

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження начальника
Сіверськодонецької міської
військової адміністрації

від 16 грудня 2015 р № 551 ВА

Інформаційна картка адміністративної послуги № 09-106
**Призначення одноразової грошової допомоги військовослужбовцям у
період відпустки**

Управління соціального захисту населення
Сіверськодонецької міської військової адміністрації
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

**Інформація про Сіверськодонецький центр надання адміністративних
послуг (ЦНАП)**

1.	Місцезнаходження	Тимчасове розміщення: ЦНАП: м. Дніпро, просп. Петра Калнишевського , 27 К ПК «Металург», Сіверськодонецький хаб; Віддалені робочі місця адміністраторів ЦНАП (далі - ВРМ): ВРМ у м. Київ: бульв. Лесі Українки, 26Б (гуманітарний хаб Сіверськодонецької МВА); ВРМ у м. Тернопіль: вул. Грушевського, 5-А (гуманітарний хаб Сіверськодонецької міської ВА); ВРМ у м. Рівне: вул. Гайдамацька, 2-В, (гуманітарний хаб Біловодської селищної ВА); ВРМ у м. Харків: вул. Данилевського, буд. 38 (гуманітарний хаб Нижньодуванської селищної ВА); ВРМ у м. Черкаси: вул. Чехова, 9-А (гуманітарний хаб Попаснянської МВА); ВРМ у м. Одеса: просп. Шевченка, 2 (гуманітарний хаб Щастинської РДА (координаційний центр допомоги ВПО з
----	------------------	---

		Луганської області)); ВРМ у м. Кам'янське : просп. Свободи, 2/1, 2 поверх (ГО «ВПО України»)
2.	Інформація щодо графіку прийому адміністраторів	ЦНАП :з понеділка по п'ятницю з 10-00 до 15-00; ВРМ у м. Київ : з понеділка по п'ятницю з 10-00 до 15-00; ВРМ у м. Тернопіль : з понеділка по п'ятницю з 10-00 до 15-00; ВРМ у м. Рівне : з понеділка по п'ятницю з 10-00 до 15-00; ВРМ у м. Харків : з понеділка по п'ятницю з 10-00 до 15-00; ВРМ у м. Черкаси : понеділок, четвер з 13-00 до 15-00, вівторок, середа, п'ятниця з 09-00 до 13-00; ВРМ у м. Одеса : вівторок, середа з 10.00 до 15.00; ВРМ у м. Кам'янське : вівторок з 11-00 до 16-00, четвер з 13-00 до 16-00
3.	Телефон, адреса електронної пошти та вебсайт	ЦНАП : тел. +380504462240, ел. адреса: <u>cnap@sed-rada.gov.ua</u> ; ВРМ у м. Київ : тел. +380997222958, ел. адреса: <u>cnap19@sed-rada.gov.ua</u> ; ВРМ у м. Тернопіль : тел. +380952171068, ел.адреса: <u>cnap15@sed-rada.gov.ua</u> ; ВРМ у м. Рівне : тел. +380951648720, ел. адреса: <u>cnap14@sed-rada.gov.ua</u> ; ВРМ у м. Харків : тел. +380687905632, ел. адреса: <u>cnap18@sed-rada.gov.ua</u> ; ВРМ у м. Черкаси : тел. +380506140215, ел. адреса: <u>cnap10@sed-rada.gov.ua</u> ; ВРМ у м. Одеса : тел. +380509515424, ел. адреса: <u>cnap11@sed-rada.gov.ua</u> ; ВРМ у м. Кам'янське : тел. +380972155939, ел. адреса: <u>cnap20@sed-rada.gov.ua</u>
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		

4.	Закони України	Закон України “Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту” Закон України «Про мобілізаційну підготовку та мобілізацію»
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 16.05.2024 № 560 «Про затвердження Порядку призову громадян на військову службу під час мобілізації, на особливий період»
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	1.Указ Президента від 13.10.2021 № 532 «Про деякі заходи із забезпечення соціальних гарантій військовослужбовців та ветеранів війни» 2.Комплексна програма підтримки Северодонецькою міською територіальною громадою Захисників та Захисниць України та членів їх сімей на 2025 рік, затверджена розпорядженням начальника Сіверськодонецької міської військової адміністрації Сіверськодонецького району Луганської області від 24.07.2025 № 277ВА. 3. Положення про порядок надання у 2025 році одноразової грошової допомоги військовослужбовцям у період відпустки, затверджене розпорядженням начальника Сіверськодонецької міської військової адміністрації Сіверськодонецького району Луганської області від 22.08.2025 № 374ВА (далі-Положення).
Умови отримання адміністративної послуги		
7.	Підстава для отримання адміністративної послуги	Звернення особи або його законним представником із заявою на ім'я начальника Сіверськодонецької міської військової адміністрації.
8.	Розмір грошової допомоги	1. У разі проведення відпустки у одному із запропонованих закладів, допомога надається у розмірі до 30 000 (тридцяти тисяч) грн на кожного дорослого члена сім'ї та до 15 000 (п'ятнадцяти тисяч) грн. на дитину, але не більше 75 000 (сімдесят п'ять тисяч) грн на сім'ю. 2. У разі відмови від оздоровлення/відпочинку у

		запропонованому закладі, одноразово виплачується допомога в розмірі 30 000 (тридцять тисяч) грн.
9.	Перелік документів, необхідних для надання (отримання) адміністративної послуги	Для осіб, місце проживання яких зареєстровано на території Северодонецької міської територіальної громади або особам, які на день звернення за призначенням допомоги перебувають на обліку внутрішньо переміщених осіб в Управлінні соціального захисту населення Сіверськодонецької міської військової адміністрації Сіверськодонецького району Луганської області (надалі – УСЗН Сіверськодонецької міської ВА). Допомога надається один раз на рік військовослужбовцю, який відбуває у відпустку. Допомога надається військовослужбовцям Збройних Сил України, Національної гвардії України, Державної прикордонної служби України, Департаменту поліції особливого призначення «Об'єднана штурмова бригада» Національної поліції України «Лють», які беруть/брали безпосередню участь у бойових діях у період воєнного стану в Україні (надалі – військовослужбовці). Допомога надається військовослужбовцем або його законним представником до початку відпустки, але в будь-якому разі не пізніше 30 календарних днів після її завершення. Дія цього Положення не поширюється на заяви, подані військовослужбовцем або його законним представником понад строки, встановлені цим пунктом: 1. Заява на ім'я начальника Сіверськодонецької міської військової адміністрації встановленої форми згідно Додатка 2 Положення. 2. Сканована копія паспорта заявника/заявниці (сторінки 1 і 2, а також сторінки з відміткою про реєстрацію місця проживання), або копія ID-карти та довідки про внесення відомостей до Єдиного державного демографічного реєстру/витягу з Єдиного державного демографічного реєстру, завірені належним чином (дата, підпис, прізвище та

		ініціали з відміткою «згідно з оригіналом»). 3. Сканована копія довідки про присвоєння реєстраційного номера облікової картки платника податків заявника/заявниці, завірена належним чином (дата, підпис, прізвище та ініціали з відміткою «згідно з оригіналом»). 4. Сканована копія довідки заявника/заявниці про взяття на облік внутрішньо переміщених осіб, завірені належним чином (дата, підпис, прізвище та ініціали з відміткою «згідно з оригіналом»), за наявності. 5. Сканована копія відпускнуго квитка заявника/заявниці, завірена належним чином (дата, підпис, прізвище та ініціали з відміткою «згідно з оригіналом»). 6. Скановані копії документів, що підтверджують проведення санаторно-курортного лікування/відпочинку (квитанції про оплату, зворотні корінці путівок, акти наданих послуг, довідки про проживання тощо) завірені належним чином (дата, підпис, прізвище та ініціали з відміткою «згідно з оригіналом»). 7. Сканована копія довідки про безпосередню участь у бойових діях, пов'язаних із забезпеченням оборони України, захисту безпеки населення та інтересів держави у зв'язку з військовою агресією Російської Федерації проти України в період запровадження воєнного стану, завірену належним чином (дата, підпис, прізвище та ініціали з відміткою «згідно з оригіналом»). 8. Витяг з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно про відсутність у військовослужбовця або членів його родини на момент подання заяви житла на підконтрольній території України або за її межами. 9. Сканована копія довідки про відкриття банківського рахунку заявника/заявниці в банківській установі, завірена належним чином (дата, підпис, прізвище та ініціали з відміткою «згідно з оригіналом»).
10.	Спосіб подання документів, необхідних для отримання	Заява про надання допомоги та документи надаються заявником або його законним представником особисто або надсилаються на

	адміністративної послуги	електронну адресу Сіверськодонецького ЦНАПу snapkor@sed-rada.gov.ua
11.	Платність надання послуги	Безоплатно
12.	Строк надання адміністративної послуги	Протягом дії Комплексної програми підтримки Северодонецькою міською територіальною громадою Захисників та Захисниць України та членів їх сімей, затвердженої на відповідний рік.
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	1. Подання недостовірних відомостей. 2. У разі, якщо зареєстроване/фактичне місце проживання не відповідає вимогам підпункту 1.2 даного Положення. 3. Відсутності кошторисних призначень або повного використання коштів, виділених з бюджету Северодонецької міської територіальної громади на надання допомоги. 4. У разі, якщо довідки з місця служби не відповідають вимогам підпункту 3.3 даного Положення. 5. У разі, якщо заявник або члени його родини мають у власності житло на підконтрольній території України або за її межами, окрім зони бойових дій або окупованих територій. 6. У разі, якщо заява надана більше ніж 30 календарних днів після закінчення відпустки. 7. Подання документів, зазначених в пункті 3.11 Положення не в повному обсязі. 8. Повторного звернення заявником/заявницею протягом терміну дії Комплексної програми підтримки Северодонецькою міською територіальною громадою Захисників та Захисниць України та членів їх сімей, у разі якщо за попереднім зверненням допомога була призначена та виплачена.
14.	Результат надання адміністративної послуги	Рішення про призначення (відмову у призначенні) одноразової грошової допомоги.
15.	Способи отримання відповіді (результату)	1. У разі надання адміністративної послуги кошти надходять на банківський рахунок заявника/заявниці. 2. Рішення про відмову у призначенні адміністративної послуги надсилається на

		електронну адресу заявника/заявниці, з якого надійшли заява та документи.
16.	Примітка	Заява знімається з розгляду, якщо протягом 30 днів з дня надходження заяви до неї не надано необхідних документів.

Начальник управління адміністративних
 послуг – адміністратор
 Сіверськодонецької міської
 військової адміністрації



Олена ЄЛИСЕЄВА