на встановлення статусу	Відповідальна особа управління соціального захисту населення	В	1 день
4	Реєстрація в журналі реєстрації посвідчення «Особам з інвалідністю та особам з інвалідністю з дитинства»	Відповідальна особа управління соціального захисту населення	В	1 день
5	Видача посвідчення «Особам з інвалідністю та особам з інвалідністю з дитинства»	Відповідальна особа управління соціального захисту населення	В	15 дні
6	У разі непридатності або втрати видається дублікат посвідчення	Відповідальна особа управління соціального захисту населення	В	
7	У разі зміни даних про одержувача посвідчення видається нове	Відповідальна особа управління соціального захисту населення	В	
Загальна кількість днів надання послуги – 30 днів (за умови подання повного пакету документів).				

Умовні позначки : В- виконує, У- бере участь, П- погоджує, З- затверджує

	<b>МИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ</b>	
	<b>Технологічна карта ПРИЗНАЧЕННЯ ГРОШОВОЇ КОМПЕНСАЦІЇ ОСОБАМ З ІНВАЛІДНІСТЮ НА БЕНЗИН, РЕМОНТ І ТЕХНІЧНЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ АВТОМОБІЛІВ ТА НА ТРАНСПОРТНЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ</b>	<b>ТК-21/59 00225*</b>


з/п	Етапи надання адміністративної послуги	Відповідальна посадова особа і виконавчий орган	Дія	Термін виконання, (днів)
1	2	3	4	5
1	Передача вхідного пакету документів заявника представником ЦНАП уповноваженій особі управління соціального захисту населення Миргородської міської ради Полтавської області (далі - УСЗН)	Адміністратор ЦНАП	В	Протягом 1-ого дня
2	Перевірка повноти вхідного пакету документів	Відповідальна особа управління соціального захисту населення	В	
3	У разі виявлення в поданих документах недостовірних відомостей чи подання заявником неповного пакету документів, направляється лист з зауваженнями та пакетом документів (що був прикладений до заяви) до Центру надання адміністративних послуг для передачі заявнику.	Відповідальна особа управління соціального захисту населення	В	
4	Формування особової справи	Відповідальна особа управління соціального захисту населення	В	
5	Призначення компенсації	Відповідальна особа управління соціального захисту населення	В	
Загальна кількість днів надання послуги – 30 днів (за умови подання повного пакету документів).				

Умовні позначки : В- виконує, У- бере участь, П- погоджує, З- затверджує

	<b>МИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ</b>	
	<b>Технологічна карта ПРИЗНАЧЕННЯ ГРОШОВОЇ КОМПЕНСАЦІЇ ЗАМІСТЬ САНАТОРНО- КУРОРТНОЇ ПУТІВКИ ОСОБАМ З ІНВАЛІДНІСТЮ ВНАСЛІДОК ВІЙНИ ТА ПРИРІВНЯНИМ ДО НИХ ОСОБАМ</b>	<b>ТК-21/60 01255*</b>


з/п	Етапи надання адміністративної послуги	Відповідальна посадова особа і виконавчий орган	Дія	Термін виконання, (днів)
1	2	3	4	5
1	Передача вхідного пакету документів заявника представником ЦНАП уповноваженій особі управління соціального захисту населення Миргородської міської ради Полтавської області (далі - УСЗН)	Адміністратор ЦНАП	В	Протягом 1-ого дня
2	Перевірка повноти вхідного пакету документів	Відповідальна особа управління соціального захисту населення	В	Протягом 10 днів
3	У разі виявлення в поданих документах недостовірних відомостей чи подання заявником неповного пакету документів, направляється лист з зауваженнями та пакетом документів (що був прикладений до заяви) до Центру надання адміністративних послуг для передачі заявнику.	Відповідальна особа управління соціального захисту населення	В	
4	Формування особової справи	Відповідальна особа управління соціального захисту населення	В	
5	Призначення компенсації	Відповідальна особа управління соціального захисту населення	В	
Загальна кількість днів надання послуги – 10 днів (за умови подання повного пакету документів).				

Умовні позначки : В- виконує, У- бере участь, П- погоджує, З- затверджує

	<b>МИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ</b>	
	<b>Технологічна карта ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ НАПРАВЛЕННЯМ ДО РЕАБІЛІТАЦІЙНОЇ УСТАНОВИ ДЛЯ НАДАННЯ РЕАБІЛІТАЦІЙНИХ ПОСЛУГ ДІТЯМ З ІНВАЛІДНІСТЮ ЗА ПРОГРАМОЮ «РЕАБІЛІТАЦІЯ ДІТЕЙ З ІНВАЛІДНІСТЮ»</b>	<b>ТК-21/61 01996*</b>


з/п	Етапи надання адміністративної послуги	Відповідальна посадова особа і виконавчий орган	Дія	Термін виконання, (днів)
1	2	3	4	5
1	Передача вхідного пакету документів заявника представником ЦНАП уповноваженій особі управління соціального захисту населення Миргородської міської ради Полтавської області (далі - УСЗН)	Адміністратор ЦНАП	В	Протягом 1-ого дня
2	Перевірка повноти вхідного пакету документів та права на отримання послуг із реабілітації.	Відповідальна особа управління соціального захисту населення	В	1 день
3	У разі виявлення в поданих документах недостовірних відомостей чи подання заявником неповного пакету документів, направляється лист з зауваженнями та пакетом документів (що був прикладений до заяви) до Центру надання адміністративних послуг для передачі заявнику.	Відповідальна особа управління соціального захисту населення	В	
4	Реєстрація в журналі обліку заяв для здійснення реабілітації дітей з інвалідністю, запит до реабілітаційної установи щодо підтвердження строків проведення та вартості реабілітаційних послуг, готовності укласти договір, внесення даних до ЦБІ, укладання договору	Відповідальна особа управління соціального захисту населення	В	Не пізніше як за 5 днів до початку реабілітації
Загальна кількість днів надання послуги – 30 днів (за умови подання повного пакету документів).				

Умовні позначки : В- виконує, У- бере участь, П- погоджує, З- затверджує

	<b>МИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ</b>	
	<b>Технологічна карта ВИДАЧА ДОВІДКИ ДЛЯ ОТРИМАННЯ ПІЛЬГ ОСОБАМ З ІНВАЛІДНІСТЮ, ЯКІ НЕ МАЮТЬ ПРАВА НА ПЕНСІЮ ЧИ СОЦІАЛЬНУ ДОПОМОГУ</b>	<b>ТК-21/62 00141*</b>


з/п	Етапи надання адміністративної послуги	Відповідальна посадова особа і виконавчий орган	Дія	Термін виконання, (днів)
1	2	3	4	5
1	Передача вхідного пакету документів заявника представником ЦНАП уповноваженій особі управління соціального захисту населення Миргородської міської ради Полтавської області (далі - УСЗН)	Адміністратор ЦНАП	В	Протягом 1-ого дня
2	Перевірка повноти вхідного пакету документів та права заявника на встановлення статусу	Відповідальна особа управління соціального захисту населення	В	1 день
4	Реєстрація в журналі реєстрації довідок	Відповідальна особа управління соціального захисту населення	В	1 день
5	Видача довідки	Відповідальна особа управління соціального захисту населення	В	15 день
Термін надання адміністративної послуги: 15 календарних днів				

Умовні позначки : В- виконує, У- бере участь, П- погоджує, З- затверджує

	<b>МИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА</b> <b>ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ</b>	
	<b>Технологічна карта</b> <b>ПРИЗНАЧЕННЯ ОДНОРАЗОВОЇ ГРОШОВОЇ /</b> <b>МАТЕРІАЛЬНОЇ ДОПОМОГИ НЕПРАЦЮЮЧИМ</b> <b>МАЛОЗАБЕЗПЕЧЕНИМ ОСОБАМ, ОСОБАМ З</b> <b>ІНВАЛІДНІСТЮ ТА ДІТЯМ З ІНВАЛІДНІСТЮ</b>	<b>ТК-21/64</b> <b>00112*, 00133*</b>

з/п	Етапи надання адміністративної послуги	Відповідальна посадова особа і виконавчий орган	Дія	Термін виконання, (днів)
1	2	3	4	5
1	Передача вхідного пакету документів заявника представником ЦНАП уповноваженій особі управління соціального захисту населення Миргородської міської ради Полтавської області (далі - УСЗН)	Адміністратор ЦНАП	В	Протягом 1-ого дня
2	Перевірка повноти вхідного пакету документів	Відповідальна особа управління соціального захисту населення	В	1 день
3	У разі виявлення в поданих документах недостовірних відомостей чи подання заявником неповного пакету документів, направляється лист з зауваженнями та пакетом документів (що був прикладений до заяви) до Центру надання адміністративних послуг для передачі заявнику.	Відповідальна особа управління соціального захисту населення	В	1 день
4	Реєстрація заяви у журнал	Відповідальна особа управління соціального захисту населення	В	1 день
5	Формування особової справи або відмова у призначення	Відповідальна особа управління соціального захисту населення	В	Протягом місяця
6	Призначення компенсації	Відповідальна особа управління соціального захисту населення	В	Згідно розподілу коштів
Загальна кількість днів надання послуги –30 днів (за умови подання повного пакету документів).				


Умовні позначки : В- виконує, У- бере участь, П- погоджує, З- затверджує

<div style="display: flex; align-items: center; justify-content: space-between;"> <div style="text-align: center;">  </div> <div style="text-align: center;"> <b>МИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА</b>  <b>ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ</b> </div> </div>				
<b>Технологічна картка</b> <b>Прийняття рішення щодо надання</b> <b>соціальних послуг</b>			<b>ТК-21/66</b> <b>00139*</b>	
№ з/п	Етапи надання адміністративної послуги	Відповідальна посадова особа і виконавчий орган	Дія	Термін виконання, (днів)
1	2	3	4	5
1.	Прийом і перевірка відповідності пакета документів, реєстрація заяви, повідомлення суб'єкта звернення про орієнтовний термін виконання, формування електронної справи (у разі технічної можливості), передача заяви та пакета документів суб'єкта звернення управлінню соціального захисту населення Миргородської міської ради.	Адміністратор ЦНАП  Відповідальна особа управління соціального захисту населення	В	Впродовж 1 дня після звернення
2.	Перевірка відповідності поданих документів вимогам чинного законодавства України <i>У разі невідповідності поданих документів вимогам чинного законодавства України справа повертається адміністратору ЦНАП</i>	Відповідальна особа управління соціального захисту населення	В	Впродовж 1 дня після передачі електронної особової справи від ЦНАП до УСЗН
3.	Розгляд та опрацювання документів  Прийняття рішення	Відповідальна особа управління соціального захисту населення Начальник управління соціального захисту населення	В  3	Впродовж 10 днів з дня подання заяви та повного пакету документів

4.	Видача суб'єкту звернення повідомлення про прийняте рішення щодо надання соціальних послуг	Адміністратор ЦНАП Відповідальна особа управління соціального захисту населення	В В	з 10 дня
5	Надсилання рішення надавачу соціальних послуг у паперовій та /або електронній формі	Відповідальна особа управління соціального захисту населення	В	впродовж 3 днів з дати прийняття
Загальна кількість днів надання послуги – 10 днів (за умови подання повного пакету документів).				

Умовні позначки : В- виконує, У- бере участь, П- погоджує, З- затверджує




	<b>МИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ</b>	
	<b>Технологічна карта</b>	<b>TK-21/68</b>  <b>00119*</b>


з/п	Етапи надання адміністративної послуги	Відповідальна посадова особа і виконавчий орган	Дія	Термін виконання, (днів)
1	2	3	4	5
1	Передача вхідного пакету документів заявника представником ЦНАП/ спеціалістом управління соціального захисту населення уповноваженій особі Полтавського відділення Фонду соціального захисту осіб з інвалідністю за зареєстрованим місцем проживання у Полтавській області або фактичним місцем проживання внутрішньо переміщеної особи відповідно до довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи на території Полтавської області.	Адміністратор ЦНАП/ спеціаліст управління соціального захисту населення	В	Протягом 1-ого дня
2	Перевірка повноти вхідного пакету документів та права на отримання послуг із реабілітації.	Відповідальна особа Полтавського відділення Фонду соціального захисту осіб з інвалідністю за зареєстрованим місцем проживання у Полтавській області або фактичним місцем проживання внутрішньо переміщеної особи відповідно до довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи на території Полтавської області.	В	1 день

3	У разі виявлення в поданих документах недостовірних відомостей чи подання заявником неповного пакету документів, направляється лист з зауваженнями та пакетом документів (що був прикладений до заяви) до Центру надання адміністративних послуг для передачі заявнику.	Відповідальна особа Полтавського відділення Фонду соціального захисту осіб з інвалідністю за зареєстрованим місцем проживання у Полтавській області або фактичним місцем проживання внутрішньо переміщеної особи відповідно до довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи на території Полтавської області.	В	
4	Сканування документів, формування особової справи та направлення до фонду соціального захисту осіб з інвалідністю.	представником ЦНАП/ спеціалістом управління соціального захисту населення	В	1 день
5	<p>1) ознайомлює та надає особі з інвалідністю, дитині з інвалідністю, іншій особі або їх законним представникам інформаційні матеріали щодо:</p> <p>переліку підприємств із зазначенням їх контактних даних, до яких такі особи можуть звернутися з питань забезпечення засобами реабілітації;</p> <p>каталогу засобів реабілітації, якими такі підприємства забезпечують осіб з інвалідністю, дітей з інвалідністю та інших осіб;</p> <p>механізму забезпечення засобами реабілітації та отримання компенсації;</p> <p>2) надає інформацію щодо електронного кабінету особи, його функціоналу та офіційного веб-сайту Мінсоцполітики;</p> <p>3) надає інформацію щодо сумісності засобів реабілітації.</p>	представником ЦНАП/ спеціалістом управління соціального захисту населення	В	1 день
Загальна кількість днів надання послуги – 14 днів (за умови подання повного пакету документів).				

Умовні позначки : В- виконує, У- бере участь, П- погоджує, З- затверджує

<div style="display: flex; align-items: center; justify-content: space-between;"> <div style="text-align: center;">  </div> <div style="text-align: center;"> <b>МИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА</b>  <b>ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ</b> </div> </div>				
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="text-align: center;"> <b>Технологічна картка</b>   <b>НАДАННЯ ОДНОРАЗОВОЇ КОМПЕНСАЦІЇ</b>  <b>ОСОБАМ З ІНВАЛІДНІСТЮ ТА ДІТЯМ З</b>  <b>ІНВАЛІДНІСТЮ, ПОСТРАЖДАЛИМ</b>  <b>ВНАСЛІДОК ДІЇ ВИБУХОНЕБЕЗПЕЧНИХ</b>  <b>ПРЕДМЕТІВ</b> </div> <div style="text-align: center;"> <b>ТК-21/69</b>  <b>02263*</b> </div> </div>				
№ з/п	Етапи надання адміністративної послуги	Відповідальна посадова особа і виконавчий орган	Дія	Термін виконання, (днів)
1	2	3	4	5
1.	Прийом і перевірка відповідності пакета документів, реєстрація заяви, повідомлення суб'єкта звернення про орієнтовний термін виконання, формування електронної справи ( у разі технічної можливості), передача заяви та пакета документів суб'єкта звернення управлінню соціального захисту населення Миргородської міської ради.	Адміністратор ЦНАП	В	Впродовж 1 дня після звернення
2.	Перевірка відповідності поданих документів вимогам чинного законодавства України <i>У разі невідповідності поданих документів вимогам чинного законодавства України справа повертається адміністратору ЦНАП</i>	Відповідальна особа управління соціального захисту населення	В	Впродовж 1 дня після передачі електронної особової справи від ЦНАП до УСЗН
3.	Опрацювання документів та призначення компенсації  Прийняття рішення про призначення(відмову у призначенні) компенсації	Відповідальна особа управління соціального захисту населення Начальник управління соціального захисту населення	В З	Впродовж 10 днів з дня подання заяви та повного пакету документів.
4.	Видача суб'єкту звернення повідомлення про прийняте рішення щодо надання компенсації	Адміністратор ЦНАП	В	з 10 дня після подання заяви та повного пакету документів
Загальна кількість днів надання послуги – 10 днів (за умови подання повного пакету документів).				

Умовні позначки : В- виконує, У- бере участь, П- погоджує, З- затверджує

 <div> <b>МИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА</b>  <b>ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ</b> </div>				
<b>Технологічна карта</b> <b>Складання акта встановлення факту</b> <b>здійснення догляду за особами з інвалідністю I</b> <b>чи II групи та особами, які потребують</b> <b>постійного догляду</b>			<b>ТК-21/73</b>	
<b>№ з/п</b>	<b>Етапи надання адміністративної послуги</b>	<b>Відповідальна посадова особа і виконавчий орган</b>	<b>Дія</b>	<b>Термін виконання, (днів)</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
1.	Прийом та реєстрація заяви суб'єкта звернення,	Адміністратор ЦНАП	В	Впродовж 1 дня після звернення
2.	Передача заяви та пакета документів до управління соціального захисту населення Миргородської міської ради.	Адміністратор ЦНАП	В	Впродовж 1 дня після подання заяви
3.	Складання акта встановлення факту здійснення догляду за особами з інвалідністю I чи II групи та особами, які потребують постійного догляду	Посадова особа управління соціального захисту населення; фахівець із соціальної роботи центру соціальних служб, соціальний працівник Територіального центру соціального обслуговування (надання соціальних послуг)	В  У  У	Впродовж 5 робочих днів з дня, що настає за днем надходження заяви
4	Видача суб'єкту звернення акта встановлення факту здійснення догляду за особами з інвалідністю I чи II групи та особами, які потребують постійного догляду	Адміністратор ЦНАП або посадова особа управління соціального захисту населення	В  В	Наступний робочий день після складання акта
Загальна кількість днів надання послуги – 7 (за умови подання повного пакету документів).				

Умовні позначки : В- виконує, У- бере участь, П- погоджує, З- затверджує

Керуюча справами виконавчого комітету

Антоніна НІКІТЧЕНКО