

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ управління соціального
захисту населення
Ізмаїльської районної
державної адміністрації
від 05.03.2025 № 22

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
адміністративної послуги (06-48)
„ПРИЗНАЧЕННЯ КОМПЕНСАЦІЙ ТА ДОПОМОГИ ДІТЯМ, ЯКІ ПОТЕРПІЛИ ВІД
ЧОРНОБИЛЬСЬКОЇ КАТАСТРОФИ, ДІТЯМ З ІНВАЛІДНІСТЮ, ІНВАЛІДНІСТЬ
ЯКИХ ПОВ'ЯЗАНА З ЧОРНОБИЛЬСЬКОЮ КАТАСТРОФОЮ, ТА ЇХНІМ БАТЬКАМ”
Управління соціального захисту населення
Ізмаїльської районної державної адміністрації
(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	Місцезнаходження	Управління соціального захисту населення Ізмаїльської районної державної адміністрації 68601, Одеська область, м. Ізмаїл, проспект Незалежності, 62. (Для мешканців Саф'янівської сільської та Суворовської селищної територіальних громад) Кілійське відділення управління соціального захисту населення Ізмаїльської районної державної адміністрації 68303, Одеська область, м. Кілія, вул. Миру, 48. (Для мешканців Кілійської міської та Вилківської міської територіальних громад) Ренійське відділення управління соціального захисту населення Ізмаїльської районної державної адміністрації 68803, Одеська область, м. Рені, вул. Віорела Дулоглу, 14. (Для мешканців Ренійської міської територіальної громади) Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Саф'янівської сільської ради Ізмаїльського району Одеської області 68600, Одеська область, Ізмаїльський район, м. Ізмаїл, просп. Незалежності, 69 Центр надання адміністративних послуг Катлабузької селищної ради Ізмаїльського району Одеської області 68640, Одеська область, Ізмаїльський район, сmt Суворове, вул. Незалежності, 47 Відділ «Центр надання адміністративних послуг» апарату виконавчого комітету Ренійської міської ради Ізмаїльського району Одеської області 68803, Одеська область, Ізмаїльський район, м. Рені, вул. Дунайська, 15, каб. № 32

		Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Кілійської міської ради Ізмаїльського району Одеської області 68300, Одеська область, Ізмаїльський район, м. Кілія, вул. Миру, 57 Центр надання адміністративних послуг Вилківської міської ради Ізмаїльського району Одеської області 68355, Одеська область, Ізмаїльський район, м. Вилкове, вул. Моряків-десантників, 40
2	Інформація щодо режиму роботи	Управління соціального захисту населення Ізмаїльської районної державної адміністрації Понеділок – четвер: з 8.00 до 17.15 П'ятниця: з 8.00 до 16.00 Обід: з 13.00 до 14.00 Сб, нд: вихідні <u>ЦНАП Саф'янівської сільської ради:</u> Пн-чт: 08:00 – 17:15 Пт: 08:00 – 16:00 Сб, нд: вихідні <u>ЦНАП Катлабузької селищної ради:</u> Пн-чт: 08:30 – 17:30 Пт: 08:30 – 16:30 Сб, нд: вихідні <u>ЦНАП Ренійської міської ради:</u> Пн – ср: 9:00 – 18:00 Чт: 9:00 – 20:00 Пт: 9:00 – 17:00 Сб: 9:00 – 16:00 Нд: вихідний <u>ЦНАП Кілійської міської ради:</u> Пн – ср: 8:00 – 17:00 Чт: 8:00 – 20:00 Пт: 8:00 – 16:00 Сб, нд: вихідні <u>ЦНАП Вилківської міської ради:</u> Пн, вт, ср, пт : 8:00 – 15:00 Чт: 8:00 – 20:00 Сб, нд: вихідні
3	Телефон / факс, адреса електронної пошти та веб-сайт	Електронні адреси: izmail_soc@od.gov.ua Управління соціального захисту населення

		Ізмаїльської районної державної адміністрації kiliya_soc@od.gov.ua Кілійське відділення управління соціального захисту населення Ізмаїльської районної державної адміністрації reni_soc@od.gov.ua Ренійське відділення управління соціального захисту населення Ізмаїльської районної державної адміністрації <u>ЦНАП Саф'янівської сільської ради:</u> Тел.: (097)551-92-04 e-mail: adminrda@ukr.net https://safiany-otg.od.ua/ <u>ЦНАП Катлабузької селищної ради:</u> Тел.: (067) 226-50-78 e-mail: cnapsuvorov@ukr.net https://suvotg.gov.ua/ <u>ЦНАП Ренійської міської ради:</u> Тел. (04840) 4-12-26 e-mail: renicnap@gmail.com https://reniyska-gromada.gov.ua/ <u>ЦНАП Кілійської міської ради:</u> Тел.: (067) 607-05-15 e-mail: cnap_kmr@email.ua http://www.gorsovet-kiliya.org.ua/ <u>ЦНАП Вилківської міської ради:</u> Тел.: (04843) 3-10-35 e-mail: cnap_vilkovo@ukr.net https://vylkivska-gromada.gov.ua/
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4	Закони України	Закон України „Про статус і соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи” від 28.02.1991 № 796-XII
5	Акти Кабінету Міністрів України	Постанови Кабінету Міністрів України від 21.05.1992 № 258 „Про норми харчування та часткову компенсацію вартості продуктів для осіб, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи”, від 08.02.1997 № 155 „Про порядок та розміри компенсаційних виплат дітям, які потерпіли внаслідок Чорнобильської катастрофи”, від 12.07.2005 № 562 „Про щорічну допомогу на оздоровлення громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи”, від 20.09.2005 № 936 „Про затвердження Порядку використання коштів державного бюджету для виконання програм, пов'язаних із соціальним захистом громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи”, від 14.05.2015 № 285 „Про компенсаційні виплати особам, які постраждали внаслідок

		Чорнобильської катастрофи, та визнання такими, що втратили чинність, деяких постанов Кабінету Міністрів України”, від 26.10.2016 № 760 „Про затвердження Порядку виплати одноразової компенсації за шкоду, заподіяну внаслідок Чорнобильської катастрофи, інших ядерних аварій, ядерних випробувань, військових навчань із застосуванням ядерної зброї, та щорічної допомоги на оздоровлення деяким категоріям громадян”
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
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	Для призначення компенсації та допомоги дітям, які потерпіли від Чорнобильської катастрофи, дітям з інвалідністю внаслідок Чорнобильської катастрофи та їхнім батькам подається: заява, за формою затвердженою наказом Міністерства соціальної політики України від 21.04.2015 № 441 „Про затвердження форми Заяви про призначення усіх видів соціальної допомоги, компенсацій та пільг”, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 28.04.2015 за № 475/26920; 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. 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: 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); довідка про те, що у закладі освіти не забезпечено безоплатне харчування дітей (за необхідності); 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). Для призначення та виплати щорічної допомоги на оздоровлення дитині, яка втратила внаслідок Чорнобильської катастрофи одного з батьків, додатково подаються: копія свідоцтва про смерть особи, яка постраждала внаслідок Чорнобильської катастрофи, батька або матері; експертний висновок відповідної МЕК щодо встановлення причинного зв'язку хвороб, інвалідності і смерті з дією іонізуючого випромінювання та інших шкідливих чинників внаслідок аварії на Чорнобильській АЕС; копія посвідчення померлої особи, яка постраждала внаслідок Чорнобильської катастрофи, батька або матері
9	Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	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: 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 Мінсоцполітики або інтегровані з ним інформаційні системи органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, або Єдиний державний веб-портал електронних послуг (у разі технічної можливості)*
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	Компенсації та допомога не надаються у разі: подання встановленого переліку документів не в повному обсязі; зміни місця реєстрації; 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
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. Києві та Севастополі державної адміністрації, виконавчого органу міської ради міста обласного значення, районної у місті (у разі утворення) ради.*

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ управління соціального захисту
населення Ізмаїльської районної
державної адміністрації
від 05.03.2025 № 22

**Технологічна картка
адміністративної послуги (06-48)**

**«Призначення компенсацій та допомоги дітям, які потерпіли
від Чорнобильської катастрофи, дітям з інвалідністю, інвалідність
яких пов'язана з Чорнобильською катастрофою, та їхнім батькам»**

**Управління соціального захисту населення
Ізмаїльської районної державної адміністрації**

№ з/п	Етапи послуги	Відповідальна особа, структурний підрозділ	Дія (В, У, П, З)	Термін виконання (днів)
1	Прийом заяви та визначеного пакету документів для призначення компенсацій та допомоги	Адміністратор центру надання адміністративних послуг за територіальною належністю: ЦНАП Саф'янівської сільської ради, ЦНАП Катлабузької селищної ради, ЦНАП Ренійської міської ради, ЦНАП Кілійської міської ради, ЦНАП Вилківської міської ради	В	Протягом одного робочого дня
2	Реєстрація заяви, формування електронної та паперової справи	Адміністратор центру надання адміністративних послуг за територіальною належністю	В	Протягом одного робочого дня
3	Передача електронної справи до УСЗН Ізмаїльської РДА	Адміністратор центру надання адміністративних послуг за територіальною належністю	В	Протягом одного робочого дня
4	Передача паперової справи до УСЗН Ізмаїльської РДА	Адміністратор центру надання адміністративних послуг за територіальною належністю	В	Протягом чотирнадцяти днів
5	Реєстрація заяви в журналі реєстрації заяв/особових справ та прийнятих рішень	Головний спеціаліст відділу соціальної підтримки осіб з інвалідністю УСЗН Ізмаїльської РДА	В	Протягом одного робочого дня
6	Опрацювання пакету документів, призначення компенсації, формування проекту рішення про призначення або відмови в її призначенні	Головний спеціаліст відділу соціальної підтримки осіб з інвалідністю УСЗН Ізмаїльської РДА	В	Протягом одного робочого дня

7	Погодження рішення про призначення компенсації або відмови в її призначенні	Начальник відділу соціальної підтримки осіб з інвалідністю УСЗН Ізмаїльської РДА	П	Протягом одного робочого дня
8	Затвердження прийнятого рішення та повідомлення про призначення або відмови у її призначенні	Начальник УСЗН Ізмаїльської РДА	З	Протягом одного робочого дня
9	Реєстрація прийнятого рішення в журналі реєстрації заяв/особових справ та прийнятих рішень	Головний спеціаліст відділу соціальної підтримки осіб з інвалідністю УСЗН Ізмаїльської РДА	В	Протягом одного робочого дня
10	Направлення повідомлення про призначення/відмову в призначенні компенсації до Центру надання адміністративних послуг	Головний спеціаліст відділу соціальної підтримки осіб з інвалідністю УСЗН Ізмаїльської РДА	В	Протягом одного робочого дня
11	Видача заявнику повідомлення про призначення або відмови у призначенні компенсацій	Адміністратор центру надання адміністративних послуг за територіальною належністю	В	Протягом п'яти робочих днів
Загальна кількість днів надання послуги				Десять робочих днів
Дії або бездіяльність посадових осіб, уповноважених надавати адміністративні послуги, адміністраторів можуть бути оскаржені в судовому порядку відповідно до чинного законодавства України.				

Умовні позначки:

В-виконує,

У- бере участь,

П - погоджує,

З – затверджує.