

ЗАТВЕРДЖЕНО  
рішенням виконкому  
Дрогобицької міської ради  
від \_\_\_\_\_ 2022 № \_\_\_\_

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**  
**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 Дрогобицької міської ради (УСЗН ДМР)**  
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Ідентифікатор 01877

Інформація про надання адміністративної послуги		
1	Центр надання адміністративних послуг(найменування, місце знаходження, режим роботи, телефон, адреса електронної пошти та веб-сайту).	82100, Львівська обл., м. Дрогобич, вул. Бориславська, 8-А <b>Графік прийому громадян:</b> понеділок, середа, четвер – 8 <sup>00</sup> - 16 <sup>00</sup> вівторок – 8 <sup>00</sup> - 20 <sup>00</sup> п'ятниця, субота – 8 <sup>00</sup> - 15 <sup>00</sup> неділя та святкові дні – вихідний день <b>Телефон:</b> (03244)19504, <b>факс:</b> (03244)37166, <b>Електронна адреса:</b> <a href="mailto:cnap@drohobych-rada.gov.ua">cnap@drohobych-rada.gov.ua</a> <b>веб-сайт:</b> <a href="http://drohobych-rada.gov.ua">drohobych-rada.gov.ua</a>
	Суб'єкт надання адміністративних послуг	Управління соціального захисту населення Дрогобицької міської ради (УСЗН ДМР), ЄДРОПУ <b>22392443, 49.28129, 23.50359</b> , 82100, Львівська обл., м. Дрогобич, площа Ринок, 1, (приміщення Дрогобицької міської ради). <b>Графік прийому громадян:</b> понеділок - четвер – 8 <sup>00</sup> - 17 <sup>00</sup> п'ятниця - 8 <sup>00</sup> - 15 <sup>45</sup> субота та неділя – вихідний день <b>Тел/факс(03244)22384</b> <b>Електронна адреса:</b> <a href="mailto:uszndrohobych@ukr.net">uszndrohobych@ukr.net</a> <b>веб-сайт:</b> <a href="http://drohobych-rada.gov.ua">drohobych-rada.gov.ua</a>
2	Порядок та спосіб подання документів	Виплата одноразової грошової допомоги здійснюється на підставі рішення міжвідомчої комісії про призначення одноразової грошової допомоги органами соціального захисту населення: - за місцем проживання особи, зазначеної у рішенні міжвідомчої комісії, - у разі загибелі (смерті) волонтера; - за місцем проживання волонтера - у разі настання інвалідності волонтера. Документи подаються особисто за пред'явленням документа, що посвідчує особу
3	Перелік документів необхідних для отримання адміністративної послуги порядок та спосіб їх подання.	1. Члени сім'ї, батьки та утриманці загиблого (померлого) подають такі документи: - заяву кожного заявника, а якщо в загиблого залишилася малолітня чи неповнолітня дитина, - заяву подає інший з батьків, опікун або піклувальник; - довідку судово-медичної експертизи про причини смерті або довідку про характер отриманих поранень у районі

		<p>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; - заяву із зазначенням поточного рахунку для виплати допомоги. До заяви додаються копії: - свідоцтва про смерть волонтера; - свідоцтва про народження волонтера - для виплати одноразової грошової допомоги батькам загиблого (померлого); - свідоцтва про шлюб - для виплати грошової допомоги дружині (чоловікові); - сторінок паспорта заявника з даними про прізвище, ім'я та по батькові, дату його видачі і місце реєстрації; - свідоцтва про народження дитини - для виплати одноразової грошової допомоги дитині; - 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; - 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); - 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. У разі відмови від отримання одноразової грошової допомоги членом сім'ї подається відповідна заява, яка нотаріально засвідчується в установленому законодавством порядку. 2).</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; - заяву із зазначенням поточного рахунку для виплати 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 волонтера (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</p>
--	--	--

		паспорті) У разі подання заяви внутрішньо переміщеною особою – довідка про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи (копія). Примітка: копії звіряються з оригіналами*
4	Платність або безоплатність адміністративної послуги	Адміністративна послуга надається безоплатно
5	Строки надання адміністративної послуги.	Одноразова грошова допомога виплачується особі не пізніше ніж через 3 (три) робочих дні після надходження коштів на рахунок структурного підрозділу з питань соціального захисту населення. Про надходження рішення та необхідність звернення за отриманням одноразової грошової допомоги повідомляється не пізніше ніж через три робочих дні письмово особам, зазначеним у рішенні міжвідомчої комісії про призначення одноразової грошової допомоги
6	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	1. Виплата одноразової грошової допомоги не здійснюється, якщо загибель (смерть), поранення (контузія, травма або каліцтво) чи інвалідність волонтера є наслідком: 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. 2. Подання неповного пакету документів. 3. Із заявою звернулася неналежна особа.
7	Результат надання адміністративної послуги.	Повідомлення про призначення допомоги або мотивована відмова
8	Можливі способи отримання відповіді (результату).	Особисто, за пред'явленням документа, що посвідчує особу
9	Акти законодавства, що регулюють порядок та умови надання адміністративної послуги.	1. Закон України «Про волонтерську діяльність» від 19.04.2011 №3236-VI. 2. 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».

Начальник управління

Іван ТЕРЛЕЦЬКИЙ

# ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

**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**

№ з/п	Етапи опрацювання звернення про надання адміністративної послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія В - виконує У - бере участь П - погоджує З - затверджує	Термін виконання (робочих днів)
1.	Прийом заяви та документів	Адміністратор ЦНАПу – головний спеціаліст відділу прийому громадян	В	1-й день
2.	Передача пакету документів до <u>УСЗН ДМР</u>	Адміністратор ЦНАПу – спеціаліст відділу обслуговування інвалідів, ветеранів війни та праці	В	1-й день
3.	Розгляд та перевірка відповідності поданих документів щодо відповідності вимогам законодавства	головний спеціаліст <u>УСЗН ДМР</u>	В	1-й день
4.	Реєстрація прийнятої заяви та документів в журналі реєстрації	головний спеціаліст <u>УСЗН ДМР</u>	В	1-й день
5.	А У разі негативного результату - направлення листа заявнику про відмову Б. У разі позитивного результату — призначення одноразової допомоги	головний спеціаліст <u>УСЗН ДМР</u>	В	Протягом 10 днів Протягом 1 робочого дня
6.	Закриття адміністративних справ, які направлені на розгляд в Галереї послуг	головний спеціаліст <u>УСЗН ДМР</u>	В	Протягом п'яти днів після прийняття рішення про встановлення статусу або відмову
7.	Видача результату послуги	Адміністратор ЦНАП	В	1-й день
Загальна кількість днів для надання послуги - 3 робочих днів				

