

Додаток 5  
ЗАТВЕРДЖЕНО  
розпорядженням начальника міської  
військової адміністрації  
від 17.03.2026 № 01-08/66

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА № 6/з**

**Надання соціальної матеріальної допомоги на переїзд та перевезення майна до нового місця проживання у зв'язку із працевлаштуванням до іншого населеного пункту  
(назва адміністративної послуги)  
управління «Центр надання адміністративних послуг» Кременської міської військової адміністрації Сіверськодонецького району Луганської області**

<b>Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення</b>	Управління «Центр надання адміністративних послуг» Кременської міської військової адміністрації Сіверськодонецького району Луганської області
1. <b>Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги</b>	<b>Тимчасове місцезнаходження</b> вулиця Кавказька, 9А м. Рівне Рівненська область
2. <b>Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги</b>	Понеділок - з 8:00 до 17:00 Вівторок - з 8:00 до 17:00 Середа - з 8:00 до 17:00 Четвер - з 8:00 до 17:00 П'ятниця - з 8:00 до 16:00 Субота - вихідний Неділя - вихідний
3. <b>Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги</b>	тел.: 0958207124 електронна адреса: <a href="mailto:krmgorsovet@gmail.com">krmgorsovet@gmail.com</a> <a href="https://www.kremrada.gov.ua">https://www.kremrada.gov.ua</a>
4. <b>Перелік категорій одержувачів адміністративної послуги</b>	Внутрішньо переміщені особи - громадяни Кременської міської територіальної громади, місце проживання яких зареєстровано у місті Кременна та населених пунктах, що входять до складу Кременської МТГ, а також які перебувають на обліку в Інтегрованій системі обліку інформації про внутрішньо переміщених осіб та фактичне місце проживання яких зареєстроване на території Кременської МТГ (та, як виняток, громадяни, які фактично проживали в Кременській громаді станом на 24.02.2022 та мають довідку ВПО після 2014 року), переміщені на підконтрольну державній владі України територію і потребують релокації з поточного місця проживання з метою працевлаштування до іншого населеного пункту

5.	<b>Підстава надання допомоги</b>	Підставою в наданні соціальної матеріальної допомоги на переїзд та перевезення майна до нового місця проживання у зв'язку із працевлаштуванням до іншого населеного пункту є особиста заява громадянина, який змінив місце проживання у зв'язку із працевлаштуванням до іншого населеного пункту на підконтрольній території України, окрім тимчасово окупованих територій.
6.	<b>Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- заяву громадянина;</li> <li>- копію паспорту заявника/заявниці або копія ID - картки та довідки про внесення до Єдиного державного демографічного реєстру/витягу з Єдиного державного демографічного реєстру;</li> <li>- копію довідки про присвоєння реєстраційного номера облікової картки платника податків заявника/заявниці;</li> <li>- копію довідки внутрішньо переміщеної особи заявника/заявниці та отриманої за новим місцем проживання після переїзду;</li> <li>- копію договору працевлаштування строком не менше ніж на 1 рік, або копію трудової книжки із зазначенням дати працевлаштування (мінімально відпрацьований строк має бути не менше 1 місяця);</li> <li>- виписку з реквізитами банківського рахунку, на який планується зарахування допомоги;</li> <li>- витяг з реєстру територіальної громади (про зареєстроване місце проживання) або копія довідки ВПО після 2014 року для осіб, переміщених вдруге.</li> </ul>
7.	<b>Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги</b>	Адміністративна послуга надається безоплатно.
8	<b>Термін надання адміністративної послуги</b>	Протягом 5 робочих днів, після прийняття розпорядження про надання матеріальної допомоги
9.	<b>Результат надання адміністративної послуги</b>	Надається в безготівковій формі за рахунок коштів бюджету Кременської міської територіальної громади в межах відповідних бюджетних призначень, передбачених в бюджеті громади
10	<b>Вичерпний перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Подання заявником у заяві недостовірної або неповної інформації щодо себе, членів своєї сім'ї або осіб, які зареєстровані і фактично проживають разом з ним або невідповідність наданих документів.</li> <li>2. Якщо заявник звернувся із заявою про відмову в наданні соціальної матеріальної допомоги.</li> <li>3. Смерть заявника.</li> <li>4. Відділ бухгалтерського обліку та фінансової звітності міської військової адміністрації перераховує</li> </ol>

		<p>банківським установам перекази з призначеними сумами соціальної матеріальної допомоги.</p> <p>5. Відділ економіки, торгівлі та регуляторної діяльності населення разом з управлінням «Центр надання адміністративних послуг» Кременської міської військової адміністрації веде реєстр осіб, що звернулися за допомогою та отримали соціальну матеріальну допомогу, або вмотивовану відмову.</p>
11.	<b>Нормативно-правові акти, які регулюють підстави та порядок надання адміністративної послуги</b>	<p>«Програма підтримки внутрішньо переміщених осіб з числа мешканців Кременської міської територіальної громади на 2026-2027 роки» затвердженого розпорядженням начальника Кременської міської військової адміністрації 05.12.2025 № 01-08/325</p>

Заступник начальника  
військової адміністрації

Наталя МАКОГОН

Додаток 6  
ЗАТВЕРДЖЕНО  
розпорядженням начальника міської  
військової адміністрації  
від 17.03.2026 № 01-08/66

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА № 6/з**  
**Надання соціальної матеріальної допомоги на проживання у зв'язку із**  
**працевлаштуванням до іншого населеного пункту**  
(назва адміністративної послуги)  
**управління «Центр надання адміністративних послуг» Кременської міської військової**  
**адміністрації Сіверськодонецького району Луганської області**

<b>Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення</b>		Управління «Центр надання адміністративних послуг» Кременської міської військової адміністрації Сіверськодонецького району Луганської області
1.	<b>Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги</b>	<b>Тимчасове місцезнаходження</b> вулиця Кавказька, 9А м. Рівне Рівненська область
2.	<b>Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги</b>	Понеділок - з 8:00 до 17:00 Вівторок - з 8:00 до 17:00 Середа - з 8:00 до 17:00 Четвер - з 8:00 до 17:00 П'ятниця - з 8:00 до 16:00 Субота - вихідний Неділя - вихідний
3.	<b>Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги</b>	тел.: 0958207124 електронна адреса: <a href="mailto:krmgorsovet@gmail.com">krmgorsovet@gmail.com</a> <a href="https://www.kremrada.gov.ua">https://www.kremrada.gov.ua</a>
4.	<b>Перелік категорій одержувачів адміністративної послуги</b>	Внутрішньо переміщені особи - громадяни Кременської міської територіальної громади, місце проживання яких зареєстровано у місті Кременна та населених пунктах, що входять до складу Кременської МТГ, а також які перебувають на обліку в Інтегрованій системі обліку інформації про внутрішньо переміщених осіб та фактичне місце проживання яких зареєстроване на території Кременської МТГ (та, як виняток, громадяни, які фактично проживали в Кременській громаді станом на 24.02.2022 та мають довідку ВПО після 2014 року), переміщені на підконтрольну державній владі України територію і потребують релокації з поточного місця проживання з метою працевлаштування до іншого населеного пункту

5.	<b>Підстава надання допомоги</b>	Підставою в наданні соціальної матеріальної допомоги на проживання у зв'язку із працевлаштуванням до іншого населеного пункту є особиста заява громадянина, який змінив місце проживання у зв'язку із працевлаштуванням до іншого населеного пункту на підконтрольній території України, окрім тимчасово окупованих територій.
6.	<b>Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- заяву громадянина;</li> <li>- копію паспорту заявника/заявниці або копія ID - картки та довідки про внесення до Єдиного державного демографічного реєстру/витягу з Єдиного державного демографічного реєстру;</li> <li>- копію довідки про присвоєння реєстраційного номера облікової картки платника податків заявника/заявниці;</li> <li>- копію довідки внутрішньо переміщеної особи заявника/заявниці та отриманої за новим місцем проживання після переїзду;</li> <li>- копію договору працевлаштування строком не менше ніж на 1 рік, або копію трудової книжки із зазначенням дати працевлаштування (мінімально відпрацьований строк має бути не менше 1 місяця);</li> <li>- виписку з реквізитами банківського рахунку, на який планується зарахування допомоги;</li> <li>- витяг з реєстру територіальної громади (про зареєстроване місце проживання) або копія довідки ВПО після 2014 року для осіб, переміщених вдруге;</li> <li>- копія документу, що підтверджує родинні зв'язки (за необхідності).</li> </ul>
7.	<b>Платність (безоплатність) надання адміністративної</b>	Адміністративна послуга надається безоплатно.
8	<b>Термін надання адміністративної послуги</b>	Протягом 5 робочих днів, після прийняття розпорядження про надання матеріальної допомоги
9.	<b>Результат надання адміністративної послуги</b>	Надається в безготівковій формі за рахунок коштів бюджету Кременської міської територіальної громади в межах відповідних бюджетних призначень, передбачених в бюджеті громади
10	<b>Вичерпний перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Подання заявником у заяві недостовірної або неповної інформації щодо себе, членів своєї сім'ї або осіб, які зареєстровані і фактично проживають разом з ним або невідповідність наданих документів.</li> <li>2. Якщо заявник звернувся із заявою про відмову в наданні соціальної матеріальної допомоги.</li> <li>3. Смерть заявника.</li> <li>4. Відділ бухгалтерського обліку та фінансової</li> </ol>

		<p>звітності міської військової адміністрації перераховує банківським установам перекази з призначеними сумами соціальної матеріальної допомоги.</p> <p>5. Відділ економіки, торгівлі та регуляторної діяльності населення разом з управлінням «Центр надання адміністративних послуг» Кременської міської військової адміністрації веде реєстр осіб, що звернулися за допомогою та отримали соціальну матеріальну допомогу, або вмотивовану відмову.</p>
11.	<b>Нормативно-правові акти, які регулюють підстави та порядок надання адміністративної послуги</b>	«Програма підтримки внутрішньо переміщених осіб з числа мешканців Кременської міської територіальної громади на 2026-2027 роки» затвердженого розпорядженням начальника Кременської міської військової адміністрації 05.12.2025 № 01-08/325

Заступник начальника  
військової адміністрації

Наталя МАКОГОН

Додаток 7  
ЗАТВЕРДЖЕНО  
розпорядженням начальника міської  
військової адміністрації  
від 17.03.2026 № 01-08/66

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА № 6/з**

**Надання матеріальної допомоги захисникам/захисницям України та членам їх сімей для  
реалізації проектів на створення власного бізнесу**  
(назва адміністративної послуги)  
**управління «Центр надання адміністративних послуг» Кременської міської військової  
адміністрації Сіверськодонецького району Луганської області**

<b>Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення</b>		Управління «Центр надання адміністративних послуг» Кременської міської військової адміністрації Сіверськодонецького району Луганської області
1.	<b>Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги</b>	<b>Тимчасове місцезнаходження</b> вулиця Кавказька, 9А м. Рівне Рівненська область
2.	<b>Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги</b>	Понеділок - з 8:00 до 17:00 Вівторок - з 8:00 до 17:00 Середа - з 8:00 до 17:00 Четвер - з 8:00 до 17:00 П'ятниця - з 8:00 до 16:00 Субота - вихідний Неділя - вихідний
3.	<b>Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги</b>	тел.: 0958207124 електронна адреса: <a href="mailto:krmgorsovet@gmail.com">krmgorsovet@gmail.com</a> <a href="https://www.kremrada.gov.ua">https://www.kremrada.gov.ua</a>
4.	<b>Перелік категорій одержувачів адміністративної послуги</b>	Захисники/захисниці України та члени їх сімей (в тому числі загиблих/померлих захисників/захисниць України), місце проживання яких зареєстровано у місті Кременна та населених пунктах, які входять до складу Кременської міської територіальної громади, а також таких, що перебувають на обліку в Інтегрованій системі обліку інформації про внутрішньо переміщених осіб та фактичне місце проживання яких зареєстроване на території Кременської міської територіальної громади, та які перемістилися на підконтрольну державній владі територію.  Захисниками/захисницями України вважаються: <ul style="list-style-type: none"><li>- військовослужбовці та члени їх сімей;</li><li>- учасники бойових дій;</li><li>- ветерани/ветеранки та члени їх сімей;</li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"><li>- працівники Національної поліції;</li><li>- працівники Державної служби України з надзвичайних ситуацій;</li><li>- мобілізовані на військову службу та військовослужбовці за контрактом;</li><li>- військовослужбовці щодо яких встановлено факт позбавлення особистої свободи внаслідок збройної агресії проти України;</li><li>- сім'ї військовослужбовців та цивільних осіб, щодо яких встановлено факт позбавлення особистої свободи внаслідок збройної агресії проти України;</li><li>- сім'ї військовослужбовців та цивільних осіб зниклих безвісти внаслідок збройної агресії проти України;</li><li>- особи з інвалідністю внаслідок війни (військові);</li><li>- особи, які мають статус учасника бойових дій, звільнені з лав ЗСУ;</li><li>- курсанти вищих навчальних закладів;</li><li>- сім'ї загиблих (померлих) військовослужбовців;</li><li>- військовослужбовці, учасники бойових дій та цивільних осіб у зв'язку з пораненням, кантузією, каліцтвом;</li><li>- особи, що мають статус УБД після 2014 року.</li></ul> <p>Члени сім'ї - особи, які спільно проживають, пов'язані спільним побутом, мають взаємні права та обов'язки (стаття 3 Сімейного кодексу України).</p> <p>Члени сім'ї загиблих/померлих захисників/захисниць України – спадкоємці першої черги (чоловік/дружина, або інші члени родини: мати, батько, діти).</p>
--	--

5.	<b>Підстава надання допомоги</b>	Підставою в наданні матеріальної допомоги захисникам/захисницям України та членам їх сімей для реалізації проектів на створення власного бізнесу є особиста заява громадянина та реєстрація фізичної особи – підприємця або юридичної особи. У разі, якщо учасник не зареєстрований як фізична особа – підприємець або юридична особа, після отримання матеріальної допомоги така особа має зареєструватися як фізична особа – підприємець або юридична особа протягом одного місяця.
6.	<b>Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- заяву громадянина;</li> <li>- копію паспорту заявника/заявниці або копія ID - картки та довідки про внесення до Єдиного державного демографічного реєстру/витягу з Єдиного державного демографічного реєстру;</li> <li>- копію довідки про присвоєння реєстраційного номера облікової картки платника податків заявника/заявниці;</li> <li>- копію довідки внутрішньо переміщеної особи;</li> <li>- копію військового квитка або посвідчення офіцера та довідку про проходження військової служби, яка видана кадровим органом військової частини (форма 5) - для діючих військовослужбовців,</li> <li>- посвідчення ветерана війни (УБД/інваліда війни) – для ветеранів;</li> <li>- довідку 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 (довідка форми 6) або інший документ, що підтверджує наявність статусу захисника/захисниці України визначеного цим Порядком, або копія витягу з ЄДРВВ – для інших осіб;</li> <li>- копію свідоцтва відділу державної реєстрації актів цивільного стану для підтвердження родинних зв'язків (за потреби);</li> <li>- копію свідоцтва про смерть, повідомлення про загибель захисника/захисниці України (у разі загибелі/смерті) - в разі подання заяви членом сім'ї;</li> <li>- копію посвідчення члена сім'ї загиблого (померлого) ветерана війни або члена сім'ї загиблого (померлого) Захисника/Захисниці України - в разі подання заяви членом сім'ї;</li> <li>- витяг з реєстру територіальної громади про зареєстроване місце проживання (в т.ч. про місце реєстрації захисника/захисниці України в разі загибелі/смерті) або копія довідки ВПО після 2014 року для переміщених вдруге осіб;</li> <li>- копію виписки з державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань, за наявності;</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- копію витягу з державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань станом на дату подання заяви, за наявності;</li> <li>- копію довідки про відкриття банківського рахунку;</li> <li>- розрахункові документи, які підтверджують запитувану суму проєктної заявки (комерційна пропозиція або рахунки-фактури);</li> <li>- проєктну заявку та/або бізнес-план, кошторис (в поданих документах має бути також зазначено вплив результатів реалізації проєкту на розвиток бізнесу: збільшення прибутку, створення нових робочих місць, збільшення розміру сплачених податків та зборів, соціальний ефект тощо; наявність співфінансування; очікувані результати від реалізації проєкту: нові ділові та комерційні контакти, просування продукту, залучення інвесторів, вихід на нові ринки; наявність найманих працівників тощо).</li> </ul>
7.	<b>Платність (безоплатність) надання адміністративної</b>	Адміністративна послуга надається безоплатно.
8	<b>Термін надання адміністративної послуги</b>	Протягом 5 робочих днів, після прийняття розпорядження про надання матеріальної допомоги
9.	<b>Результат надання адміністративної послуги</b>	Надається в безготівковій формі за рахунок коштів бюджету Кременської міської територіальної громади в межах відповідних бюджетних призначень, передбачених в бюджеті громади
10	<b>Вичерпний перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Подання заявником у заяві недостовірної або неповної інформації щодо себе, членів своєї сім'ї, або невідповідність наданих документів;</li> <li>2. Якщо заявник звернувся із заявою про відмову в наданні матеріальної допомоги;</li> <li>3. Смерть заявника.</li> <li>4. Відділ бухгалтерського обліку та фінансової звітності міської військової адміністрації перераховує банківським установам перекази з призначеними сумами матеріальної допомоги.</li> <li>5. Відділ економіки, торгівлі та регуляторної діяльності населення разом з управлінням «Центр надання адміністративних послуг» Кременської міської військової адміністрації веде реєстр осіб, що звернулися за допомогою та отримали матеріальну допомогу, або вмотивовану відмову.</li> </ol>
11.	<b>Нормативно-правові акти, які регулюють підстави та порядок надання адміністративної послуги</b>	«Програма підтримки внутрішньо переміщених осіб з числа мешканців Кременської міської територіальної громади на 2026-2027 роки» затвердженого розпорядженням начальника Кременської міської військової адміністрації 05.12.2025 № 01-08/325

Додаток 8  
ЗАТВЕРДЖЕНО  
розпорядженням начальника міської  
військової адміністрації  
від 17.03.2026 № 01-08/66

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА № 6/з**

**Надання матеріальної допомоги захисникам/захисницям України та членам їх сімей для  
реалізації проектів на відновлення (розвиток) власного бізнесу**  
(назва адміністративної послуги)  
**управління «Центр надання адміністративних послуг» Кременської міської військової  
адміністрації Сіверськодонецького району Луганської області**

<b>Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення</b>		Управління «Центр надання адміністративних послуг» Кременської міської військової адміністрації Сіверськодонецького району Луганської області
1.	<b>Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги</b>	<b>Тимчасове місцезнаходження</b> вулиця Кавказька, 9А м. Рівне Рівненська область
2.	<b>Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги</b>	Понеділок - з 8:00 до 17:00 Вівторок - з 8:00 до 17:00 Середа - з 8:00 до 17:00 Четвер - з 8:00 до 17:00 П'ятниця - з 8:00 до 16:00 Субота - вихідний Неділя - вихідний
3.	<b>Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги</b>	тел.: 0958207124 електронна адреса: <a href="mailto:krmgorsovet@gmail.com">krmgorsovet@gmail.com</a> <a href="https://www.kremrada.gov.ua">https://www.kremrada.gov.ua</a>
4.	<b>Перелік категорій одержувачів адміністративної послуги</b>	Захисники/захисниці України та члени їх сімей (в тому числі загиблих/померлих захисників/захисниць України), місце проживання яких зареєстровано у місті Кременна та населених пунктах, які входять до складу Кременської міської територіальної громади, а також таких, що перебувають на обліку в Інтегрованій системі обліку інформації про внутрішньо переміщених осіб та фактичне місце проживання яких зареєстроване на території Кременської міської територіальної громади, та які перемістилися на підконтрольну державній владі територію.  Захисниками/захисницями України вважаються: - військовослужбовці та члени їх сімей; - учасники бойових дій; - ветерани/ветеранки та члени їх сімей;

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- працівники Національної поліції;</li> <li>- працівники Державної служби України з надзвичайних ситуацій;</li> <li>- мобілізовані на військову службу та військовослужбовці за контрактом;</li> <li>- військовослужбовці щодо яких встановлено факт позбавлення особистої свободи внаслідок збройної агресії проти України;</li> <li>- сім'ї військовослужбовців та цивільних осіб, щодо яких встановлено факт позбавлення особистої свободи внаслідок збройної агресії проти України;</li> <li>- сім'ї військовослужбовців та цивільних осіб зниклих безвісти внаслідок збройної агресії проти України;</li> <li>- особи з інвалідністю внаслідок війни (військові);</li> <li>- особи, які мають статус учасника бойових дій, звільнені з лав ЗСУ;</li> <li>- курсанти вищих навчальних закладів;</li> <li>- сім'ї загиблих (померлих) військовослужбовців;</li> <li>- військовослужбовці, учасники бойових дій та цивільних осіб у зв'язку з пораненням, кантузією, каліцтвом;</li> <li>- особи, що мають статус УБД після 2014 року.</li> </ul> <p>Члени сім'ї - особи, які спільно проживають, пов'язані спільним побутом, мають взаємні права та обов'язки (стаття 3 Сімейного кодексу України).</p> <p>Члени сім'ї загиблих/померлих захисників/захисниць України – спадкоємці першої черги (чоловік/дружина, або інші члени родини: мати, батько, діти).</p>
5.	<b>Підстава надання допомоги</b>	<p>Підставою в наданні матеріальної допомоги захисникам/захисницям України та членам їх сімей для реалізації проектів на відновлення (розвиток) власного бізнесу є особиста заява громадянина.</p>
6.	<b>Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- заяву громадянина;</li> <li>- копію паспорту заявника/заявниці або копія ID - картки та довідки про внесення до Єдиного державного демографічного реєстру/витягу з Єдиного державного демографічного реєстру;</li> <li>- копію довідки про присвоєння реєстраційного</li> </ul>

	<p>номера облікової картки платника податків заявника/заявниці;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- копію довідки внутрішньо переміщеної особи;</li><li>- копію військового квитка або посвідчення офіцера, та довідку про проходження військової служби, яка видана кадровим органом військової частини (форма 5) - для діючих військовослужбовців,</li><li>- посвідчення ветерана війни (УБД/інваліда війни) – для ветеранів;</li><li>- довідку 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 (довідка форми 6) або інший документ, що підтверджує наявність статусу захисника/захисниці України визначеного цим Порядком, або копія витягу з ЄДРВВ – для інших осіб;</li><li>- копію свідоцтва відділу державної реєстрації актів цивільного стану для підтвердження родинних зв'язків (за потреби);</li><li>- копію свідоцтва про смерть, повідомлення про загибель захисника/захисниці України (у разі загибелі/смерті) - в разі подання заяви членом сім'ї;</li><li>- копію посвідчення члена сім'ї загиблого (померлого) ветерана війни та члена сім'ї загиблого (померлого) Захисника/Захисниці України - в разі подання заяви членом сім'ї;</li><li>- витяг з реєстру територіальної громади про зареєстроване місце проживання (в т.ч. про місце реєстрації захисника/захисниці України в разі загибелі/смерті) або копія довідки ВПО після 2014 року для переміщених вдруге осіб;</li><li>- копію виписки з державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб- підприємців та громадських формувань;</li><li>- копію витягу з державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань станом на дату подання заяви;</li><li>- витяг з реєстру територіальної громади (про зареєстроване місце проживання) або копію довідки ВПО після 2014 року для переміщених вдруге осіб;</li><li>- копію довідки про відкриття банківського рахунку;</li><li>- розрахункові документи, які підтверджують запитувану суму проєктної заявки (комерційна пропозиція або рахунки-фактури);</li><li>- проєктну заявку та/або бізнес-план, кошторис, підписані заявником (в поданих документах має бути також зазначено вплив результатів реалізації проєкту на розвиток бізнесу: збільшення прибутку, створення нових робочих місць, збільшення розміру сплачених податків та зборів, соціальний ефект тощо; наявність співфінансування; очікувані результати від реалізації проєкту: нові ділові та комерційні контакти, просування продукту, залучення інвесторів, вихід на нові ринки; наявність найманих працівників тощо)</li></ul>
--	---

7.	<b>Платність (безоплатність) надання адміністративної</b>	Адміністративна послуга надається безоплатно.
8	<b>Термін надання адміністративної послуги</b>	Протягом 5 робочих днів, після прийняття розпорядження про надання матеріальної допомоги
9.	<b>Результат надання адміністративної послуги</b>	Надається в безготівковій формі за рахунок коштів бюджету Кременської міської територіальної громади в межах відповідних бюджетних призначень, передбачених в бюджеті громади
10	<b>Вичерпний перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги</b>	<p>1. Подання заявником у заяві недостовірної або неповної інформації щодо себе, членів своєї сім'ї, або невідповідність наданих документів;</p> <p>2. Якщо заявник звернувся із заявою про відмову в наданні матеріальної допомоги;</p> <p>3. Смерть заявника.</p> <p>4. Відділ бухгалтерського обліку та фінансової звітності міської військової адміністрації перераховує банківським установам перекази з призначеними сумами матеріальної допомоги.</p> <p>5. Відділ економіки, торгівлі та регуляторної діяльності населення разом з управлінням «Центр надання адміністративних послуг» Кременської міської військової адміністрації веде реєстр осіб, що звернулися за допомогою та отримали матеріальну допомогу, або вмотивовану відмову.</p>
11.	<b>Нормативно-правові акти, які регулюють підстави та порядок надання адміністративної послуги</b>	«Програма підтримки внутрішньо переміщених осіб з числа мешканців Кременської міської територіальної громади на 2026-2027 роки» затвердженого розпорядженням начальника Кременської міської військової адміністрації 05.12.2025 № 01-08/325

Заступник начальника  
військової адміністрації

Наталя МАКОГОН