

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Управління соціального захисту
населення Одеської районної державної
адміністрації Одеської області
від 08.04.2024 № 15/од-2024

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА ПОСЛУГИ

"Призначення одноразової компенсації дружинам (чоловікам), якщо та (той) не одружилися вдруге, померлих громадян, смерть яких пов'язана з Чорнобильською катастрофою, участю у ліквідації наслідків інших ядерних аварій, у ядерних випробуваннях, військових навчаннях із застосуванням ядерної зброї, у складанні ядерних зарядів та здійсненні на них регламентних робіт"

Управління соціального захисту населення Одеської районної державної адміністрації
Одеської області

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги та / або центру надання адміністративних послуг)

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг		
Відділ "Центр надання адміністративних послуг" Авангардівської селищної ради		
1	Місцезнаходження	67806, Одеська обл., Одеський р-н, смт Авангард, вул. Добрянського, 30
2	Інформація щодо режиму роботи	Понеділок: 8:00 -17:00; Вівторок: 8:00 -17:00; Середа: 8:00 -17:00; Четвер: 8:00 – 17:00; П'ятниця: 8:00 – 16:00; без перерви на обід
3	Телефон, адреса електронної пошти та веб-сайт	тел. 048-797-23-51; 068-443-06-58 centravangard2017@gmail.com
Відділ "Центр надання адміністративних послуг" Біляївської міської ради		
1	Місцезнаходження	67602, Одеська обл., Одеський р-н, м. Біляївка, просп. Незалежності, 7А
2	Інформація щодо режиму роботи	Понеділок: 9:00 - 16:00 Вівторок: 9:00 - 16:00 Середа: 9:00 - 16:00 Четвер: 9:00 - 20:00 П'ятниця: 9:00 - 16:00 Субота: 9:00 - 15:00
3	Телефон, адреса електронної пошти та веб-сайт	тел. 04852-2-55-10; 096-453-53-69 33579244@mail.gov.ua
Відділ "Центр надання адміністративних послуг" Великодальницької сільської ради		
1	Місцезнаходження	67668, Одеська обл., Одеський р-н, с. Великий Дальник, вул. Богдана Хмельницького, 3-Д
2	Інформація щодо режиму роботи	Понеділок: 9:00 - 16:00 Вівторок: 9:00 - 16:00 Середа: 9:00 - 16:00 Четверг: 9:00 - 16:00 П'ятниця: 9:00 - 15:00 Без перерви на обід

		<i>Субота, неділя - вихідні</i>
3	Телефон, адреса електронної пошти та веб-сайт	<i>тел. 068-559-68-96 cnap.vdlnik@gmail.com</i>
Відділ "Центр надання адміністративних послуг" Великодолинської селищної ради		
1	Місцезнаходження	<i>67832, Одеська обл., Одеський р-н, смт Великодолинське, вул. Центральна, 132</i>
2	Інформація щодо режиму роботи	<i>Понеділок: 8:30 -16:30; Вівторок: 8:30 – 16:30; Середа: 8:30 – 16:30; Четвер: 8:30 – 16:30; П'ятниця: 8:00 – 16:00; без перерви на обід</i>
3	Телефон, адреса електронної пошти та веб-сайт	<i>тел. 068-262-13-66 adm.od.2121@gmail.com</i>
Відділ "Центр надання адміністративних послуг" Вигодянської сільської ради		
1	Місцезнаходження	<i>67620, Одеська обл., Одеський р-н, с. Вигода, вул. Миколи Новікова, 46 (приміщення будинку культури)</i>
2	Інформація щодо режиму роботи	<i>Понеділок - п'ятниця з 8:30 до 17:30 Обідня перерва з 13:00 до 14:00 Субота, неділя - вихідні</i>
3	Телефон, адреса електронної пошти та веб-сайт	<i>тел. 066-688-35-503 vigoda cnap@ukr.net</i>
Відділ "Центр надання адміністративних послуг" Визирської сільської ради		
1	Місцезнаходження	<i>67543, Одеська обл., Одеський р-н, с. Визирка, вул. Олексія Ставниціра, 56,</i>
2	Інформація щодо режиму роботи	<i>Понеділок: 08:00 - 16:00 Вівторок: 08:00 - 20:00 Середа: 08:00 - 16:00 Четвер: 08:00 - 16:00 П'ятниця: 08:00 - 16:00 Без перерви на обід Субота, неділя - вихідні</i>
3	Телефон, адреса електронної пошти та веб-сайт	<i>тел. 068-943-00-03, 066-398-90-88 cnap vizirka otg@ukr.net</i>
Відділ "Центр надання адміністративних послуг" Дальницької сільської ради		
1	Місцезнаходження	<i>67842, Одеська обл., Одеський р-н, с. Дальник, вул. Дружби, 126</i>
2	Інформація щодо режиму роботи	<i>Понеділок - четвер з 08:30 до 17:00 П'ятниця: 08:30 - 16:00 Субота, неділя – вихідний</i>
3	Телефон, адреса електронної пошти та веб-сайт	<i>тел. 066-707-21-87 dalnik_cnap@ukr.net</i>
Відділ "Центр надання адміністративних послуг" Дачненської сільської ради		
1	Місцезнаходження	<i>67625, Одеська обл., Одеський р-н, с. Дачне, вул. Лікарняна, 1-А</i>
2	Інформація щодо режиму роботи	<i>Понеділок - п'ятниця з 09:00 до 17:00 Обідня перерва з 13:00 до 14:00</i>
3	Телефон, адреса електронної пошти та веб-сайт	<i>тел. 097-653-01-89 vcnap.dachne@ukr.net</i>

Відділ організації надання адміністративних послуг Доброславської селищної ради		
1	Місцезнаходження	67500, Одеська обл., Одеський р-н, смт Доброслав, просп. Свободи, 4а (200 м до найближчої зупинки)
2	Інформація щодо режиму роботи	Понеділок, середа, п'ятниця з 09:00 до 17:00 Обідня перерва з 13:00 до 14:00
3	Телефон, адреса електронної пошти та веб-сайт	тел. 04855-9-62-08 snapdobroslav@ukr.net
Центр надання адміністративних послуг Красносільської сільської ради		
1	Місцезнаходження	67560, Одеська обл., Одеський р-н, с. Красносілка, вул. Набережна, 87-А
2	Інформація щодо режиму роботи	Понеділок - п'ятниця з 8:00 до 17:00 Без перерви на обід
3	Телефон, адреса електронної пошти та веб-сайт	тел. 048-793-63-10 kranosilska-sr@ukr.net
Відділ "Центр надання адміністративних послуг" Маяківської сільської ради		
1	Місцезнаходження	67654, Одеська обл., Одеський р-н, с. Маяки, вул. Європейська, 99
2	Інформація щодо режиму роботи	Понеділок: 8:00 - 17:00 Вівторок: 8:00 - 17:00 Середа: 8:00 - 17:00 Четвер: 8:00 - 17:00 П'ятниця: 08:00 - 16:00 Обідня перерва з 13:00 по 13:45 Субота, неділя - вихідні
3	Телефон, адреса електронної пошти та веб-сайт	тел. 04852-3-30-73 asc-mayaki@i.ua
Відділ "Центр надання адміністративних послуг" Нерубайської сільської ради		
1	Місцезнаходження	67661, Одеська обл., Одеський р-н, с. Нерубайське, пл. Партизан, 4
2	Інформація щодо режиму роботи	Понеділок - четвер з 09:00 до 17:00 П'ятниця: 09:00 - 16:00 Обід з 13:00 до 13:45 Субота, неділя-вихідні
3	Телефон, адреса електронної пошти та веб-сайт	тел. 0482-36-30-90 nerubajskoe@gmail.com
Відділ "Центр надання адміністративних послуг" Овідіопольської селищної ради		
1	Місцезнаходження	67801, Одеська обл., Одеський р-н, смт Овідіополь, вул. Тараса Шевченка, 169
2	Інформація щодо режиму роботи	Понеділок: 08:30-16:30 Вівторок: 08:30-16:30 Середа: 08:30-16:30 Четвер: 08:30-20:00 П'ятниця: 08:30-15:30 Без перерви на обід Субота, неділя - вихідні
3	Телефон, адреса електронної пошти та веб-сайт	тел. 097-145-30-01, 068-169-77-49 rda_zagal@ovidopol.odessa.gov.ua
Управління "Центр надання адміністративних послуг"		

Таїровської селищної ради		
1	Місцезнаходження	65496, Одеська обл., Одеський р-н, смт Таїрове, вул. 40-річчя Перемоги, 53/1
2	Інформація щодо режиму роботи	Понеділок - четвер з 8:00 до 17:00 (прийом документів до 15:00) П'ятниця: 8:00 – 17:00 (прийом документів до 15:00) Субота, неділя - вихідні
3	Телефон, адреса електронної пошти та веб-сайт	тел. 093-305-91-77; 067-932-18-01
Відділ "Центр надання адміністративних послуг" Усатівської сільської ради		
1	Місцезнаходження	63667, Одеська обл., Одеський р-н, с. Усатове, пров. Урядовий, 63
2	Інформація щодо режиму роботи	Понеділок - четвер з 8:00 до 16:00 П'ятниця: 8:00 – 15:00 Субота, неділя - вихідні
3	Телефон, адреса електронної пошти та веб-сайт	тел. 067-878-33-00 usativskasr@gmail.com adm_poslugu@usativska-rada.gov.ua
Центр надання адміністративних послуг Фонтанської сільської ради		
1	Місцезнаходження	67562, Одеська обл., Одеський р-н, с. Крижанівка, вул. Ветеранів, 5
2	Інформація щодо режиму роботи	Понеділок – п'ятниця з 8:00 до 17:00 (прийом громадян з 9:00 до 16:00) Обідня перерва з 13:00 до 14:00
3	Телефон, адреса електронної пошти та веб-сайт	тел. (048) 796-18-64, (048) 796-13-70, (048) 796-27-76 spaprkr@ukr.net
Відділ "Центр надання адміністративних послуг" Чорноморської селищної ради		
1	Місцезнаходження	67570, Одеська обл., Одеський р-н, смт Чорноморське, вул Гвардійська, 19
2	Інформація щодо режиму роботи	Понеділок 09.00 - 16.00 Вівторок 09.00 - 17.00 Середа 09.00 - 16.00 Четвер 09.00 - 20.00 П'ятниця 09.00 - 16.00 Субота, неділя вихідні
3	Телефон, адреса електронної пошти та веб-сайт	тел. 048-753-52-85 spapr@chr.gov.ua
Відділ "Центр надання адміністративних послуг" Яськівської сільської ради		
1	Місцезнаходження	67641, Одеська обл., Одеський р-н, с. Троїцьке, вул. Карла Маркса, 8Б
2	Інформація щодо режиму роботи	Понеділок – п'ятниця з 8:00 до 16:00 Субота, неділя - вихідні
3	Телефон, адреса електронної пошти та веб-сайт	тел. 048-753-14-14
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 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. Наказ Міністерства соціальної політики України від 09.01.2023 № 3 "Про затвердження форми Заяви про призначення усіх видів соціальної допомоги та компенсацій", зареєстрований в Міністерстві юстиції України 23.01.2023 за № 145/39201.
Умови отримання послуги		
7	Підстава для отримання адміністративної послуги	Втрата годувальника із числа осіб, віднесених до учасників ліквідації наслідків аварії на Чорнобильській АЕС, смерть яких пов'язана з Чорнобильською катастрофою та учасників ліквідації наслідків інших ядерних аварій, осіб, які брали участь у ядерних випробуваннях, військових навчаннях із застосуванням ядерної зброї, складанні ядерних зарядів і виконанні на них регламентних робіт, смерть яких пов'язана з участю у ліквідації наслідків інших ядерних аварій, ядерних випробуваннях, військових навчаннях із застосуванням ядерної зброї, складанні ядерних зарядів і виконанні на них регламентних робіт
8	Перелік документів, необхідних для надання (отримання) адміністративної послуги	Для призначення та виплати одноразової компенсації дружинам (чоловікам), якщо та (той) не одружилися вдруге, померлих громадян, смерть яких пов'язана з Чорнобильською катастрофою, участю у ліквідації наслідків інших ядерних аварій, ядерних випробуваннях, військових навчаннях із застосуванням ядерної зброї, складанні ядерних зарядів та здійснення на них регламентних робіт (далі – компенсація) подаються: – заява, за формою затвердженою Мінсоцполітики України; – копія паспорта громадянина України; копія свідоцтва про смерть; копія документа, що підтверджує статус громадян із числа осіб, віднесених до учасників ліквідації наслідків аварії на Чорнобильській АЕС, учасників ліквідації ядерних аварій; – копія свідоцтва про шлюб; – копія експертного висновку міжвідомчої експертної комісії з установлення причинного зв'язку хвороби,

		інвалідності та смерті з дією іонізуючого випромінення та інших шкідливих чинників внаслідок аварії на Чорнобильській АЕС, іншої ядерної аварії, участі в ядерному випробуванні, військовому навчанні із застосуванням ядерної зброї, складанні ядерних зарядів та здійсненні на них регламентних робіт або військово-лікарської комісії, що діє в системі МВС, СБУ чи Міноборони; – копія пенсійного посвідчення або посвідчення особи, яка одержує державну соціальну допомогу відповідно до Закону України "Про державну соціальну допомогу особам з інвалідністю з дитинства та дітям з інвалідністю"; – копія довідки про присвоєння реєстраційного номера облікової картки платника податків або серія та номер паспорта з відміткою про відмову від прийняття такого номера реквізити банківського рахунку для отримання допомоги.
9	Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заява та документи, необхідні для призначення компенсації 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	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	Компенсація не надається у разі подання встановленого переліку документів не в повному обсязі; у разі зміни місця реєстрації.
13	Результат надання послуги	Призначення компенсації / відмова у призначенні компенсації.
14	Способи отримання відповіді (результату)	Повідомлення про призначення компенсації (відмова у призначенні) видається (надсилається поштою) одержувачу. Виплату компенсації 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 компенсації, 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.*

04-36/01191

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Управління соціального захисту населення
Одеської районної державної адміністрації
Одеської області
від 18.04.2024 № 16/од-2024

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА ПОСЛУГИ

"Призначення одноразової компенсації дружинам (чоловікам), якщо та (той) не одружилися вдруге, померлих громадян, смерть яких пов'язана з Чорнобильською катастрофою, участю ліквідації наслідків інших ядерних аварій, у ядерних випробуваннях, військових навчаннях із застосуванням ядерної зброї, у складанні ядерних зарядів та здійсненні на них регламентних робіт"

Управління соціального захисту населення Одеської районної державної адміністрації
Одеської області

(найменування суб'єкта надання послуги та / або центру надання адміністративних послуг)

№ з/п	Етапи опрацювання звернення про надання послуги	Відповідальна посадова особа	Структурні підрозділи, відповідальні за етапи	Строки виконання етапів опрацювання
1	Встановлення особи заявника. Перевірка статусу особи. Перевірка чинності документів, які посвідчують особу заявника. Співбесіда із заявником.	Адміністратор центру	Центр надання адміністративних послуг	У день звернення заявника
2	Прийом заяви та визначеного пакету документів для виплати одноразової компенсації	Адміністратор центру	Центр надання адміністративних послуг	У день звернення заявника
3	Реєстрація заяви, формування електронної справи	Адміністратор центру	Центр надання адміністративних послуг	Протягом 1 робочого дня, але не пізніше наступного робочого дня
4	Передача електронної справи відповідному місцевому органу з використанням засобів електронного зв'язку через інформаційні системи Мінсоцполітики з дотриманням вимог Законів України	Адміністратор центру	Центр надання адміністративних послуг	Протягом 1 робочого дня, але не пізніше наступного робочого дня
5	Перевірка повноти поданих документів та правильності їх оформлення, повернення (у разі потреби) документів адміністратору ЦНАП для доопрацювання	Адміністратор центру Головний спеціаліст сектору	Центр надання адміністративних послуг Сектор соціальної підтримки пільгових категорій населення та координації надання соціальних послуг територіального відділу Управління соціального захисту населення Одеської районної державної адміністрації Одеської області	Протягом 3 робочих днів

№ з/п	Етапи опрацювання звернення про надання послуги	Відповідальна посадова особа	Структурні підрозділи, відповідальні за етапи	Строки виконання етапів опрацювання
6	Передача повного пакету документів в паперовій формі до територіального відділу Управління соціального захисту районної державної адміністрації Одеської районної державної адміністрації Одеської області	Адміністратор центру	Центр надання адміністративних послуг	Протягом 1 робочого дня
Головний спеціаліст сектору		Сектор соціальної підтримки пільгових категорій населення та координації надання соціальних послуг територіального відділу Управління соціального захисту населення Одеської районної державної адміністрації Одеської області		
7	Формування / актуалізація особової справи	Головний спеціаліст сектору	Сектор соціальної підтримки пільгових категорій населення та координації надання соціальних послуг територіального відділу Управління соціального захисту населення Одеської районної державної адміністрації Одеської області	Протягом 1 робочого дня
8	Опрацювання особової справи, підготовка проекту рішення	Головний спеціаліст сектору	Сектор соціальної підтримки пільгових категорій населення та координації надання соціальних послуг територіального відділу Управління соціального захисту населення Одеської районної державної адміністрації Одеської області	Протягом 2 робочих днів
9	Перевірка та погодження правильності проведеного нарахування та відповідність суми вимогам чинних нормативно-правових актів, візування проекту рішення та повідомлення про призначення (відмову у призначенні) одноразової компенсації	Головний спеціаліст сектору	Сектор соціальної підтримки пільгових категорій населення та координації надання соціальних послуг територіального відділу Управління соціального захисту населення Одеської районної державної адміністрації Одеської області	Протягом 2 робочих днів
10	Погодження прийнятого рішення про призначення (відмову у призначенні) одноразової компенсації	Начальник територіального відділу	Територіальний відділ Управління соціального захисту населення Одеської районної державної адміністрації Одеської області	Протягом 2 робочих днів але не пізніше 10 календарних днів після надходження усіх необхідних

№ з/п	Етапи опрацювання звернення про надання послуги	Відповідальна посадова особа	Структурні підрозділи, відповідальні за етапи	Строки виконання етапів опрацювання документів
	Передача повідомлення про призначення одноразової компенсації (або про відмову у призначенні) до ЦНАП для вручення особі, що звернулася	Головний спеціаліст сектору	Сектор соціальної підтримки пільгових категорій населення та координації надання соціальних послуг територіального відділу Управління соціального захисту населення Одеської районної державної адміністрації Одеської області	Протягом 5 робочих днів
		Адміністратор центру	Центр надання адміністративних послуг	
	Механізм оскарження результату надання послуги	<p>1. Відповідно до вимог ст.ст.16-18 Закону України «Про звернення громадян» результат надання послуги може бути оскаржено шляхом звернення до вищого органу державної влади.</p> <p>2. Дії або бездіяльність посадових осіб, уповноважених відповідно до закону надавати адміністративні послуги, адміністраторів можуть бути оскаржені до суду в порядку встановленому Законом України «Про адміністративні послуги».</p>		

Територіальні відділи Управління соціального захисту населення Одеської районної державної адміністрації Одеської області:

Біляївський відділ Управління соціального захисту населення Одеської районної державної адміністрації Одеської області забезпечує реалізацію державної політики з питань соціального захисту населення у таких громадах:

Біляївська міська, Великодальницька сільська, Вигодянська сільська, Дачненська сільська, Маяківська сільська, Нерубайська сільська, Усатівська сільська, Яськівська сільська.

Лиманський відділ Управління соціального захисту населення Одеської районної державної адміністрації Одеської області забезпечує реалізацію державної політики з питань соціального захисту населення у таких громадах:

Визирська сільська, Доброславська селищна, Красносільська сільська, Фонтанська сільська, Чорноморська селищна.

Овідіопольський відділ Управління соціального захисту населення Одеської районної державної адміністрації Одеської області забезпечує реалізацію державної політики з питань соціального захисту населення у таких громадах:

Авангардівська селищна, Великодолинська селищна, Дальницька сільська, Овідіопольська селищна, Таїровська селищна.