


Додаток 66
до рішення виконавчого
комітету Великобичківської
селищної ради від
10.05.2022 №28

	ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ ВЕЛИКОБИЧКІВСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ	
	Інформаційна карта Призначення і виплата державної соціальної допомоги на дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, грошового забезпечення батькам-вихователям і прийомним батькам за надання соціальних послуг у дитячих будинках сімейного типу та прийомних сім'ях за принципом "гроші ходять за дитиною"	01386

Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги та / або центр надання адміністративних послуг		
1	Місцезнаходження	Відділ ЦНАП Великобичківської селищної ради: вул. Шевченка, 10, смт Великий Бичків, Рахівський район, Закарпатська область, 90615 Територіальний підрозділ с. Верхнє Водяне: вул. Центральна, 10, с. Верхнє Водяне, Рахівський район, Закарпатська область, 90611 Віддалене робоче місце с. Водиця: вул. Б. Хмельницького, 2, с. Водиця, Рахівський район, Закарпатська область, 90610 Віддалене робоче місце смт Кобилецька Поляна: вул. Павлюка, 175, смт Кобилецька Поляна, Рахівський район, Закарпатська область, 90620 Віддалене робоче місце с. Луг: буд. 107, с. Луг, Рахівський район, Закарпатська область, 90616 Віддалене робоче місце с. Росішка: буд. 108, с. Росішка, Рахівський район, Закарпатська область, 90622 Віддалене робоче місце с. Косівська Поляна: буд. 254, с. Косівська Поляна, Рахівський район, Закарпатська область, 90621
2	Інформація щодо режиму роботи	Графік роботи ЦНАП Понеділок – 09:00 – 17:00 Вівторок – 09:00 – 17:00 Середа – 09:00 – 17:00 Четвер – 09:00 – 20:00 П'ятниця – 09:00 – 17:00 Субота, неділя – вихідні дні

		<p>Графік роботи територіального підрозділу с. Верхне Водяне Понеділок –п’ятниця– 09:00 – 17:00 Субота, неділя – вихідні дні</p> <p>Графік роботи ВРМ Понеділок –п’ятниця– 08:00 – 17:00 Обідня перерва 12:00-13:00 Субота, неділя – вихідні дні</p>
3	Телефон, адреса електронної пошти та веб-сайт	<p>Телефон: +38096 925 84 18 Електронна пошта: cnap.vb@ukr.net Веб-сайт: https://bychkivrada.gov.ua/</p>


Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4	Закони України	Закон України „Про забезпечення організаційно-правових умов соціального захисту дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування” від 13.01.2005 № 2342-IV
5	Акти Кабінету Міністрів України	Постанови Кабінету Міністрів України від 26.04.2002 № 564 „Про затвердження Положення про дитячий будинок сімейного типу”, від 26.04.2002 № 565 „Про затвердження Положення про прийомну сім’ю”, від 26.06.2019 № 552 „Деякі питання виплати державної соціальної допомоги на дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, грошового забезпечення батькам-вихователям і прийомним батькам за надання соціальних послуг у дитячих будинках сімейного типу та прийомних сім’ях за принципом “гроші ходять за дитиною”, оплати послуг із здійснення патронату над дитиною та виплати соціальної допомоги на утримання дитини в сім’ї патронатного вихователя, підтримки малих групових будинків”
Умови отримання адміністративної послуги		
6	Підстава для отримання адміністративної послуги	Рішення органу опіки і піклування про утворення дитячого будинку сімейного типу, прийомної сім’ї та влаштування до них дітей-сиріт і дітей, позбавлених батьківського піклування

7	Перелік документів, необхідних для надання (отримання) адміністративної послуги	Для призначення та виплати державної соціальної допомоги на дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, грошового забезпечення батькам-вихователям і прийомним батькам за надання соціальних послуг у дитячих будинках сімейного типу та прийомних сім'ях за принципом „гроші ходять за дитиною” подаються: заява батьків-вихователів і одного з прийомних батьків; рішення районної, районної у м. Києві держадміністрації, виконавчого органу міської, районної у місті (у разі її утворення) ради про влаштування дитини до дитячого будинку сімейного типу або прийомної сім'ї; документи, що підтверджують статус дитини; інформація органу державної виконавчої служби про розмір аліментів; довідка з місця навчання про розмір стипендії; копія висновку медико-соціальної експертної комісії або медичного висновку лікарсько-консультативної комісії лікувально-профілактичного закладу про дитину з інвалідністю, що видані в установленому МОЗ порядку; копія посвідчення громадянина, який проживає, працює (навчається) на території гірського населеного пункту, виданого відповідно до Закону України „Про статус гірських населених пунктів в Україні”
8	Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заява та документи, необхідні для призначення виплати, 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)*
9	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Адміністративна послуга надається безоплатно
10	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
11	Перелік підстав для відмови (призупинення) у наданні адміністративної послуги	Виплата не надається у разі подання встановленого переліку документів не в повному обсязі
12	Результат надання адміністративної послуги	Призначення виплати / відмова у призначенні виплати

13	Способи отримання відповіді (результату)	Повідомлення про призначення виплати (відмова у призначенні) видається (надсилається поштою) одержувачу. Виплату 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 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.*

Додаток 67
до рішення виконавчого
комітету Великобичківської
селищної ради від
10.05.2022 №28

	ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ ВЕЛИКОБИЧКІВСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ	
	Інформаційна карта Компенсація вартості продуктів харчування громадянам, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи	01404

Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги та / або центр надання адміністративних послуг		
1	Місцезнаходження	<p>Відділ ЦНАП Великобичківської селищної ради: вул. Шевченка,10, смт Великий Бичків, Рахівський район, Закарпатська область, 90615</p> <p>Територіальний підрозділ с. Верхнє Водяне: вул.Центральна, 10, с. Верхнє Водяне, Рахівський район, Закарпатська область, 90611</p> <p>Віддалене робоче місце с. Водиця: вул. Б. Хмельницького, 2, с. Водиця, Рахівський район, Закарпатська область, 90610</p> <p>Віддалене робоче місце смт Кобилецька Поляна: вул.Павлюка, 175, смт Кобилецька Поляна, Рахівський район, Закарпатська область, 90620</p> <p>Віддалене робоче місце с. Луг: буд. 107, с. Луг, Рахівський район, Закарпатська область, 90616</p> <p>Віддалене робоче місце с. Росішка: буд. 108, с. Росішка, Рахівський район, Закарпатська область, 90622</p> <p>Віддалене робоче місце с. Косівська Поляна: буд. 254, с.Косівська Поляна, Рахівський район, Закарпатська область, 90621</p>
2	Інформація щодо режиму роботи	<p>Графік роботи ЦНАП Понеділок – 09:00 – 17:00 Вівторок – 09:00 – 17:00 Середа – 09:00 – 17:00 Четвер – 09:00 – 20:00 П'ятниця – 09:00 – 17:00 Субота, неділя – вихідні дні</p> <p>Графік роботи територіального підрозділу с. Верхнє Водяне Понеділок – п'ятниця – 09:00 – 17:00 Субота, неділя – вихідні дні</p>

		Графік роботи ВРМ Понеділок –п’ятниця– 08:00 – 17:00 Обідня перерва 12:00-13:00 Субота, неділя – вихідні дні	
3	Телефон, адреса електронної пошти та веб-сайт	Телефон: Електронна пошта: Веб-сайт:	+38096 925 84 18 snap.vb@ukr.net https://bychkivrada.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-ХІІ
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 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”
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	Встановлення статусу учасника ліквідації наслідків аварії на Чорнобильській АЕС, учасника ліквідації ядерних аварій, віднесених до категорії 1, або 2; потерпілого від Чорнобильської катастрофи, віднесеного до категорій 1, або 2; потерпілого від радіаційного опромінення, віднесеного до категорій 1 або 2

8	Перелік документів необхідних	<p>Для призначення та виплати компенсації вартості продуктів харчування (далі – грошова компенсація) учасникам ліквідації наслідків аварії на Чорнобильській АЕС, учасникам ліквідації ядерних аварій, віднесеним до категорії 1; потерпілим від Чорнобильської катастрофи, потерпілим від радіаційного опромінення, віднесеним до категорії 1 подається:</p> <p>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;</p> <p>копія паспорта громадянина України;</p> <p>копія посвідчення учасника ліквідації наслідків аварії на Чорнобильській АЕС, учасника ліквідації ядерних аварій, потерпілого від Чорнобильської катастрофи, потерпілого від радіаційного опромінення, віднесених до категорії 1;</p> <p>копія довідки про присвоєння реєстраційного номера облікової картки платника податків або серія та номер паспорта з відміткою про відмову від прийняття такого номера.</p> <p>Для призначення та виплати грошової компенсації учасникам ліквідації наслідків аварії на Чорнобильській АЕС, учасникам ліквідації ядерних аварій, віднесеним до категорії 2; потерпілим від Чорнобильської катастрофи, потерпілим від радіаційного опромінення, віднесеним до категорії 2 подається:</p> <p>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;</p> <p>копія паспорта громадянина України;</p> <p>копія посвідчення учасника ліквідації наслідків аварії на Чорнобильській АЕС, учасника ліквідації ядерних аварій, потерпілого від Чорнобильської катастрофи, потерпілого від радіаційного опромінення, віднесених до категорії 2;</p> <p>копія довідки про присвоєння реєстраційного номера облікової картки платника податків або серія та номер паспорта з відміткою про відмову від прийняття такого номера</p>
9	Спосіб подання документів	<p>Заява та документи, необхідні для призначення грошової компенсації, подаються особою особисто або законним представником 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</p>

		самоврядування, або Єдиний державний веб-портал електронних послуг (у разі технічної можливості)*
10	Платність (безоплатність) надання	Адміністративна послуга надається безоплатно
11	Строк надання	Не пізніше 10 днів після надходження заяви зі всіма необхідними документами
12	Перелік підстав для відмови у наданні	Грошова компенсація не надається у разі: подання встановленого переліку документів не в повному обсязі; зміни місця реєстрації; втрати статусу учасника ліквідації наслідків аварії на Чорнобильській АЕС, учасника ліквідації ядерних аварій, віднесених до категорії 1, або 2; потерпілого від Чорнобильської катастрофи, віднесеного до категорій 1, або 2; потерпілого від радіаційного опромінення, віднесеного до категорій 1 або 2
13	Результат надання адміністративної послуги	Призначення грошової компенсації / рішення про відмову у призначенні грошової компенсації
14	Способи отримання відповіді (результату)	Отримати результати надання послуги заявник може особисто, поштовим відправленням на вказану при поданні заяви адресу (рекомендованим листом)

** До утворення територіальних органів Національної соціальної сервісної служби та початку виконання відповідних функцій у повному обсязі заява та документи, необхідні для призначення грошової компенсації, можуть подаватись особою або законним представником 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.*

Додаток 68
до рішення виконавчого
комітету Великобичківської
селищної ради від
10.05.2022 №28

	ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ ВЕЛИКОБИЧКІВСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ	
	Інформаційна карта Надання громадянам статусу особи, яка проживає і працює (навчається) на території населеного пункту, якому надано статус гірського	01601

Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги та / або центр надання адміністративних послуг		
1	Місцезнаходження	<p>Відділ ЦНАП Великобичківської селищної ради: вул. Шевченка, 10, смт Великий Бичків, Рахівський район, Закарпатська область, 90615</p> <p>Територіальний підрозділ с. Верхнє Водяне: вул. Центральна, 10, с. Верхнє Водяне, Рахівський район, Закарпатська область, 90611</p> <p>Віддалене робоче місце с. Водиця: вул. Б. Хмельницького, 2, с. Водиця, Рахівський район, Закарпатська область, 90610</p> <p>Віддалене робоче місце смт Кобилецька Поляна: вул. Павлюка, 175, смт Кобилецька Поляна, Рахівський район, Закарпатська область, 90620</p> <p>Віддалене робоче місце с. Луг: буд. 107, с. Луг, Рахівський район, Закарпатська область, 90616</p> <p>Віддалене робоче місце с. Росішка: буд. 108, с. Росішка, Рахівський район, Закарпатська область, 90622</p> <p>Віддалене робоче місце с. Косівська Поляна: буд. 254, с. Косівська Поляна, Рахівський район, Закарпатська область, 90621</p>
2	Інформація щодо режиму роботи	<p>Графік роботи ЦНАП Понеділок – 09:00 – 17:00 Вівторок – 09:00 – 17:00 Середа – 09:00 – 17:00 Четвер – 09:00 – 20:00 П'ятниця – 09:00 – 17:00 Субота, неділя – вихідні дні</p> <p>Графік роботи територіального підрозділу с. Верхнє Водяне Понеділок – п'ятниця – 09:00 – 17:00 Субота, неділя – вихідні дні</p> <p>Графік роботи ВРМ</p>

		Понеділок –п’ятниця– 08:00 – 17:00 Обідня перерва 12:00-13:00 Субота, неділя – вихідні дні
3	Телефон, адреса електронної пошти та веб-сайт	Телефон: +38096 925 84 18 Електронна пошта: snap.vb@ukr.net Веб-сайт: https://bychkivrada.gov.ua/

Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4	Закони України	Закон України „Про статус гірських населених пунктів в Україні” від 15.02.1995 № 56/95-ВР
5	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 19.03.1996 № 345 „Про посвідчення громадянина, який проживає, працює (навчається) на території гірського населеного пункту”
Умови отримання адміністративної послуги		
6	Підстава для отримання	Особа проживає, працює (навчається) на території населеного пункту, якому надано статус гірського
7	Перелік необхідних документів	Заява; паспорт громадянина України; дві фотокартки розміром 30 x 40 міліметрів; свідцтво про народження (для осіб у віці до 16 років); посвідка на проживання в Україні (для іноземних громадян та осіб без громадянства); довідка про постійне проживання у гірському населеному пункті, виданої уповноваженим органом (громадянам, які постійно проживають у гірському населеному пункті (у тому числі дітям); довідка з місця роботи (громадянам, які постійно працюють у гірському населеному пункті); довідка навчального закладу (громадянам, які навчаються на денних відділеннях навчальних закладів, розташованих у гірському населеному пункті)

8	Спосіб подання документів	Заява та документи, необхідні надання особі статусу, 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)*
9	Платність (безоплатність) надання	Адміністративна послуга надається безоплатно
10	Строк надання	Надається у місячний строк, за умови наявності всіх необхідних документів
11	Перелік підстав для відмови у наданні	Подання документів до заяви не в повному обсязі; виявлення в поданих документах недостовірної інформації; заява подана особою, яка не має права на отримання посвідчення громадянина, який проживає, працює (навчається) на території гірського населеного пункту
12	Результат надання адміністративної послуги	Видача посвідчення громадянина, який проживає, працює (навчається) на території гірського населеного пункту / рішення про відмову у видачі посвідчення громадянина, який проживає, працює (навчається) на території гірського населеного пункту
13	Способи отримання відповіді (результату)	Отримати результати надання послуги заявник може особисто, поштовим відправленням на вказану при поданні заяви адресу (рекомендованим листом)

** До утворення територіальних органів Національної соціальної сервісної служби та початку виконання відповідних функцій у повному обсязі заява та документи, необхідні для надання особі статусу, 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.*