

	<b>ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ</b>	
	<b>Установлення статусу, видача посвідчень та призначення компенсації і допомоги особам, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи (відповідно до визначених категорій)</b>	
	<b>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</b>	
<b>Інформація про центр надання адміністративної послуги</b>		
1	<b>Найменування центру надання адміністративних послуг, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення</b>	Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Коростенської міської ради.
2	<b>Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг</b>	11500, Житомирська обл., м. Коростень, вул. Шевченка, буд. 5.
3	<b>Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг</b>	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	<b>Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративних послуг</b>	Тел./факс: (04142)50138; тел. (04142)50125; (04142)50126; (04142)50142; e-mail: <a href="mailto:cnap@korosten-rada.gov.ua">cnap@korosten-rada.gov.ua</a> ; сайт: <a href="http://korosten-rada.gov.ua/permit-procedures/">korosten-rada.gov.ua/permit-procedures/</a> .
<b>Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги</b>		
5	<b>Найменування суб'єкта надання адміністративної послуги</b>	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	<b>Місцезнаходження</b>	11500, Житомирська обл., м. Коростень, вул. Шевченка, буд. 8, каб. 11.
7	<b>Інформація щодо режиму роботи</b>	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	<b>Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт</b>	Тел. (04142)42276; (04142)96193; e-mail: <a href="mailto:upszn@korosten-rada.gov.ua">upszn@korosten-rada.gov.ua</a> ; сайт: <a href="http://korosten-rada.gov.ua/the-executive-authorities/management-and-offices/upravlinnya-pratsi-ta-sotsialnogo-zahistu-naselennya/">http://korosten-rada.gov.ua/the-executive-authorities/management-and-offices/upravlinnya-pratsi-ta-sotsialnogo-zahistu-naselennya/</a> .

<b>Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги</b>		
9	<b>Закони України</b>	Закон України «Про статус і соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи» від 28.02.1991 року № 796-ХІІ.
10	<b>Акти Кабінету Міністрів України</b>	<p>Постанова Кабінету Міністрів України від 20.01.1997 року № 51 «Про затвердження Порядку видачі посвідчень особам, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи».</p> <p>Постанова Кабінету Міністрів України від 11.07.2018 року № 551 «Деякі питання видачі посвідчень особам, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи, та іншим категоріям громадян».</p> <p>Постанова Кабінету Міністрів України від 23.07.1991 року № 106 «Про організацію виконання постанов Верховної Ради Української РСР про порядок введення в дію законів Української РСР «Про правовий режим території, що зазнала радіоактивного забруднення внаслідок Чорнобильської катастрофи» та «Про статус і соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок чорнобильської катастрофи».</p>
11	<b>Акти центральних органів виконавчої влади</b>	
12	<b>Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування</b>	
<b>Умови отримання адміністративної послуги</b>		
13	<b>Підстава для отримання адміністративної послуги</b>	Статус особи, яка постраждала внаслідок Чорнобильської катастрофи.
14	<b>Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги</b>	<p>Для оформлення посвідчення потерпілого внаслідок Чорнобильської катастрофи категорії 3 серії Б:</p> <p>заява за формою наведеною у додатку до цієї інформаційної картки;</p> <p>довідка відділу реєстрації місця проживання виконавчого комітету Коростенської міської ради про період проживання в зоні гарантованого добровільного відселення з дня аварії на ЧАЕС (26.04.1986 року) та реєстрацію на даний час;</p> <p>копія паспорта (1,2 сторінки, прописки);</p> <p>посвідчення потерпілої дитини серії Д;</p> <p>фотокартка 3 x 4 см.</p> <p>При собі мати оригінали усіх документів.</p> <p>Для оформлення дублікату посвідчення потерпілого внаслідок Чорнобильської катастрофи категорії 3 серії Б (у разі пошкодження або у випадку допущеної помилки при оформленні):</p> <p>заява за формою наведеною у додатку до цієї інформаційної картки;</p> <p>оригінал посвідчення потерпілого внаслідок</p>

	<p>Чорнобильської катастрофи (у разі наявності); довідка відділу реєстрації місця проживання виконавчого комітету Коростенської міської ради про період проживання в зоні гарантованого добровільного відселення з дня аварії (26.04.1986 року) та на даний час або довідка про період роботи або навчання після аварії станом на 01.01.1993 року – не менше 3-х років; копія паспорта (1,2 стор., прописка); фотокартка розміром 3 x 4 см. При собі мати оригінали усіх документів. Для оформлення дублікату посвідчення потерпілого внаслідок Чорнобильської катастрофи категорії 3 серії Б (в зв'язку зі зміною прізвища): заява за формою наведеною у додатку до цієї інформаційної картки; оригінал посвідчення потерпілого внаслідок Чорнобильської катастрофи; довідка відділу реєстрації місця проживання виконавчого комітету Коростенської міської ради про період проживання в зоні гарантованого добровільного відселення з дня аварії (26.04.1986 року) та на даний час або довідка про період роботи або навчання після аварії станом на 01.01.1993 року – не менше 3-х років; копія свідоцтва про шлюб або іншого документу, який свідчить про зміну прізвища, у т.ч. виписка з відділу реєстрації актів цивільного стану; копія паспорта (1,2 стор., прописка); фотокартка розміром 3 x 4 см. При собі мати оригінали усіх документів. Для оформлення дублікату посвідчення потерпілого внаслідок Чорнобильської катастрофи категорії 3 серії Б (в зв'язку з його втратою): заява за формою наведеною у додатку до цієї інформаційної картки; копія загубленого посвідчення; довідка відділу реєстрації місця проживання виконавчого комітету Коростенської міської ради про період проживання в зоні гарантованого добровільного відселення з дня аварії (26.04.1986 року) та на даний час або довідка про період роботи або навчання після аварії станом на 01.01.1993 року – не менше 3-х років; газета з об'явою про втрату зазначеного посвідчення; копія паспорта (1,2 стор., прописка); фотокартка розміром 3 x 4 см. Для оформлення посвідчення категорії 1 серії Б: заява за формою наведеною у додатку до цієї інформаційної картки; копія довідки Житомирської обласної медико-соціальної експертної комісії серії МСЕ, завірена нотаріально; оригінал посвідчення; довідка відділу реєстрації місця проживання виконавчого комітету Коростенської міської ради про період проживання</p>
--	--

	<p>в зоні гарантованого добровільного відселення на день аварії (26.04.1986 року) або після аварії та станом на 01.01.1993 року – не менше трьох років проживання, роботи або навчання в зоні м. Коростеня та інших міст та на теперішній час;</p> <p>копія паспорта (1,2 стор., прописка); фотокартка розміром 3 х 4 см. При собі мати оригінали усіх документів. Для продовження терміну дії посвідчення категорії 1 серії Б, категорії 1 серії А (УЛ):</p> <p>заява за формою наведеною у додатку до цієї інформаційної картки; копія довідки Житомирської обласної медико-соціальної експертної комісії серії МСЕ, завірена нотаріально; оригінал посвідчення; копія паспорта (1,2 стор., прописка).</p> <p>Документи для оформлення дублікату посвідчення категорії 1 серії Б (у разі втрати, зміни прізвища):</p> <p>заява за формою наведеною у додатку до цієї інформаційної картки; копія Житомирської обласної медико-соціальної експертної комісії серії МСЕ, завірена нотаріально; довідка про період проживання в зоні гарантованого добровільного відселення на день аварії (26.04.1986 року) або після аварії та станом на 01.01.1993 року – не менше трьох років проживання, навчання або роботи в зазначеній зоні; оригінал посвідчення (його копія при втраті); газета з об'явою про втрату посвідчення; копія свідоцтва про шлюб або іншого документу, який свідчить про зміну прізвища; копія паспорта (1,2 стор., прописка); фотокартка розміром 3 х 4 см. При собі мати оригінали усіх документів.</p> <p>Документи для заміни посвідчень учасника ліквідації наслідків аварії на ЧАЕС категорії 2 або 3 серії А (УЛ) на посвідчення категорії 1 серії А:</p> <p>заява за формою наведеною у додатку до цієї інформаційної картки; копія довідки Житомирської обласної медико-соціальної експертної комісії серії МСЕ, завірена нотаріально; копія експертного висновку ЦМЕК (сmt. Пуца Водиця, м. Київ, м. Вінниця) про зв'язок захворювання з роботами по ліквідації аварії на ЧАЕС, завірена нотаріально; оригінал посвідчення категорії 2 або 3 серії УЛ; копія паспорта (1,2 стор., прописка); фотокартка розміром 3 х 4 см.</p> <p>Документи для отримання дублікату посвідчення категорії 2 або 3 серії УЛ:</p> <p>заява за формою наведеною у додатку до цієї інформаційної картки; оригінал посвідчення серії УЛ (копія у випадку втрати);</p>
--	---

		<p>газета з об'явою про втрату відповідного посвідчення; копія паспорта (1,2 стор., прописка); фотокартка розміром 3 x 4 см.</p> <p>Документи для отримання дитячого посвідчення серії Д або його дублікату (у зв'язку з втратою або зміною прізвища):</p> <p>заява за формою наведеною у додатку до цієї інформаційної картки;</p> <p>копія свідоцтва про народження дитини;</p> <p>копія посвідчення одного із батьків 1, 2 або 3 категорії;</p> <p>довідка про період проживання та реєстрації дитини в зоні гарантованого добровільного відселення або навчання (не менше двох років) - якщо батьки не потерпіли внаслідок аварії на ЧАЕС;</p> <p>газета з об'явою про втрату посвідчення, копія загубленого посвідчення – у разі його втрати;</p> <p>копія свідоцтва про зміну прізвища, оригінал посвідчення (у випадку зміни прізвища або по-батькові дитині);</p> <p>копія паспорта матері.</p> <p>При собі мати оригінали усіх документів.</p> <p>Документи для отримання посвідчення дружини (чоловіка) померлого(ої) 1 категорії, смерть якого(ої) пов'язана з наслідками Чорнобильської катастрофи або з роботами по ліквідації наслідків аварії на ЧАЕС (для ліквідаторів):</p> <p>заява за формою наведеною у додатку до цієї інформаційної картки;</p> <p>копія заключення спеціалістів ЛКК (сmt. Пуца Водиця) про смерть, яка має причинний зв'язок з наслідками аварії на ЧАЕС або з роботами по ліквідації аварії на ЧАЕС (для ліквідаторів), завірена нотаріально;</p> <p>копія свідоцтва про шлюб, завірена нотаріально;</p> <p>копія свідоцтва про смерть, завірена нотаріально;</p> <p>оригінал посвідчення 1 категорії померлого;</p> <p>довідка про сумісне проживання заявника на день смерті померлого;</p> <p>копія паспорта заявника (1, 2 стор., прописка);</p> <p>фотокартка розміром 3 x 4 см.</p> <p>При собі мати оригінали усіх документів.</p>
15	<b>Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги</b>	Заява та документи подаються заявником або уповноваженою ним особою у паперовій формі особисто 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 або надсилаються поштою.
16	<b>Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги</b>	Адміністративна послуга надається безоплатно.
17	<b>Строк надання</b>	30 днів.

	<b>адміністративної послуги</b>	
18	<b>Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги</b>	Подання не у повному обсязі встановленого переліку документів. Зміна місця реєстрації заявника.
19	<b>Результат надання адміністративної послуги</b>	Видача посвідчення.
20	<b>Способи отримання відповіді (результату)</b>	Особисто, через уповноваженого представника заявника (у разі наявності належним чином оформленої довіреності на отримання документів та документа, що посвідчує особу).
21	<b>Примітка</b>	
22	<b>Додатки</b>	Зразок заяви.