

ЗАТВЕРДЖУЮ

Начальник управління соціального захисту населення Коломийської районної державної адміністрації

Л. В. Стефанюк

2021р.



**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

Призначення грошової компенсації замість санаторно-курортної путівки громадянам, які постраждали внаслідок

Чорнобильської катастрофи

(назва адміністративної послуги)

Управління соціального захисту населення Коломийської районної державної адміністрації

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги/ центр надання адміністративних послуг/виконавчий орган ради територіальної громади	
1.	<p>Місцезнаходження</p> <p>Управління соціального захисту населення Коломийської райдержадміністрації: м.Коломия, вул.І.Франка, 3</p> <p>через територіальні громади:</p> <p>П'ядицьку сільську раду (ЦНАП): с.П'ядики, вул.Петлюри, 1</p> <p>Нижньовербівську сільську раду (ЦНАП): с.Нижній Вербіж, вул.Довбуша, 1</p> <p>Матейцевську сільську раду (ЦНАП): с.Матейці, вул.Відродження, 5а</p> <p>Коршівську сільську раду (ЦНАП): с.Коршів, вул.Т.Шевченка, 23</p> <p>Печеніжинську селищну раду (ЦНАП): смт.Печеніжин, вул.Незалежності, 15</p> <p>Гвіздецьку селищну раду (ЦНАП-у разі утворення): смт.Гвіздець, вул.Франка, 55</p> <p>Отинійську селищну раду (ЦНАП-у разі утворення): смт.Отинія, вул.Шевченка, 2</p> <p>Підгайчиківську сільську раду (ЦНАП-у разі утворення): с. Підгайчики, вул. Соборна, буд. 12а</p>

	<p>Городенківський відділ адміністративного забезпечення Управління соціального захисту населення Коломийської районної державної адміністрації: 78103, Івано-Франківська обл., Коломийський р-н, м.Городенка, вул.Шевченка, 77</p> <p>через територіальні громади:</p> <p>ЦНАП апарату Городенківської міської ради: 78103, Івано-Франківська обл., Коломийський р-н, м.Городенка, вул.Героїв Євромайдану, буд.6</p> <p>Чернелицьку селищну раду: 78112, Івано-Франківська обл., Коломийський р-н, смт.Чернелиця, вул. Незалежності, буд. 19</p> <p>Снятинський відділ адміністративного забезпечення Управління соціального захисту населення Коломийської районної державної адміністрації: 78300, Івано-Франківська обл., Коломийський р-н, м.Снятин, вул.Шевченка, 4</p> <p>через територіальні громади:</p> <p>Відділ адміністративних послуг (ЦНАП) Снятинської міської ради: 78300, Івано-Франківська обл., Коломийський р-н, м. Снятин, вул. Кардинала Йосипа Сліпото, 11.</p> <p>Заболотівську селищну раду: 78315, Івано-Франківська обл., Коломийський р-н, смт.Заболотів, вул.Б.Хмельницького, 6</p>
--	---

2. Інформація щодо режиму роботи

Управління соціального захисту населення Коломийської райдержадміністрації (в т.ч.Льоденківський відділ адміністративного забезпечення, Снятинський відділ адміністративного забезпечення):
 Понеділок-четвер: 8.00-17.15
 П'ятниця: 8.00-16.00
 Обідня перерва: 12.00-13.00
 Субота, неділя – вихідні дні

П'ядицька сільська рада (ЦНАП):
 Понеділок, вівторок, середа, п'ятниця: 9.00-16.00
 Четвер: 8.00-20.00
 Без перерви
 Субота, неділя – вихідні дні

Нижньовербізька сільська рада (ЦНАП):
 Понеділок, середа, четвер, п'ятниця: 8.00-17.00
 Вівторок: 8.00-20.00
 Без перерви
 Субота, неділя – вихідні дні

Магетівецька сільська рада (ЦНАП):
 Понеділок, вівторок, середа, п'ятниця: 9.00-16.00
 Четвер: 9.00-20.00
 Без перерви
 Субота, неділя – вихідні дні

Коршівська сільська рада (ЦНАП):
 Понеділок, вівторок, четвер, п'ятниця: 8.00-15.00
 Середа: 8.00-20.00
 Без перерви
 Субота, неділя – вихідні дні

Печеніжинська селищна рада (ЦНАП):
 Понеділок, вівторок, середа, п'ятниця: 8.00-15.00
 Четвер: 8.00-20.00
 Без перерви
 Субота, неділя – вихідні дні

Гвіздецька селищна рада: Понеділок-четвер: П'ятниця: Обідня перерва: Субота, неділя – вихідні дні	8.00-17.15 8.00-16.00 12.00-13.00
Отинійська селищна рада: Понеділок-четвер: П'ятниця: Обідня перерва: Субота, неділя – вихідні дні	8.00-17.15 8.00-16.00 12.00-13.00
Підгайчиківська сільська рада: Понеділок-четвер: П'ятниця: Обідня перерва: Субота, неділя – вихідні дні	8.00-17.15 8.00-16.00 12.00-13.00
ЦНАП апарату Городенківської міської ради: Понеділок-п'ятниця: Четвер: Без обідньої перерви Субота, неділя – вихідні дні	9.00-16.00 10.00-20.00
Чернелицька селищна рада: Понеділок - четвер: п'ятниця: Обідня перерва: Субота, неділя – вихідні дні	8.00-17.15 8.00-16.00 12.00-13.00
Відділ адміністративних послуг (ЦНАП) Снятинської міської ради: Понеділок, вівторок, середа: Четвер: П'ятниця: Обідня перерва: Субота: Неділя – вихідний день	8.00-17.15 8.00-20.00 8.00-16.00 12.00-13.00 8.00-15.00 (без перерви)

	<p>Заболотівська селищна рада :</p> <p>Понеділок-четвер: 8.00-17.15</p> <p>П'ятниця: 8.00-16.00</p> <p>Обідня перерва: 12.00-13.00</p> <p>Субота, неділя – вихідні дні. Неприйомні дні – кожен перший та третій четвер місяця.</p>
<p>3. Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та вебсайт</p>	<p>Управління соціального захисту населення Коломийської райдержадміністрації: Телефон: (03433) 2-34-68 Електронна пошта: sobez_kol11@ukr.net</p> <p>Городенківський відділ адміністративного забезпечення Управління соціального захисту населення Коломийської районної державної адміністрації: Телефон: (03430) 2-17-21 Електронна пошта: gorodenka_soc@ukr.net</p> <p>Снятинський відділ адміністративного забезпечення Управління соціального захисту населення Коломийської районної державної адміністрації: Електронна пошта: sniatyn_viddil_soc@ukr.net</p> <p>П'ядицька сільська рада (ЦНАП): Телефон: (03433) 9-72-24 Електронна пошта: ruadyku.gada@ukr.net</p> <p>Нижньовербівська сільська рада (ЦНАП): Телефон: (03433) 9-00-10 Електронна пошта: tsnar.pvoitg@ukr.net</p> <p>Матейцевська сільська рада (ЦНАП): Телефон: (03433) 9-21-40 Електронна пошта: tsnar_mateivoh@ukr.net</p> <p>Коршівська сільська рада (ЦНАП): Телефон: (03433) 66-4-69 Електронна пошта: sparkorshiv@gmail.com</p>

	<p>Печеніжинська селищна рада (ЦНАП): Телефон: (03433) 64-2-02 Електронна пошта: spar_rp_org@ukr.net</p> <p>Віздецька селищна рада: Телефон: (03433) 6-13-33 Електронна пошта: sgvzidets@ukr.net</p> <p>Отинійська селищна рада: Телефон: (03433) 6-22-85 Електронна пошта: otupua@ukr.net</p> <p>Підгайчиківська сільська рада: Телефон: (03433) 6-52-84 Електронна пошта: srivdaicshuku@ukr.net</p> <p>ЦНАП апарату Городенківської міської ради: Телефон: (03430) 2-80-30 Електронна пошта: zgt555@gmail.com</p> <p>Чернелицька селищна рада: Телефон: (03430)5-52-68 Електронна пошта: chetnelutsia_rada@ukr.net</p> <p>Відділ адміністративних послуг (ЦНАП) Снятинської міської ради: Телефон: (03476) 2-51-58 Електронна пошта: regsp@ukr.net</p> <p>Заболотівська селищна рада (відділ соціального забезпечення): Телефон: (03476) 4 35 78, (03476) 4 36 12 Електронна пошта: zabolotivska.gromada@gmail.com</p>

Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги

4.	Закони України	Закон України №796-12 «Про статус і соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи» від 28.02.1991 р. (із змінами).
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 23.11.2016р. № 854 «Деякі питання санаторно-курортного лікування та відпочинку громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи» (із змінами, внесеними згідно з Постановами КМ № 446 від 06.06.2018р., №1035 від 28.10.2020р., №402 від 21.04.2021р). Постанова Кабінету Міністрів України від 08.11.2017 р. №838 «Про розмір середньої вартості путівки для виплати грошової компенсації замість путівки громадянам, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи». Постанова Кабінету Міністрів України від 20.09.2005р. № 936 «Про затвердження порядку використання коштів державного бюджету для виконання програм, пов'язаних із соціальним захистом громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи».
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Міністерства соціальної політики України від 02.04.2021 р. № 166 «Про встановлення середньої вартості путівки для виплати грошової компенсації замість путівки громадянам, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи, віднесеним до категорії 1, та дітям, яким установлено інвалідність, пов'язану з Чорнобильською катастрофою. Наказ Міністерства соціальної політики України від 22.01.2018 р. № 73 «Про затвердження форм документів щодо забезпечення структурними підрозділами з питань соціального захисту населення санаторно-курортним лікуванням осіб пільгових категорій» зареєстрований в Міністерстві юстиції України 13.02.2018 за № 163/31615

Умови отримання адміністративної послуги

<p>7. Підстава для одержання адміністративної послуги</p>	<p>Заява з необхідними документами на отримання грошової компенсації замість путівки від громадян, віднесених до категорії 1, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи, одного із батьків (або особа, яка їх замінює) дитини з інвалідністю, інвалідність якої пов'язана з Чорнобильською катастрофою.</p>
<p>8. Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги</p>	<p>Для виплати грошової компенсації громадян, віднесених до категорії 1, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи, одного із батьків (або особа, яка їх замінює) дитини з інвалідністю подають:</p> <p>Заяву за формою, затвердженою Мінісоцполітики;</p> <p>довідка для одержання путівки на санаторно-курортне лікування за формою 070/о;</p> <p>копія посвідчення громадянина, віднесеного до категорії 1 (особа з інвалідністю з числа учасників ліквідації наслідків аварії на Чорнобильській АЕС та потерпілих від Чорнобильської катастрофи (статті 10,11 і частина третя статті 12 Закону України «Про статус і соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи»), щодо яких встановлено причинний зв'язок інвалідності з Чорнобильською катастрофою, хворі внаслідок Чорнобильської катастрофи на променеву хворобу), (із вкладкою);</p> <p>копія паспорта.</p> <p>Під час подання копій документів пред'являються оригінали зазначених документів.</p>

9.	<p>Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги</p>	<p>Заяви з необхідними документами приймаються уповноваженими посадовими особами виконавчого органу сільської, селищної, міської ради відповідної територіальної громади та посадовими особами центру надання адміністративних послуг, які передають їх протягом трьох робочих днів з дати їх надходження органу соціального захисту населення. У паперовому вигляді ці документи передаються органам соціального захисту населення не рідше ніж один раз на два тижні.</p>
10.	<p>Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги</p>	<p>Адміністративна послуга надається безоплатно</p>
11.	<p>Строк надання адміністративної послуги</p>	<p>-</p>
12.	<p>Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги</p>	<p>Подання документів до заяви не в повному обсязі. Заява подана особою, яка не має права на призначення компенсації.</p>
13.	<p>Результат надання адміністративної послуги</p>	<p>Призначення компенсації/відмова у призначенні компенсації.</p>

14.	Способи отримання відповіді (результату)	Компенсацію можна отримати через поштове відділення зв'язку або через уповноважені банки, визначені в установленому порядку.
15.	Примітка	-