

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішенням сесії №3142
від 30.09.2021

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА

адміністративної послуги призначення одноразової грошової допомоги у разі загибелі (смерті), інвалідності або часткової втрати працездатності без встановлення інвалідності військовослужбовців, військовозобов'язаних та резервістів, які призвані на навчальні (або перевірочні) та спеціальні збори чи для проходження служби у військовому резерві
(назва адміністративної послуги)

Центр надання адміністративних послуг Рогатинської міської ради
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Ідентифікатор 01620

Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги		
1	Місцезнаходження	м. Рогатин вулиця Галицька, 40
2	Інформація щодо режиму роботи	Понеділок з 08.30 до 16.00 Вівторок з 08.30 до 16.00 Середа з 08.30 до 20.00 Четвер з 08.30 до 16.00 П'ятниця з 08.30 до 15.30 Субота з 09.00 до 15.00 Неділя – вихідний Без перерви на обід. Середа: прийом з 16:00-20:00 годин за попереднім записом по телефону 0971755620 Субота: прийом з 09:00-15:00 годин за попереднім записом по телефону 0971755620
3	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт	тел.:0971755620 mr_cnap@ukr.net
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
5	Закони України	Закону України від 20.12.1991 № 2011-ХІІ «Про соціальний і правовий захист військовослужбовців та членів їх сімей» (із змінами)
6	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова КМУ від 25.12.2013 №975 «Про затвердження Порядку призначення і виплати одноразової грошової допомоги у разі загибелі (смерті), інвалідності або часткової втрати працездатності без встановлення інвалідності військовослужбовців, військовозобов'язаних та резервістів, які призвані на навчальні (або перевірочні) та спеціальні збори чи для проходження служби у військовому резерві»
Умови отримання адміністративної послуги		
7	Підстава для одержання адміністративної послуги	Звернення особи (члена сім'ї, батьки та утриманці загиблого (померлого)

<p style="text-align: center;">8</p>	<p>Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них</p>	<p>Заява кожного повнолітнього члена сім'ї, батьків та утриманців загиблого (померлого), які мають право на отримання допомоги, а у разі наявності неповнолітніх дітей - іншого з батьків або опікунів чи піклувальників дітей про виплату одноразової грошової допомоги</p> <p>Витяг з наказу про виключення загиблого (померлого) військовослужбовця, військовозобов'язаного та резервіста із списків особового складу військової частини (підрозділу, органу)</p> <p>Витяг з особової справи про склад сім'ї військовослужбовця, військовозобов'язаного та резервіста, призваного на навчальні (або перевірочні) та спеціальні збори чи для проходження служби у військовому резерві</p> <p>Копія довідки органу реєстрації або відповідного житлово-експлуатаційного підприємства, організації чи органу місцевого самоврядування про склад сім'ї військовослужбовця, військовозобов'язаного та резервіста</p> <p>Копія документа, що засвідчує реєстрацію фізичної особи у Державному реєстрі фізичних осіб - платників податків, виданого органом доходів і зборів (для фізичної особи, яка через свої релігійні переконання відмовляється від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків, офіційно повідомила про це відповідний орган доходів і зборів та має відмітку в паспорті громадянина України, - копію сторінки паспорта з такою відміткою)</p> <p>Копія документа, що свідчить про причини та обставини загибелі (смерті) військовослужбовця, військовозобов'язаного та резервіста, зокрема про те, що вона не пов'язана з вчиненням ним кримінального чи адміністративного правопорушення або не є наслідком вчинення ним дій у стані алкогольного, наркотичного, токсичного сп'яніння, або навмисного спричинення собі тілесного ушкодження чи самогубства</p> <p>Копія рішення районної, районної у м. Києві та Севастополі держадміністрації, виконавчого органу міської, районної у місті, сільської, селищної ради або суду про встановлення над дитиною-сиротою, дитиною, позбавленою батьківського піклування, опіки, піклування (у разі здійснення опіки або піклування над дітьми військовослужбовця, військовозобов'язаного та резервіста)</p> <p>Копія рішення суду або нотаріально посвідченого правочину, що підтверджуватиме факт перебування заявника на утриманні загиблого (померлого) (надають особи, які не були членами сім'ї загиблого (померлого), але перебували на його утриманні)</p> <p>Копія свідоцтва про народження військовослужбовця, військовозобов'язаного та резервіста - для виплати одноразової грошової допомоги батькам загиблого (померлого)</p> <p>Копія свідоцтва про народження дитини - для виплати одноразової грошової допомоги дитині</p>
--------------------------------------	---	---

		<p>Копія свідоцтва про смерть військовослужбовця, військовозобов'язаного та резервіста</p> <p>Копія свідоцтва про шлюб - для виплати грошової допомоги дружині (чоловікові)</p> <p>Копія сторінок паспортів повнолітніх членів сім'ї з даними про прізвище, ім'я та по батькові і місце реєстрації</p>
9	Умови і випадки надання	<p>Днем виникнення права на отримання одноразової грошової допомоги є:</p> <ul style="list-style-type: none"> - у разі загибелі (смерті) військовослужбовця, військовозобов'язаного та резервіста - дата смерті, що зазначена у свідоцтві про смерть; - у разі встановлення інвалідності - дата, зазначена у довідці медико-соціальної експертної комісії, а у разі повторного огляду та зміни групи інвалідності - дата, зазначена у довідці медико-соціальної експертної комісії про первинне встановлення інвалідності; - у разі встановлення ступеня втрати працездатності без установлення інвалідності - дата, зазначена у довідці медико-соціальної експертної комісії. <p>Одноразова грошова допомога призначається у разі:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) загибелі (смерті) військовослужбовця під час виконання ним обов'язків військової служби або внаслідок захворювання, пов'язаного з виконанням ним обов'язків військової служби, або смерті особи, звільненої з військової служби, протягом року після звільнення її з військової служби, якщо смерть настала внаслідок поранення, контузії, каліцтва, захворювання, пов'язаних з виконанням обов'язків військової служби; 2) смерті військовослужбовця, що настала в період проходження ним військової служби або внаслідок захворювання чи нещасного випадку, що мали місце в період проходження ним військової служби, або смерті особи, звільненої з військової служби, протягом року після звільнення її з військової служби, якщо смерть настала внаслідок поранення, контузії, каліцтва, захворювання, нещасного випадку, пов'язаних із проходженням військової служби; 3) загибелі (смерті) військовозобов'язаного або резервіста, якого призвано на навчальні (або перевірочні) та спеціальні збори чи для проходження служби у військовому резерві, що настала під час виконання обов'язків військової служби або служби у військовому резерві. <p>Одноразова грошова допомога призначається і виплачується рівними частинами членам сім'ї, батькам та утриманцям загиблого (померлого) військовослужбовця, військовозобов'язаного та резервіста:</p> <ul style="list-style-type: none"> - у разі загибелі (смерті) військовослужбовця, військовозобов'язаного або резервіста у випадках, передбачених підпунктом 1 пункту 4 Порядку призначення і виплати одноразової грошової допомоги у разі загибелі (смерті),

		<p>інвалідності або часткової втрати працездатності без встановлення інвалідності військовослужбовців, військовозобов'язаних та резервістів, які призвані на навчальні (або перевірочні) та спеціальні збори чи для проходження служби у військовому резерві, - у розмірі 750-кратного прожиткового мінімуму, встановленого законом для працездатних осіб на 1 січня календарного року, в якому настала загибель (смерть);</p> <p>- у разі загибелі (смерті) військовослужбовця, військовозобов'язаного або резервіста у випадках, передбачених підпунктами 2 і 3 пункту 4 Порядку призначення і виплати одноразової грошової допомоги у разі загибелі (смерті), інвалідності або часткової втрати працездатності без встановлення інвалідності військовослужбовців, військовозобов'язаних та резервістів, які призвані на навчальні (або перевірочні) та спеціальні збори чи для проходження служби у військовому резерві, - у розмірі 500-кратного прожиткового мінімуму, встановленого законом для працездатних осіб на 1 січня календарного року, в якому настала загибель (смерть).</p> <p>Якщо протягом двох років військовослужбовцю, військовозобов'язаному та резервісту після первинного встановлення інвалідності або ступеня втрати працездатності без встановлення інвалідності під час повторного огляду буде встановлено згідно з рішенням медико-соціальної експертної комісії вищу групу чи іншу причину інвалідності або більший відсоток втрати працездатності, що дає їм право на отримання одноразової грошової допомоги в більшому розмірі, виплата провадиться з урахуванням раніше виплаченої суми.</p> <p>У разі повторного встановлення (зміни) групи інвалідності, причин її виникнення або ступеня втрати працездатності понад дворічний строк після первинного встановлення інвалідності виплата одноразової грошової допомоги не здійснюється.</p> <p>Одноразова грошова допомога виплачується особі шляхом перерахування коштів уповноваженим органом на рахунок в установі банку, зазначений одержувачем виплати.</p> <p>Якщо після призначення одноразової грошової допомоги за її одержанням звертаються інші особи (члени сім'ї, батьки та утриманці загиблого (померлого), питання щодо розподілу суми такої допомоги вирішується за взаємною згодою осіб або в судовому порядку.</p>
10	Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Подати заяву на отримання послуги заявник може особисто або через законного представника.
11	Платність	Безоплатно

	(безоплатність) надання адміністративної послуги	
12	Строк надання адміністративної послуги	45 календарних днів з дня подання заявником пакета документів.
13	Підстави для відмови у наданні послуги	У разі повторного встановлення (зміни) групи інвалідності, причин її виникнення або ступеня втрати працездатності понад дворічний строк після первинного встановлення інвалідності
14	Результат надання адміністративної послуги	Рішення про призначення одноразової грошової допомоги Рішення про відмову у призначенні одноразової грошової допомоги
15	Способи отримання відповіді (результату)	Отримати результати надання послуги заявник може особисто або через законного представника.

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

Призначення одноразової грошової допомоги у разі загибелі (смерті), інвалідності або часткової втрати працездатності без встановлення інвалідності військовослужбовців, військовозобов'язаних та резервістів, які призвані на навчальні (або перевірочні) та спеціальні збори чи для проходження служби у військовому резерві

№ з/п	Етапи послуги	Відповідальна особа і структурний підрозділ	Дія (В. У. П. З)	Термін виконання (днів)
1.	Прийняття вхідного пакета документів, перевірка комплектності, реєстрація у відділі надання адміністративних послуг	Адміністратор відділу надання адміністративних послуг	В	У день подання документів до відділу надання адміністративних послуг
2.	Передання вхідного пакета документів в міністерство оборони України	Адміністратор відділу надання адміністративних послуг	В	На 2-й робочий день після надходження до відділу надання адміністративних послуг
3.	Реєстрація вхідного пакета документів в Рогатинський РТЦК та СП	Рогатинський РТЦК та СП	В	У день надходження
4.	Розгляд пакета документів, накладення резолюції, скерування пакета документів, визначення відповідального виконавця	Рогатинський РТЦК та СП	В	Протягом 2 днів
5.	Вивчення документів (перевірка відомостей, що містяться в заяві), перевірка повноти пакету документів. Підготовка проекту наказу або листа про відмову	Рогатинський РТЦК та СП	В	Протягом 30-и днів
6.	Прийняття рішення щодо призначення одноразової допомоги	Рогатинський РТЦК та СП	П	Протягом одного дня
7.	Оформлення пакета документів для видачі результату послуги	Рогатинський РТЦК та СП	П	Протягом одного дня
8.	Передача пакета документів для видачі в ЦНАП	Рогатинський РТЦК та СП	В	Протягом одного дня
9.	Підготовка і направлення повідомлення про видачу результату послуги	Адміністратор відділу надання адміністративних послуг	В	Протягом одного дня
10.	Видача результату послуги	Адміністратор відділу надання адміністративних послуг	В	У день особистого звернення
Загальна кількість днів надання послуги				45 календарних днів з дня подання документів
Загальна кількість днів (передбачена законодавством)				45 календарних днів з дня подання документів

