

ПОГОДЖЕНО
Боратинський сільський голова

ЗАТВЕРДЖЕНО
Начальник Управління соціального захисту населення Луцької РДА

С.О. Яручик

С.З. Авраменко

26.08.2021 р.

28.12.2020 № 39

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА ІК 04-26 (01877)

адміністративної послуги

„Призначення одноразової грошової допомоги у разі інвалідності волонтера внаслідок поранення (контузії, травми або каліцтва), отриманого під час надання волонтерської допомоги в районі проведення антитерористичної операції, здійснення заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях, бойових дій та збройного конфлікту”

Управління соціального захисту населення Луцької районної державної адміністрації
суб'єкт надання адміністративної послуги

Інформація про центр надання адміністративної послуги	
Найменування центру надання адміністративних послуг, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення	Центр надання адміністративних послуг Боратинської сільської ради
1 Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративних послуг	Волинська обл., Луцький район, с. Боратин, вул. Центральна, 15 Телефон: 0673127747 E-mail: boratyn.cnap@gmail.com веб-сайт: https://www.boratyn.ukrainia.org.ua
2 Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг	Графік прийому: Понеділок- четвер: 08.00 – 17.15 П'ятниця: 08.00 – 16.00 Технічна перерва: 13.00 – 14.00 Субота, неділя – вихідні дні.
3 Інформація про територіальний підрозділ та віддалені робочі місця ЦНАП (місце подання документів та отримання результату послуги)	Волинська обл., Луцький район, ТП с. Гірка Полонка, вул. Горохівська, 63а Телефон: 0673268595 E-mail: girkapolonka@gmail.com Волинська обл., Луцький район, с. Баїв, вул. Перемоги, 37 Телефон: (0332) 708 300 E-mail: baivska@gmail.com Волинська обл., Луцький район, с. Баківці, вул. Червоного Хреста, 12а,

		<p>Телефон: (0332) 795 232 E-mail: bakivtsi@gmail.com Волинська обл., Луцький район, с. Коршів, вул. Лесі Українки,82 Телефон: (0332) 793134 E-mail: korshuw@gmail.com Волинська обл., Луцький район, с. Лаврів, вул. Шкільна,1 Телефон: (0332) 797571 E-mail: lawruw@gmail.com Волинська обл., Луцький район, с. Промінь, вул. Миру, 11 Телефон: (0332) 792 888 E-mail: promyn@gmail.com Волинська обл., Луцький район, с. Радомишль, вул. Центральна, 47 Телефон: (0332) 787537 E-mail: radomyshe@gmail.com Волинська обл., Луцький район, с. Ратнів, вул. Перемоги,9 Телефон: (0332) 797570 E-mail: ratniw@gmail.com</p>
4	Інформація щодо режиму роботи віддалених робочих місць надання адміністративних послуг	<p>Графік прийому: Понеділок - четвер: 08.00 – 17.15 П'ятниця: 08.00 – 16.00 Технічна перерва: 13.00 – 14.00 Субота,неділя – вихідні дні.</p>
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
5	Закони України	Закон України „Про волонтерську діяльність” від 19.04.2011 № 3236-VI
6	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 19.08.2015 № 604 „Деякі питання виплати одноразової грошової допомоги у разі загибелі (смерті) або інвалідності волонтера внаслідок поранення (контузії, травми або каліцтва), отриманого під час надання волонтерської допомоги в районі проведення антитерористичної операції, здійснення заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях, бойових дій та збройного конфлікту”
Умови отримання адміністративної послуги		
7	Підстава для отримання	<p>Звернення: членів сім'ї, батьків та утриманців загиблого (померлого) волонтера; волонтерів, які отримали інвалідність внаслідок поранення (контузії, травми або каліцтва), отриманого під час надання волонтерської допомоги</p>

		в районі проведення антитерористичної операції, бойових дій та збройного конфлікту
8	Перелік необхідних документів	<p>Члени сім'ї, батьки та утриманці загиблого (померлого) подають такі документи:</p> <p>заяву кожного заявника, а якщо в загиблого залишилася малолітня чи неповнолітня дитина, - заяву подає інший з батьків, опікун або піклувальник;</p> <p>довідку судово-медичної експертизи про причини смерті або довідку про характер отриманих поранень у районі проведення антитерористичної операції, а також у разі необхідності свідчення керівника одного з підрозділів Збройних Сил, інших військових формувань, правоохоронних органів, органів державної влади про надання волонтером волонтерської допомоги.</p> <p>До заяви додаються копії:</p> <p>свідоцтва про смерть волонтера;</p> <p>свідоцтва про народження волонтера - для виплати одноразової грошової допомоги батькам загиблого (померлого);</p> <p>свідоцтва про шлюб - для виплати грошової допомоги дружині (чоловікові);</p> <p>сторінок паспорта заявника з даними про прізвище, ім'я та по батькові, дату його видачі і місце реєстрації;</p> <p>свідоцтва про народження дитини - для виплати одноразової грошової допомоги дитині;</p> <p>документа, що підтверджує реєстрацію у Державному реєстрі фізичних осіб - платників податків (копію паспорта для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідному органу доходів і зборів і мають відмітку в паспорті) кожного заявника, а якщо серед них є дитина, - одного з батьків або опікунів чи піклувальників;</p> <p>рішення районної, районної у м. Києві та Севастополі держадміністрації, виконавчого органу міської, районної у місті, сільської, селищної ради або суду про встановлення опіки чи піклування (у разі здійснення опіки або піклування над дитиною загиблого волонтера);</p> <p>рішення суду або нотаріально посвідченого правочину, що підтверджує факт перебування заявника на утриманні загиблого (померлого), - для виплати допомоги особі, яка не була членом сім'ї загиблого (померлого), але перебувала на його утриманні.</p>

		<p>Волонтер у разі настання інвалідності, подає: заяву про виплату одноразової грошової допомоги у зв'язку з установленням інвалідності; копію довідки медико-соціальної експертної комісії про встановлення групи інвалідності; довідку судово-медичної експертизи про характер отриманих поранень у районі проведення антитерористичної операції, а також у разі необхідності свідчення керівника одного з підрозділів Збройних Сил, інших військових формувань, правоохоронних органів, органів державної влади про надання волонтером волонтерської допомоги. До заяви додаються копії: сторінок паспорта волонтера з даними про прізвище, ім'я та по батькові, дату його видачі і місце реєстрації; документа, що підтверджує реєстрацію у Державному реєстрі фізичних осіб - платників податків (копію паспорта – для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідному органу доходів і зборів і мають відмітку в паспорті) кожної з осіб, які мають право на отримання грошової допомоги, а якщо серед них є діти, – одного з батьків або опікунів чи піклувальників.</p>
9	Спосіб подання документів	<p>Документи подаються особисто заявником, законним представником або представником. Для отримання послуги отримувачі або їх законні представники звертаються до уповноважених органів за місцем проживання (до уповноважених ТГ, сільських(селищних) рад). Уповноважені ТГ обов'язково завіряють всі копії документів («Згідно з оригіналом дата, підпис, ПІБ уповноваженої, печатка») Заява та документи подаються заявником особисто або уповноваженою ним особою у паперовій формі</p>
10	Платність (безоплатність) надання	Безоплатно
11	Строк надання	<p>Одноразова грошова допомога виплачується з дати загибелі (смерті) волонтера, що зазначена у свідоцтві про смерть, або з дати встановлення інвалідності, що зазначена у довідці медико-соціальної експертної комісії. У місячний строк з дня надходження документів Міжвідомча комісія приймає рішення про призначення одноразової грошової допомоги.</p>

		<p>Міжвідомча комісія протягом трьох робочих днів після прийняття рішення подає Мінсоцполітики списки волонтерів та осіб, щодо яких прийнято рішення про призначення одноразової грошової допомоги.</p> <p>Мінсоцполітики не пізніше ніж через 14 робочих днів подає списки волонтерів та осіб, щодо яких прийнято рішення про призначення одноразової грошової допомоги, з відповідними розрахунками Мінекономрозвитку для внесення Кабінетові Міністрів України проекту рішення про виділення коштів з резервного фонду державного бюджету для виплати одноразової грошової допомоги.</p> <p>Міжвідомча комісія не пізніше ніж через п'ять робочих днів після прийняття Кабінетом Міністрів України рішення про виділення коштів надсилає структурним підрозділам з питань соціального захисту населення рішення про призначення одноразової грошової допомоги.</p> <p>Органи соціального захисту населення не пізніше ніж через три робочих дні письмово повідомляють особам, зазначеним у рішенні міжвідомчої комісії про призначення одноразової грошової допомоги, про надходження такого рішення та необхідність звернення за отриманням одноразової грошової допомоги</p>
12	Перелік підстав для відмови у наданні	<p>Виплата одноразової грошової допомоги не здійснюється, якщо загибель (смерть), поранення (контузія, травма або каліцтво) чи інвалідність волонтера є наслідком:</p> <ul style="list-style-type: none"> вчинення ним злочину або адміністративного правопорушення; вчинення ним дій у стані алкогольного, наркотичного чи токсичного сп'яніння; навмисного спричинення собі тілесного ушкодження або самогубства (крім факту доведення особи до самогубства, встановленого судом); подання особою свідомо неправдивих відомостей для призначення і виплати одноразової грошової допомоги; інших обставин, не пов'язаних з волонтерською діяльністю
13	Результат надання адміністративної послуги	Призначення одноразової грошової допомоги / відмова в призначенні одноразової грошової допомоги
14	Способи отримання відповіді (результату)	Одноразова грошова допомога виплачується особі шляхом її перерахування органом соціального захисту населення на рахунок в установі банку, зазначений особою

15	Примітка	Копії документів завіряються печаткою та підписом адміністратора ЦНАП
----	----------	---