

ПОГОДЖЕНО:

ЗАТВЕРДЖЕНО:

Начальник управління забезпечення діяльності Центру надання адміністративних послуг у м. Чорноморську виконавчого комітету Чорноморської міської ради Одеського району Одеської області

Начальниця управління соціальної політики Чорноморської міської ради Одеського району Одеської області

Слег ШТЕМБУЛЯК
(підпис)

Тетяна ПРИЩЕПА
(підпис)

М.П. « 05 » 11 » 2021 р.

» 2021 р.

ІНФОРМАЦІЙНА 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
Управління соціальної політики Чорноморської міської ради Одеського району Одеської області

Інформація про Центр надання адміністративної послуги		
1.	Місцезнаходження Центру надання адміністративної послуги у м. Чорноморську	68003, Одеська область, Одеський район, м. Чорноморськ, пр-т Миру, 33
2.	Інформація щодо режиму роботи Центру надання адміністративної послуги	Години прийому суб'єктів звернень в Центрі: Понеділок 09:00 – 17:00 Вівторок 09:00 – 20:00 Середа 09:00 – 17:00 Четвер 09:00 – 17:00 П'ятниця 09:00 – 17:00 Субота вихідний день Неділя вихідний день Санітарна обробка приміщення: з 10:30 до 10:40; з 12:00 до 12:40; з 14:30 до 14:40 Прийом відвідувачів на вказаний час призупиняється. Прийом суб'єктів звернення в Центрі відбувається виключно за попереднім записом.
3.	Контактна інформація Центру надання адміністративної послуги: - телефон/факс (довідки);	Телефони Центру: +380935464111 (viber) +380974065610 (04868) 6-40-05 (сектор видачі документів)

	- адреса електронної пошти; - веб-сайт	(04868) 6-40-09 (сектор прийому документів) (04868) 6-41-11 (сектор з оформлення паспортів) <u>Telegram чат-бот:</u> @cnap_chornomorsk_bot <u>Адреса електронної пошти:</u> cnap@cmr.gov.ua <u>Веб-сайт:</u> http://cmr.gov.ua/gromadyanam/cnap
Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги		
4.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	68001, Одеська область, Одеський район, м. Чорноморськ, вул. Хантадзе, 8 А
5.	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	<u>Години прийому в Управлінні:</u> Понеділок 08:00 – 17:00 Вівторок 08:00 – 17:00 Середа 08:00 – 17:00 Четвер 08:00 – 17:00 П'ятниця 08:00 – 16:00 Обідня перерва з 12:00 до 13:00 Субота вихідний день Неділя вихідний день
6.	Контактна інформація суб'єкта надання адміністративної послуги: - телефон/факс (довідки);	<u>Телефони Управління:</u> (04868) 3-42-52 (приймона) (04868) 2-56-46 (відділ персоніфікованого обліку пільгових категорій населення) <u>Адреса електронної пошти:</u> mchernomorsk_soc@odessa.gov.ua
Акти законодавства, що регулюють порядок та умови надання адміністративної послуги		
7.	Закони України (номер, дата, назва, частина, стаття)	Закон України „Про волонтерську діяльність” від 19.04.2011 № 3236-VI
8.	Акти Кабінету Міністрів України (номер, дата, пункт, назва)	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”
9.	Акти центральних органів виконавчої влади (номер, дата, пункт, назва)	

10.	Акти місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування (номер, дата, пункт, назва)	
Умови отримання адміністративної послуги		
11.	Підстава для одержання адміністративної послуги	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 в районі проведення антитерористичної операції, бойових дій та збройного конфлікту
12.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них з роз'ясненням по кожному пункту переліку документів	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 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: 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,

		<p>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.</p> <p>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>
13.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Особисто за попереднім записом з оригіналами документів звертаються до ЦНАП
14.	Платність/безоплатність надання адміністративної послуги	Адміністративна послуга надається безоплатно
У разі платності:		
14.1	Акти законодавства, на підставі яких стягується плата (номер, дата, назва, стаття) за надання адміністративної послуги	-
14.2	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	-
14.3	Банківські реквізити для внесення плати	-
15	Строк надання	Одноразова грошова допомога виплачується з дати

	адміністративної послуги	<p>загибелі (смерті) волонтера, що зазначена у свідоцтві про смерть, або з дати встановлення інвалідності, що зазначена у довідці медико-соціальної експертної комісії.</p> <p>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>
16	Строк дії адміністративної послуги	-
17	Вичерпний перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	<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
18	Результат надання адміністративної послуги	Призначення одноразової грошової допомоги / відмова в призначенні одноразової грошової допомоги
19	Способи отримання відповіді (результату)	Одноразова грошова допомога виплачується особі шляхом її перерахування органом соціального захисту

		населення на рахунок в установі банку, зазначений особою
20	Примітка	-