

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення виконкому Фонтанської
сільської ради
№765 від «30» березня 2023р.

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
адміністративної послуги
„ПРИЗНАЧЕННЯ КОМПЕНСАЦІЙ ТА ДОПОМОГИ ДІТЯМ, ЯКІ ПОТЕРПІЛИ ВІД
ЧОРНОБИЛЬСЬКОЇ КАТАСТРОФИ, ДІТЯМ З ІНВАЛІДНІСТЮ, ІНВАЛІДНІСТЬ
ЯКИХ ПОВ'ЯЗАНА З ЧОРНОБИЛЬСЬКОЮ КАТАСТРОФОЮ, ТА ЇХНІМ БАТЬКАМ”
Лиманське відділення управління соціального захисту населення Одеської
районної державної адміністрації

Центр надання адміністративних послуг Фонтанської сільської ради
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги та / або центру надання адміністративних послуг)

Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги та / або центр надання адміністративних послуг	
1	<p>Місцезнаходження</p> <p>67562с.Крижанівка вул. Ветеранів будинок 5 Одеського району Одеської області Віддалені робочі місця: 67571 с. Фонтанка, вул. Степна буд. 4; 67513 с. Олександрівка, вул. Центральна буд.3 67572 с. Н.Дофінівка вул. Центральна 54а</p>
2	<p>Інформація щодо режиму роботи</p> <p>Понеділок-п'ятниця: з 8,00 до 17,00; Приєм: Понеділок-п'ятниця: з 9,00 до 16,00 Обідня перерва з 13,00 до 14,00 Вихідний- субота, неділя</p>
3	<p>Телефон / факс, адреса електронної пошти та веб-сайт</p> <p>Телефони: Крижанівка (048)796-18-64 Рецепшн (міжміський) (094)924-38-64 Рецепшн (мобільний) (048)796-13-70Соц. пит.(міжміський) (094)924-47-70 Соц.пит. (мобільний) (048)796-27-76 Реєстрація (міжм.) (094)924-47-76Реєстрація (мобільний)</p> <p>Фонтанка (048)796-13-80 Соц.питання., прописка.(міжм.) (094)924-33-80Соц. пит.,прописка(моб.)</p> <p>Н.Дофінівка (048)796-13-71 З усіх питань(міжміський) (094)924-33-71з усіх питань(мобільний)</p> <p>Олександрівка (048)796-29-72 З усіх питань(міжміський) (094)924-49-72 з усіх питань (мобільний)</p> <p align="right">snapkr@ukr.net</p>
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги	
4	Закони України

5	Акти Кабінету Міністрів України	Закон України „Про статус і соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи” від 28.02.1991 № 796-XII
6	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Міністерства праці та соціальної політики України від 19.09.2006 № 345 „Про затвердження Інструкції щодо порядку оформлення і ведення особових справ отримувачів усіх видів соціальної допомоги”, зареєстрований в Міністерстві юстиції України 06.10.2006 за № 1098/12972 (зі змінами)
Умови отримання адміністративної послуги		
7	Підстава для отримання адміністративної послуги	Встановлення статусу дитини, яка потерпіла від Чорнобильської катастрофи (посвідчення серії Д), дитини з інвалідністю внаслідок Чорнобильської катастрофи (вкладка до посвідчення дитини з інвалідністю, пов'язаною з наслідками Чорнобильської катастрофи)
8	Перелік документів, необхідних для надання (отримання) адміністративної послуги	<p>Для призначення компенсації та допомоги дітям, які потерпіли від Чорнобильської катастрофи, дітям з інвалідністю внаслідок Чорнобильської катастрофи та їхнім батькам подається:</p> <ul style="list-style-type: none"> заява, за формою затвердженою Мінсоцполітики; копія свідоцтва про народження; копія посвідчення дитини, яка потерпіла від Чорнобильської катастрофи (посвідчення серії Д), дитини з інвалідністю внаслідок Чорнобильської катастрофи (вкладка до посвідчення дитини з інвалідністю, пов'язаною з наслідками Чорнобильської катастрофи); копія паспорта батька та / або матері; копія посвідчення особи, яка постраждала внаслідок Чорнобильської катастрофи, що підтверджує статус батька та / або матері, віднесених до категорій 1, 2 та 3, що має право на пільги відповідно до законодавства (за наявності); копія довідки про присвоєння батьку та / або матері (для дітей з неповних сімей) реєстраційного номера облікової картки платника податків або серія та номер паспорта з відміткою про відмову від прийняття такого номера. <p>Для призначення та виплати грошової компенсації батькам потерпілих від Чорнобильської катастрофи дітей, які не харчуються в загальноосвітніх навчальних закладах, розташованих на територіях радіоактивного забруднення, та дітей з інвалідністю внаслідок Чорнобильської катастрофи, додатково подаються:</p> <ul style="list-style-type: none"> довідка з закладу освіти про те, що дитина не відвідувала заклад освіти протягом відповідного періоду (за необхідності); довідка про те, що навчання потерпілої дитини здійснюється в домашніх умовах, але дитина перебуває в обліковому складі закладу освіти (за необхідності); довідка про те, що дитині необхідна спеціальна дієта і вона не може харчуватися за місцем навчання (за необхідності); довідка про те, що в закладі освіти відсутні умови для харчування дітей (за необхідності);

		<p>довідка про те, що у закладі освіти не забезпечено безоплатне харчування дітей (за необхідності);</p> <p>довідка про те, що у закладі освіти організовано освітній процес із використанням технологій дистанційного навчання (на період карантину, що не передбачає відвідування закладів освіти її здобувачами).</p> <p>Для призначення та виплати щорічної допомоги на оздоровлення дитині, яка втратила внаслідок Чорнобильської катастрофи одного з батьків, додатково подаються:</p> <p>копія свідоцтва про смерть особи, яка постраждала внаслідок Чорнобильської катастрофи, батька або матері;</p> <p>експертний висновок відповідної МІК щодо встановлення причинного зв'язку хвороб, інвалідності і смерті з дією іонізуючого випромінювання та інших шкідливих чинників внаслідок аварії на Чорнобильській АЕС;</p> <p>копія посвідчення померлої особи, яка постраждала внаслідок Чорнобильської катастрофи, батька або матері</p>
9	Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<p>Заява та документи, необхідні для призначення компенсацій та допомоги дітям, які потерпіли від Чорнобильської катастрофи, дітям з інвалідністю, інвалідність яких пов'язана з Чорнобильською катастрофою, та їхнім батькам (далі – компенсації та допомога), подаються особою суб'єкту надання адміністративної послуги:</p> <p>через уповноважених осіб виконавчого органу сільської, селищної, міської ради відповідної територіальної громади; посадових осіб центру надання адміністративних послуг; поштою або в електронній формі через офіційний веб-сайт Мінекономіки або інтегровані з ним інформаційні системи органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, або Єдиний державний веб-портал електронних послуг (у разі технічної можливості)*</p>
10	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Адміністративна послуга надається безоплатно
11	Строк надання адміністративної послуги, а також строк здійснення дій, прийняття рішень у процесі надання послуги	Не пізніше 10 днів після надходження заяви зі всіма необхідними документами.
12	Перелік підстав для відмови (призупинення) у наданні адміністративної послуги	<p>Компенсації та допомога не надаються у разі:</p> <p>подання встановленого переліку документів не в повному обсязі;</p> <p>зміни місця реєстрації;</p> <p>втрати статусу особи, яка постраждала внаслідок Чорнобильської катастрофи, що підтверджує статус батька та/або матері, віднесених до категорій 1, 2 та 3; статусу дитини, яка потерпіла від Чорнобильської катастрофи</p>
13	Результат надання адміністративної послуги	Призначення компенсацій та допомоги / відмова у призначенні компенсацій та допомоги

14	Способи отримання відповіді (результату)	Повідомлення про призначення компенсацій та допомоги (відмова у призначенні) видається (надсилається поштою) одержувачу. Виплату компенсацій та допомоги можна отримати через банківські установи або поштові відділення зв'язку
----	--	---

** До утворення територіальних органів Національної соціальної сервісної служби та початку виконання відповідних функцій у повному обсязі заява та документи, необхідні для призначення компенсацій та допомоги, можуть подаватись особою до органу соціального захисту населення районної у м.м. Києві та Севастополі державної адміністрації, виконавчого органу міської ради міста обласного значення, районної у місті (у разі утворення) ради.*



Голова виконкому

Паталія КРУПІЦЯ