

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ 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	
	Відділ соціального захисту потерпілих від наслідків Чорнобильської катастрофи, оздоровлення та відпочинку дітей усіх категорій управління праці та соціального захисту населення виконавчого комітету Коростенської міської ради	
	Інформація про центр надання адміністративної послуги	
1	Найменування центру надання адміністративних послуг, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення	Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Коростенської міської ради.
2	Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг	11500, Житомирська обл., м. Коростень, вул. Шевченка, буд. 5.
3	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг	Понеділок, вівторок, четвер, п'ятниця – з 08-00 до 16-00; середа – з 08-00 до 20-00; субота – з 08-00 до 15-00.
4	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративних послуг	Тел./факс: (04142)50138; тел. (04142)50125; (04142)50126; (04142)50142; e-mail: cnap@korosten-rada.gov.ua ; сайт: korosten-rada.gov.ua/permit-procedures/ .
Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги		
5	Найменування суб'єкта надання адміністративної послуги	Відділ соціального захисту потерпілих від наслідків Чорнобильської катастрофи, оздоровлення та відпочинку дітей усіх категорій управління праці та соціального захисту населення виконавчого комітету Коростенської міської ради.
6	Місцезнаходження	11500, Житомирська обл., м. Коростень, вул. Шевченка, буд. 8, каб. 11.
7	Інформація щодо режиму роботи	Понеділок, вівторок, середа, четвер, п'ятниця – з 08-00 до 17-00; обідня перерва – з 12-00 до 13-00; вихідні дні: субота, неділя, святкові та неробочі дні.
8	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт	Тел. (04142)42276; (04142)96193; e-mail: upszn@korosten-rada.gov.ua ;

		сайт: http://korosten-rada.gov.ua/the-executive-authorities/management-and-offices/upravlinnya-pratsi-ta-sotsialnogo-zahistu-naselennya/ .
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
9	Закони України	Закон України «Про статус і соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи» від 28.02.1991 року № 796-ХІІ.
10	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 20.09.2005 року № 936 «Про затвердження Порядку використання коштів державного бюджету для виконання програм, пов'язаних із соціальним захистом громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи». Постанова Кабінету Міністрів України від 26.07.1996 року № 836 «Про компенсаційні виплати особам, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи». Постанова Кабінету Міністрів України від 20.04.2007 № 649 «Про встановлення розмірів виплат деяким категоріям громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи».
11	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Міністерства праці та соціальної політики України від 19.09.2006 року № 345 «Про затвердження Інструкції щодо порядку оформлення і ведення особових справ отримувачів усіх видів соціальної допомоги», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 06.10.2006 року за № 1098/12972. Наказ Міністерства соціальної політики України від 09.02.2021 року № 74 «Про встановлення розмірів грошової компенсації вартості продуктів харчування громадянам, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи, на 2021 рік».
12	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	
Умови отримання адміністративної послуги		
13	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.
14	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заява затверджена Наказом Мінсоцполітики України 21.04.2015 року № 441. Довідка, що на момент смерті особа, яка звертається за призначенням допомоги, проживала разом з померлим. Копія паспорта громадянина України (1,2 стор. та реєстрація) дружини, яка втратила годувальника. Копія довідки про взяття на облік внутрішньо переміщених осіб (для отримувачів, які є внутрішньо переміщеними особами).

		<p>Копія довідки про присвоєння ідентифікаційного номеру або серія та номер паспорта з відміткою про відмову прийняття такого номера.</p> <p>Копія експертного висновку центральної міжвідомчої експертної комісії про причинний зв'язок смерті з ліквідацією наслідків аварії на ЧАЕС.</p> <p>Копія свідоцтва про смерть.</p> <p>Копія посвідчення померлої особи, що підтверджує статус громадянина із числа осіб, віднесених до учасників ліквідації наслідків аварії на ЧАЕС, учасників ліквідації ядерних аварій.</p> <p>Копія свідоцтва про одруження (у разі зміни прізвища, імені та по батькові копії документів, що підтверджують їх зміну; копія рішення суду, що набрало законної сили, про встановлення факту родинних відносин).</p> <p>Копія трудової книжки (1 стор. та звільнення) дружини померлого учасника ліквідації аварії на ЧАЕС.</p> <p>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».</p> <p>Копія довідки до акта огляду МСЕК про встановлення групи інвалідності пов'язаної з ліквідацією аварії на ЧАЕС.</p> <p>Копія довідки про результати визначення ступеня втрати професійної працездатності у відсотках, потреби у наданні медичної та соціальної допомоги.</p> <p>Банківський рахунок для отримання відповідних коштів.</p> <p>Копії документів подаються з пред'явленням оригіналів.</p>
15	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заява та документи подаються заявником особисто або законним представником особи у паперовій формі спеціалісту соціального захисту потерпілих від наслідків Чорнобильської катастрофи, оздоровлення та відпочинку дітей усіх категорій управління праці та соціального захисту населення виконавчого комітету Коростенської міської ради.
16	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Адміністративна послуга надається безоплатно.
17	Строк надання адміністративної послуги	30 днів.
18	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	<p>Подання не у повному обсязі встановленого переліку документів.</p> <p>Зміна місця реєстрації заявника.</p> <p>Смерть отримувача даної послуги.</p>
19	Результат надання адміністративної послуги	Призначення одноразової компенсації сім'ям, які втратили годувальника із числа осіб, віднесених до учасників ліквідації аварії на ЧАЕС, та смерть яких пов'язана з ліквідацією цих наслідків або відмова у призначенні компенсації.
20	Способи отримання	Особисто, через уповноваженого представника заявника

	відповіді (результату)	(у разі наявності належним чином оформленої довіреності на отримання документів та документа, що посвідчує особу) або через засоби поштового зв'язку. Виплата одноразової компенсації через банківські установи та поштові відділення зв'язку.
21	Примітка	
22	Додатки	