



ЗАТВЕРДЖУЮ

Начальник управління соціального захисту населення Коломиїської районної державної адміністрації

Л. В. Стефанюк
Л. В. Стефанюк
2021р.

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

Призначення грошової компенсації замість санаторно-курортної путівки особам з інвалідністю внаслідок війни та особам з інвалідністю, зазначеним у статті 6-2 Закону України «Про жертви нацистських переслідувань»

Управління соціального захисту населення Коломиїської районної державної адміністрації
(назва адміністративної послуги)
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

<p>1.</p> <p>Місце знаходження</p>	<p>Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги/центр надання адміністративних послуг/виконавчий орган ради територіальної громади</p> <p>Управління соціального захисту населення Коломиїської райдержадміністрації: м. Коломия, вул. І. Франка, 3</p> <p>через територіальні громади:</p> <p>Г'ядицьку сільську раду (ЦНАПД): с. Г'ядики, вул. Петлюри, 1</p> <p>Нижньовербівську сільську раду (ЦНАПД): с. Нижній Вербіж, вул. Добуша, 1</p> <p>Матейцевську сільську раду (ЦНАПД): с. Матейці, вул. Відродження, 5а</p> <p>Коршівську сільську раду (ЦНАПД): с. Коршів, вул. Шевченка, 23</p> <p>Печеніжківську селищну раду (ЦНАПД): смт. Печеніжини, вул. Незалежності, 15</p> <p>Г'ядецьку селищну раду (ЦНАПД-у разі утворення): смт. Г'ядець, вул. Франка, 55</p> <p>Отинійську селищну раду (ЦНАПД-у разі утворення): смт. Отинія, вул. Шевченка, 2</p> <p>Підгайчиківську сільську раду (ЦНАПД-у разі утворення): с. Підгайчики, вул. Собора, буд. 12а</p>
------------------------------------	---

2.	<p>Інформація щодо режиму роботи</p> <p>Управління соціального захисту населення Коломийської райдержадміністрації:</p> <p>Понеділок-четвер: 8.00-17.15 П'ятниця: 8.00-16.00 Обідня перерва: 12.00-13.00 Субота, неділя – вихідні дні</p> <p>П'ятицька сільська рада (ЦНАП): Понеділок, вівторок, середа, п'ятниця: 9.00-16.00 Четвер: 8.00-20.00 Без перерви Субота, неділя – вихідні дні</p> <p>Нижньовербізька сільська рада (ЦНАП): Понеділок, середа, четвер, п'ятниця: 8.00-17.00 Вівторок: 8.00-20.00 Без перерви Субота, неділя – вихідні дні</p> <p>Матіївецька сільська рада (ЦНАП): Понеділок, вівторок, середа, п'ятниця: 9.00-16.00 Четвер: 9.00-20.00 Без перерви Субота, неділя – вихідні дні</p> <p>Коршівська сільська рада (ЦНАП): Понеділок, вівторок, четвер, п'ятниця: 8.00-15.00 Середа: 8.00-20.00 Без перерви Субота, неділя – вихідні дні</p> <p>Печеніжинська селищна рада (ЦНАП): Понеділок, вівторок, середа, п'ятниця: 8.00-15.00 Четвер: 8.00-20.00 Без перерви Субота, неділя – вихідні дні</p>
----	---

	<p>Віздецька селищна рада: Понеділок-четвер: 8.00-17.15 П'ятниця: 8.00-16.00 Обідня перерва: 12.00-13.00 Субота, неділя – вихідні дні</p> <p>Отинійська селищна рада: Понеділок-четвер: 8.00-17.15 П'ятниця: 8.00-16.00 Обідня перерва: 12.00-13.00 Субота, неділя – вихідні дні</p> <p>Пілгачиківська сільська рада: Понеділок-четвер: 8.00-17.15 П'ятниця: 8.00-16.00 Обідня перерва: 12.00-13.00 Субота, неділя – вихідні дні</p>
<p>3. Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та вебсайт</p>	<p>Управління соціального захисту населення Коломиїської райдержадміністрації: Телефон: (03433) 2-34-68 Електронна пошта: sobez_kol1@ukr.net</p> <p>П'ятицька сільська рада (ЦНАП): Телефон: (03433) 9-72-24 Електронна пошта: ruaduky.gada@ukr.net</p> <p>Нижньовербівська сільська рада (ЦНАП): Телефон: (03433) 9-00-10 Електронна пошта: tsnar.pvoctg@ukr.net</p> <p>Матєйвецька сільська рада (ЦНАП): Телефон: (03433) 9-21-40 Електронна пошта: tsnar_mateivoh@ukr.net</p>

Коршівська сільська рада (ЦНАП):
 Телефон: (03433) 66-4-69
 Електронна пошта: sparkogshiv@gmail.com

Печеніжинська селищна рада (ЦНАП):
 Телефон: (03433) 64-2-02
 Електронна пошта: spnr_pn_ogrd@ukr.net

Гвіздецька селищна рада:
 Телефон: (03433) 6-13-33
 Електронна пошта: sgvzdet@ukr.net

Отинійська селищна рада:
 Телефон: (03433) 6-22-85
 Електронна пошта: otulya@ukr.net

Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги

4.	Закони України	Закон України від 23.03.2000 № 1584-III „Про жертви нацистських переслідувань”
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 17.06.2004 р. № 785 „Про затвердження Порядку виплати грошової компенсації вартості санаторно-курортного лікування деяким категоріям громадян”
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	-
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади / органів місцевого самоврядування	-
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Звернення осіб з інвалідністю внаслідок війни та осіб з інвалідністю, зазначених у статті 6-2 ЗУ „Про жертви нацистських переслідувань”, якщо ці особи протягом двох років не одержували безоплатних санаторно-курортних путівок.

9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	Для призначення грошової компенсації особою за умови пред'явлення паспорта подається: 1. Заява про виплату компенсації; 2. Посвідчення особи, що підтверджує її належність до осіб з інвалідністю внаслідок війни та осіб з інвалідністю, зазначених у статті 6-2 ЗУ „Про жертви нацистських переслідувань”; 3. Облікові дані про одержання путівок та грошової компенсації. 4. Документ із зазначенням поточного рахунку уповноваженого банку для виплати (у разі вибору установи банку).
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заяви з необхідними документами подаються: 1) особисто у паперовій формі - уповноваженим посадовим особам виконавчого органу селищної, міської ради відповідної територіальної громади або посадовим особам ЦНАПу; 2) поштою у паперовій формі – безпосередньо до суб'єкта надання адміністративної послуги; 3) в електронній формі - через офіційний веб-сайт Мінісоцполітики, інтегрований з ним інформаційні системи органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування або Єдиний державний веб-портал електронних послуг.
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Адміністративна послуга надається безоплатно
<i>У разі платності:</i>		
11.1.	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	
11.2.	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	
11.3.	Розрахунковий рахунок для внесення плати	
12.	Строк надання адміністративної послуги	Не пізніше 10 днів після надходження заяви зі всіма необхідними документами.

13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Подання встановленого переліку документів не в повному обсязі
14.	Результат надання адміністративної послуги	Рішення про призначення / відмова у призначенні щомісячної грошової допомоги
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Видається уповноваженими посадовими особами виконавчого органу селищної, міської ради чи посадовими особами ЦНАПу відповідної територіальної громади.
16.	Примітка	