

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Міністерства у справах ветеранів України
20 червня 2023 року № 145
(в редакції наказу Міністерства у справах
ветеранів України від 17.01.2025 року № 57)

**ТИПОВА ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ
номер 103/02 ідентифікатор 02502**

**Призначення одноразової грошової допомоги в разі загибелі (смерті) або
інвалідності деяких категорій осіб відповідно до Закону України “Про статус
ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту”**

Департамент «Центр надання адміністративних послуг у місті Луцьку»
(найменування суб’єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг)

Інформація про суб’єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг		
1	Місцезнаходження	1.Департамент «Центр надання адміністративних послуг у місті Луцьку» вул. Лесі Українки, 35 2.Філія 1 департаменту ЦНАП просп. Соборності, 18, м. Луцьк 3.Філія 2 департаменту ЦНАП вул. Ковельська, 53, м. Луцьк 4.Віддалені робочі місця департаменту ЦНАП: с. Забороль, вул. Володимирська, 34а с. Жидичин, вул. Данила Галицького, 12 с. Княгининок, вул. Соборна, 77 с. Боголюби, вул. Центральна, 57 КП «Медичний центр реабілітації учасників бойових дій Луцької міської територіальної громади» просп. Волі, 66а, м. Луцьк с. Прилуцьке, вул. Ківерцівська, 35а
2	Інформація щодо режиму роботи	1.Департамент «Центр надання адміністративних послуг у місті Луцьку» Понеділок, вівторок: 08.00 – 16.00 Середа: 08.00 – 15.00 Четвер: 08.00 – 20.00 П’ятниця, субота: 08.00 – 15.00 2.Філія 1 департаменту ЦНАП Понеділок: – четвер: 08.00 – 12.00; 12.45 – 17.00 П’ятниця: 08.00 – 12.00; 12.45 – 15.45 3.Філія 2 департаменту ЦНАП Понеділок: – четвер: 08.00 – 12.00; 12.45 – 17.00 П’ятниця: 08.00 – 12.00; 12.45 – 15.45 4.Віддалені робочі місця департаменту ЦНАП: с. Забороль Понеділок: 08.00 – 13.00; 13.45 – 17.00 с. Жидичин Вівторок: 08.00 – 13.00; 13.45 – 17.00 с. Княгининок Вівторок: 08.00 – 13.00; 13.45 – 17.00 с. Боголюби Середа: 08.00 – 13.00; 13.45 – 17.00 КП «Медичний центр реабілітації учасників бойових дій Луцької міської територіальної громади» Середа:08.00 – 12.00 с. Прилуцьке Четвер: 08.00 – 13.00; 13.45 – 17.00

3	Телефон, адреса електронної пошти та вебсайт	Департамент «Центр надання адміністративних послуг у місті Луцьку» тел. (0332) 777 888 e-mail: cnap@lutskrada.gov.ua https://www.lutskrada.gov.ua/departments/departament-cnap-lutsk http://cnap.lutskrada.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4	Закони України	Закон України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту» (далі – Закон) Закон України «Про адміністративну процедуру» Закон України «Про адміністративні послуги»
5	Акти Кабінету Міністрів України	Порядок призначення та виплати одноразової грошової допомоги в разі загибелі (смерті) або інвалідності деяких категорій осіб відповідно до Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту», затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 29.04.2016 № 336 (далі – Порядок № 336)
Умови отримання адміністративної послуги		
6	Підстава для отримання адміністративної послуги	Звернення особи з інвалідністю внаслідок війни, зазначеної у пунктах 11-16 частини другої статті 7 Закону. Звернення члена сім'ї загиблого (померлого) Захисника чи Захисниці України, зазначеного в частині четвертій статті 10 ¹ Закону.
7	Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	1. До Мінветеранів особи з інвалідністю внаслідок війни, яким статус надано відповідно до пунктів 11–16 частини другої статті 7 Закону, подають: заяву встановленого зразка згідно з додатком 2 до Порядку № 336. До заяви додаються копії таких документів: 1) посвідчення особи з інвалідністю внаслідок війни; 2) витягу з рішення експертної команди з оцінювання повсякденного функціонування особи або довідки медико-соціальної експертної комісії; 4) документа, який надає повноваження законному представнику або уповноваженій особі представляти особу з інвалідністю внаслідок війни оформленого відповідно до законодавства (у разі звернення законного представника або уповноваженої особи); 5) довідки з реквізитами рахунка, відкритого в банку на ім'я одержувача грошової допомоги. 2. До Мінветеранів члени сімей загиблих (померлих) Захисників і Захисниць України, яким статус надано відповідно до пунктів 1-6 частини першої статті 10¹ Закону, подають: заяву встановленого зразка згідно з додатком 1 до Порядку № 336. До заяви додаються копії таких документів: 1) посвідчення члена сім'ї загиблого Захисника чи Захисниці України; 2) свідоцтва про смерть або рішення суду про визнання особи безвісно відсутньою; 3) свідоцтва про народження або витягу з Державного реєстру актів цивільного стану громадян про державну реєстрацію народження загиблої (померлої) особи – для батьків загиблого (померлого); 4) свідоцтва про шлюб або витягу з Державного реєстру актів цивільного стану громадян про державну реєстрацію шлюбу – для дружини/чоловіка загиблого (померлого);

5) документа, який надає повноваження законному представнику або уповноваженій особі представляти члена сім'ї загиблого (померлого) Захисника чи Захисниці України оформленого відповідно до законодавства (у разі звернення законного представника або уповноваженої особи);

6) свідоцтва про народження або витягу з Державного реєстру актів цивільного стану громадян про державну реєстрацію народження дитини – для дітей загиблого (померлого);

8) рішення районної, районної у м. Києві та Севастополі держадміністрації, виконавчого органу міської, районної у місті (у разі їх створення), сільської, селищної ради або суду про встановлення опіки чи піклування над дитиною-сиротою, дитиною, позбавленою батьківського піклування (у разі здійснення опіки або піклування над дітьми загиблої (померлої) особи;

9) рішення суду або нотаріально посвідченого правочину, що підтверджує факт перебування заявника на утриманні загиблого (померлого) – для осіб, які не були членами сім'ї загиблого (померлого), але перебували на його утриманні;

10) довідки з реквізитами рахунка, відкритого в банку на ім'я одержувача грошової допомоги.

Примітка: якщо один із членів сім'ї відмовляється від отримання одноразової грошової допомоги подається заява про відмову від отримання одноразової грошової допомоги, справжність підпису на якій засвідчується нотаріально. Таку заяву подає кожен повнолітній заявник, а від імені дитини віком до 18 років, недієздатного члена сім'ї, члена сім'ї, дієздатність якого обмежена, подає інший з батьків, опікун, піклувальник або інший законний представник.

3. До Мінветеранів члени сім'ї особи, якій одноразова грошова допомога не виплачена у зв'язку з її смертю, подають:

заяву встановленого зразка згідно з додатком до Порядку № 336.

3¹. Члени сім'ї померлого отримувача одноразової грошової допомоги з числа членів сімей загиблих (померлих) Захисників і Захисниць України, які мають право на її отримання відповідно до рішення Мінветеранів, **до заяви додають копії:**

свідоцтва про смерть одержувача одноразової грошової допомоги; документа, який надає повноваження законному представнику або уповноваженій особі представляти особу, оформленого відповідно до законодавства (у разі звернення законного представника або уповноваженої особи);

довідки з реквізитами рахунка, відкритого в банку на ім'я одержувача одноразової грошової допомоги.

3². Члени сім'ї померлого отримувача одноразової грошової допомоги з числа осіб з інвалідністю внаслідок війни, **до заяви додають копії:**

свідоцтва про шлюб або витягу з Державного реєстру актів цивільного стану громадян про державну реєстрацію шлюбу – для дружини/чоловіка;

свідоцтва про народження дитини або витягу з Державного реєстру актів цивільного стану громадян про державну реєстрацію народження дитини – для дітей;

свідоцтва про народження або витягу з Державного реєстру актів цивільного стану громадян про державну реєстрацію народження померлого одержувача одноразової грошової допомоги – для батьків;

		документа, який надає повноваження законному представнику або уповноваженій особі представляти особу, оформленого відповідно до законодавства (у разі звернення законного представника або уповноваженої особи); довідки з реквізитами рахунка, відкритого в банку на ім'я одержувача одноразової грошової допомоги. Примітка: копії документів, що додаються до заяви, звіряються з оригіналами.
8	Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заява разом із доданими до неї копіями документів подається особисто з пред'явленням документа, що посвідчує особу заявника, або через законного представника чи уповноважену особу: 1) до ЦНАП незалежно від задекларованого/ зареєстрованого місця проживання. 2) до Міністерства у справах ветеранів України, у тому числі поштою, на адресу: вулиця Хрещатик, буд. 34, м. Київ, 01001.
9	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
10	Строк надання адміністративної послуги	30 календарних днів з дня надходження заяви про призначення та виплату одноразової грошової допомоги у разі загибелі (смерті)/у зв'язку з встановленням інвалідності (без урахування строку залишення заяви без руху у відповідності до ст. 43 Закону України "Про адміністративну процедуру та/або строку зупинення адміністративного провадження у справі з розгляду заяви на підставі п. 5 ч. 2 ст. 64 Закону України "Про адміністративну процедуру").
11	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	1) подання неправдивих відомостей для призначення та виплати одноразової грошової допомоги; 2) отримання від органів, уповноважених виплачувати одноразову грошову допомогу відповідно до інших законів, інформації стосовно призначення такої допомоги у зв'язку з встановленням інвалідності або у зв'язку із загибеллю (смертю) особи, члена сім'ї якої звернулися за призначенням одноразової грошової допомоги; 3) у разі подання заяви особою, якій вже призначено одноразову грошову допомогу.
12	Результат надання адміністративної послуги	Повідомлення про рішення прийняте за результатами розгляду (про призначення та виплату одноразової грошової допомоги або про відмову в призначенні одноразової грошової допомоги) Примітка: Виплата одноразової грошової допомоги здійснюється в порядку черговості відповідно до дати надходження документів до Міністерства у справах ветеранів України.
13	Способи отримання відповіді (результату)	1. Особисто; 2. Через законного представника чи уповноважену особу.
14	Примітка	Якщо одержувачі одноразової грошової допомоги одночасно мають право на отримання одноразової грошової допомоги, передбаченої Законом України "Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту", та одноразової грошової допомоги відповідно до інших законів, або компенсаційної виплати, встановленої іншими нормативно-правовими актами, виплата грошових сум здійснюється

		за однією з підстав за вибором одержувача одноразової грошової допомоги.
--	--	--

Директор Департаменту соціальної політики



СЕД АСКОД - Міністерство у справах ветеранів України
№ документа: 513
Дата реєстрації: 31.12.2024
Сертифікат: 5E984D526F82F38F040000003823BC00F4510405
Дійсний з: 12.04.2024 10:12:44
Дійсний до: 12.04.2025 23:59:59
Підписувач: ГУМЕНЮК НАТАЛІЯ МИКОЛАЇВНА
Мітка часу: 31.12.2024 14:17:10

Наталія ГУМЕНЮК