

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення виконавчого комітету
Перещепинської міської ради
05.12.2025 № 385

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Міністерства у справах ветеранів України
17.11.2025 року № 926

**ТИПОВА ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

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

Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Перещепинської міської ради

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

Інформація про суб’єкт надання адміністративної послуги та/або центр надання адміністративних послуг	
1	<p>Місцезнаходження</p> <p>Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Перещепинської міської ради Адреса: вул. Шевченка, 42, м. Перещепине, Самарівський р-н, Дніпропетровська обл., 51220</p> <p>Територіальний підрозділ відділу "Центр надання адміністративних послуг" Перещепинської міської ради Адреса: вул. Лесі Українки, 20, с. Голубівка, Самарівський р-н, Дніпропетровська обл., 51230</p> <p>Віддалене робоче місце відділу "Центр надання адміністративних послуг" Перещепинської міської ради Адреса: вул. Вуйчицького, 2, с. Багате, Самарівський р-н, Дніпропетровська обл., 51224</p> <p>Віддалене робоче місце відділу "Центр надання адміністративних послуг" Перещепинської міської ради</p>

		<p>Адреса: вул. Калинова, 21-а, с. Керносівка, Самарівський р-н, Дніпропетровська обл., 51226</p> <p>Віддалене робоче місце відділу "Центр надання адміністративних послуг" Перещепинської міської ради Адреса: вул. Центральна, 1-а, с. Михайлівка, Самарівський р-н, Дніпропетровська обл., 51240</p> <p>Віддалене робоче місце відділу "Центр надання адміністративних послуг" Перещепинської міської ради Адреса: вул. Шевченка, 73, с. Шандрівка, Самарівський р-н, Дніпропетровська обл., 51314</p>
2	Інформація щодо режиму роботи	<p>Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Перещепинської міської ради</p> <p>Понеділок, вівторок, середа з 08:00 по 15:00 Четвер з 08:00 по 20:00. П'ятниця, субота з 08:00 по 15:00 Без перерви на обід Неділя – вихідний день</p> <p>Територіальний підрозділ відділу "Центр надання адміністративних послуг" Перещепинської міської ради; Віддалені робочі місця відділу "Центр надання адміністративних послуг" Перещепинської міської ради в селах: Багате, Керносівка, Михайлівка, Шандрівка.</p> <p>Понеділок: з 08:00 по 17:15 Вівторок: з 08:00 по 17:15</p>

		<p>Середа: з 08:00 по 17:15 Четверг: з 08:00 по 17:15 П'ятниця: з 08:00 по 16:00 Обід: з 12:00 по 13:00 Субота, неділя - вихідні дні.</p>
3	Телефон, адреса електронної пошти та вебсайт	<p>Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Перещепинської міської ради Тел.: +38(096)3476-683 Електронна пошта: снар@pereschepynske.otg.dp.gov.ua Вебсайт: https://pereschepynske.otg.dp.gov.ua/ua</p> <p>Територіальний підрозділ відділу "Центр надання адміністративних послуг" Перещепинської міської ради с. Голубівка Тел.: +38(097) 0199-035 Електронна пошта: снар@pereschepynske.otg.dp.gov.ua Вебсайт: https://pereschepynske.otg.dp.gov.ua/ua</p> <p>Віддалене робоче місце відділу "Центр надання адміністративних послуг" Перещепинської міської ради в с. Багате Тел.: +38(096) 9277-571 Електронна пошта: снар@pereschepynske.otg.dp.gov.ua Вебсайт: https://pereschepynske.otg.dp.gov.ua/ua</p> <p>Віддалене робоче місце відділу "Центр надання адміністративних послуг" Перещепинської міської ради в с. Керносівка Тел.: +38(068) 8362-774 Електронна пошта: снар@pereschepynske.otg.dp.gov.ua Вебсайт: https://pereschepynske.otg.dp.gov.ua/ua</p>

		<p>Віддалене робоче місце відділу "Центр надання адміністративних послуг" Перещепинської міської ради в с. Михайлівка Тел.: +38(068) 8362-646 Електронна пошта: снар@pereschepynske.otg.dp.gov.ua Вебсайт: https://pereschepynske.otg.dp.gov.ua/ua</p> <p>Віддалене робоче місце відділу "Центр надання адміністративних послуг" Перещепинської міської ради в с. Шандрівка Тел.: +38(098) 2141-803 <i>Електронна пошта: снар@pereschepynske.otg.dp.gov.ua</i> <i>Вебсайт: https://pereschepynske.otg.dp.gov.ua/ua</i></p>
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4	Закони України	<p>Закон України “Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту” (далі – Закон)</p> <p>Закон України “Про адміністративну процедуру”</p> <p>Закон України “Про адміністративні послуги”</p>
5	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 29.04.2016 № 336 “Деякі питання соціального захисту ветеранів війни та членів сімей Захисників і Захисниць України”(далі – Порядок № 336)
Умови отримання адміністративної послуги		
6	Підстава для отримання адміністративної послуги	Звернення особи з інвалідністю внаслідок війни, зазначеної у пунктах 11-16 частини другої статті 7 Закону

7	Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<p>1. До Мінветеранів особи з інвалідністю внаслідок війни, яким статус надано відповідно до пунктів 11–16 частини другої статті 7 Закону, подають:</p> <p>1) заяву встановленого зразка згідно з додатком 2 до Порядку № 336.</p> <p>До заяви додаються копії таких документів:</p> <p>2) посвідчення особи з інвалідністю внаслідок війни;</p> <p>3) витягу з рішення експертної команди з оцінювання повсякденного функціонування особи або довідки медико-соціальної експертної комісії;</p> <p>4) документа, який надає повноваження законному представнику або уповноваженій особі представляти особу з інвалідністю внаслідок війни оформленого відповідно до законодавства (у разі звернення законного представника або уповноваженої особи);</p> <p>5) довідки з реквізитами рахунка, відкритого в банку на ім'я одержувача грошової допомоги.</p> <p>2. Члени сім'ї особи, якій одноразова грошова допомога призначена та не виплачена у зв'язку з її смертю, подають до Мінветеранів заяву встановленого зразка згідно з додатком 3 до Порядку № 336 та додають копії:</p> <p>свідоцтва про шлюб або витягу з Державного реєстру актів цивільного стану громадян про державну реєстрацію шлюбу – для дружини/чоловіка;</p> <p>свідоцтва про народження дитини або витягу з Державного реєстру актів цивільного стану громадян про державну реєстрацію народження дитини – для дітей;</p>
---	---	--

		<p>свідоцтва про народження або витягу з Державного реєстру актів цивільного стану громадян про державну реєстрацію народження померлого одержувача одноразової грошової допомоги – для батьків;</p> <p>документа, який надає повноваження законному представнику або уповноваженій особі представляти особу, оформленого відповідно до законодавства (у разі звернення законного представника або уповноваженої особи);</p> <p>довідки з реквізитами рахунка, відкритого в банку на ім'я одержувача одноразової грошової допомоги.</p> <p><i>Примітка:</i> копії документів, що додаються до заяви, звіряються з оригіналами</p>
8	Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<p>Заява разом із доданими до неї копіями документів подається особисто з пред'явленням документа, що посвідчує особу заявника, або через законного представника чи уповноважену особу:</p> <p>1) до ЦНАП незалежно від задекларованого/зареєстрованого місця проживання;</p> <p>2) до Міністерства у справах ветеранів України, у тому числі поштою, на адресу: вулиця Хрещатик, буд. 34, м. Київ, 01001.</p>
9	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
10	Строк надання адміністративної послуги	30 календарних днів з дня надходження заяви про призначення та виплату одноразової грошової допомоги у разі загибелі (смерті)/у зв'язку з встановленням інвалідності (без урахування строку залишення заяви без руху у відповідності до статті 43 Закону України “Про адміністративну процедуру та/або строку зупинення адміністративного провадження у справі з розгляду заяви на підставі пункту 5 частини другої статті 64 Закону України “Про адміністративну процедуру”)

11	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	<p>1) подання неправдивих відомостей для призначення та виплати одноразової грошової допомоги;</p> <p>2) отримання від органів, уповноважених виплачувати одноразову грошову допомогу відповідно до інших законів, інформації стосовно призначення такої допомоги у зв'язку з встановленням інвалідності або у зв'язку із загибеллю (смертю) особи, члена сім'ї якої звернулися за призначенням одноразової грошової допомоги;</p> <p>3) у разі подання заяви особою, якій вже призначено одноразову грошову допомогу.</p>
12	Результат надання адміністративної послуги	<p>Повідомлення про рішення прийняте за результатами розгляду (про призначення одноразової грошової допомоги або про відмову в призначенні одноразової грошової допомоги).</p> <p><i>Примітка:</i> <i>Виплата одноразової грошової допомоги здійснюється в порядку черговості відповідно до дати надходження документів до Міністерства у справах ветеранів України (крім осіб з інвалідністю I групи, виплата яким здійснюється позачергово) в межах установлених бюджетних асигнувань на відповідний рік.</i></p>
13	Способи отримання відповіді (результату)	<p>1. Особисто</p> <p>2. Через законного представника чи уповноважену особу</p>
14	Примітка	<p>Одноразова грошова допомога виплачується Мінветеранів шляхом перерахування коштів на зазначений у заяві рахунок, відкритий в банку на ім'я одержувача одноразової грошової допомоги.</p>