

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
адміністративної послуги
„НАДАННЯ ОДНОРАЗОВОЇ АДРЕСНОЇ ГРОШОВОЇ ДОПОМОГИ ГРОМАДЯНАМ
У ЗВ’ЯЗКУ ІЗ ЗАГИБЕЛЛЮ (СМЕРТЮ) ЦИВІЛЬНИХ ГРОМАДЯН ВНАСЛІДОК
ВІЙСЬКОВОЇ АГРЕСІЇ РОСІЙСЬКОЇ ФЕДЕРАЦІЇ ПРОТИ УКРАЇНИ ”

Слобожанська міська рада Чугуївського району Харківської області

(відділ соціального захисту населення)

(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	Місцезнаходження	Відділ Центр надання соціальних послуг Слобожанської міської ради: вул. Каштанова, 21, м. Слобожанське, Чугуївський район, Харківська область, 63460
2	Інформація щодо режиму роботи	понеділок 8-00 до 17-00 вівторок 8-00 до 17-00 середа 8-00 до 20-00 четвер 8-00 до 17-00 п'ятниця 8-00 до 16-00 без перерви субота, неділя, святкові дні – вихідні дні
3	Телефон / факс, електронна адреса, офіційний веб-сайт	Телефон (05747)52425, електронна адреса vnap2021@gmail.com; офіційний веб-сайт http://km-sov.gov.ua/
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4	Закони України	Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні»
5	Акти Кабінету Міністрів України	
6	Акти центральних органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування	Рішення LXXX сесії Слобожанської міської ради VIII скликання «Про затвердження Порядку надання одноразової адресної грошової допомоги жителям Слобожанської міської територіальної громади» від 22.01.2026 №3458 – VIII.
Умови отримання адміністративної послуги		
7	Підстава для отримання	Підставою для розгляду питання про надання одноразової допомоги у зв'язку із загибеллю (смертю) цивільних громадян внаслідок військової агресії Російської Федерації проти України, місце проживання яких зареєстроване на території Слобожанської міської територіальної громади, є особиста заява громадянина на ім'я Слобожанського міського голови одного із членів

		сім'ї, зареєстрованого на території громади, до яких належить: дружина/чоловік, батько/мати, повнолітній/я син/донька.
8	Перелік необхідних документів	- особиста заява громадянина на ім'я Слобожанського міського голови про надання одноразової допомоги; - копія паспорта громадянина України (всіх заповнених сторінок) заявника (неповнолітньої дитини віком від 14 років) або копія паспорта заявника (неповнолітньої дитини віком від 14 років) у формі пластикової картки типу ID-1 (лицьового та зворотного боку) разом із копією витягу з Єдиного державного демографічного реєстру щодо реєстрації місця проживання заявника; - копія довідки про присвоєння реєстраційного номера облікової картки платника податків заявника або, якщо особа через свої релігійні переконання відмовилася від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомила про це відповідний контролюючий орган, копії сторінки паспорта, де є відмітка про наявність у неї права здійснювати будь-які платежі за серією та номером паспорта. У разі, якщо заявник має ID-паспорт, копія довідки про присвоєння реєстраційного номера облікової картки платника податків не надається; - довідка про реєстрацію місця проживання заявника або витягу з реєстру територіальної громади, сформованого не пізніше одного місяця до моменту подачі заяви. Внутрішньо переміщені особи замість довідки про реєстрацію місця проживання/ витягу з реєстру територіальної громади надають копію довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи; - довідка про відкриття поточного рахунку в уповноваженому банку; - копія свідоцтва про смерть загиблого (померлого); - копія довідки про причину смерті (до форми №106/о); - витяг з Єдиного реєстру досудових розслідувань; - копії документів, що підтверджують родинні стосунки із загиблим (померлим). Копії документів, які додаються до заяви, завіряються заявником, при наявності оригіналів.
9	Спосіб подання документів	Заяви громадян та документи, необхідні для надання одноразової допомоги, подаються до Слобожанської міської ради особисто через відділ Центр надання адміністративних послуг міської ради або поштою та передаються до відділу соціального захисту населення міської ради.
10	Платність надання (безоплатність)	Адміністративна послуга надається безоплатно
11	Строк надання	Протягом одного місяця з дати подання заяви
12	Перелік підстав для відмови	В разі подання неповного пакету документів, зазначених у

	у наданні	підпункті 2.1.1. розділу 2 Порядку, відділ соціального захисту населення міської ради готує листи заявникам за підписом міського голови про необхідність їх надання. Якщо протягом місяця з дня надходження заяви до міської ради заявник не надає необхідних документів, заява знімається з розгляду на засіданні Комісії.
13	Результат надання адміністративної послуги	Виплата одноразової допомоги громадянам / відмова у виплаті одноразової допомоги громадянам
14	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто у відділі Центр надання адміністративних послуг міської ради або поштою.

Керуючий справами (секретар)
виконавчого комітету
Слобожанської міської ради



Яна ХАБАРОВА