

Додаток №1
до наказу Департаменту соціального
захисту населення Кам'янець -
Подільської міської ради
від 23.09.2021р. № 146/а

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА

адміністративної послуги

«Призначення одноразової виплати сім'ям, які втратили годувальника із числа осіб, віднесених до учасників ліквідації наслідків аварії на Чорнобильській АЕС, та смерть яких пов'язана з Чорнобильською катастрофою»

Департамент соціального захисту населення Кам'янець-Подільської міської ради

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги / центру надання адміністративних послуг виконавчого органу ради об'єднаної територіальної громади)

Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги / центр надання адміністративних послуг / виконавчий орган ради об'єднаної територіальної громади

1	Місцезнаходження	1. УНАП Кам'янець-Подільської міської ради, 32302, Хмельницька обл., м. Кам'янець-Подільський, Майдан Відродження, буд. 1. 2. Територіальний підрозділ УНАП Кам'янець-Подільської міської ради у с. Колибаївка, 32370, Хмельницька обл., Кам'янець-Подільський р-н, с.Колибаївка, вул. Володимирська, буд. 2а. 3. Департамент соціального захисту населення Кам'янець-Подільської міської ради, 32302, Хмельницька обл., м. Кам'янець-Подільський, вул.Шевченка, 26.
2	Інформація щодо режиму роботи	1. УНАП Кам'янець-Подільської міської ради (здійснюється прийом документів) Години роботи: понеділок-середа з 08.00 до 16.00, четвер з 08.00 до 20.00, п'ятниця-субота з 08.00 до 15.00, без обідньої перерви, крім неділі та святкових днів. 2. Територіальний підрозділ УНАП Кам'янець-Подільської міської ради у с. Колибаївка (здійснюється прийом документів) Години роботи: понеділок-четвер з 10.00 до 16.00, п'ятниця з 08.00 до 15.00, обідня перерва з 12.00 до 13.00, крім суботи, неділі та святкових днів. 3. Департамент соціального захисту населення Кам'янець-Подільської міської ради (опрацювання документів) Години роботи: понеділок-четвер з 08.00 до 17.15, п'ятниця з 08.00 до 16.00, обідня перерва з 12.00 до 13.00, крім суботи, неділі та святкових днів.
3	Телефон / факс, електронна адреса, офіційний веб-сайт	1. УНАП Кам'янець-Подільської міської ради <ul style="list-style-type: none">• Телефон: +380384951773• E-mail: cnap@kam-pod.gov.ua• Веб-сайт: http://cnap.kam-pod.gov.ua 2. Територіальний підрозділ УНАП Кам'янець-Подільської міської ради <ul style="list-style-type: none">• Телефон: +380384970520• E-mail: cnap@kam-pod.gov.ua• Веб-сайт: http://cnap.kam-pod.gov.ua 3. Департамент соціального захисту населення Кам'янець-Подільської міської ради <ul style="list-style-type: none">• Мобільний телефон: +380673146292• E-mail: soczahist@kam-pod.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-XII
5	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова 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”; постанова 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”; постанова Кабінету Міністрів України 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”
6	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Мінпраці від 19.09.2006 № 345 „Про затвердження Інструкції щодо порядку оформлення і ведення особових справ отримувачів усіх видів соціальної допомоги” (зі змінами), зареєстрований у Міністерстві юстиції України 06.10.2006 за № 1098/12972
Умови отримання адміністративної послуги		
7	Підстава для отримання	Втрата годувальника із числа осіб, віднесених до учасників ліквідації наслідків аварії на Чорнобильській АЕС, смерть яких пов’язана з Чорнобильською катастрофою.
8	Перелік необхідних документів	<p><i>Для призначення та виплати одноразової компенсації сім’ям, які втратили 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:</i></p> <p>заява; копія паспорта; 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 випромінювання та</p>

		<p>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;</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 про присвоєння реєстраційного номера облікової картки платника податків або серія та номер паспорта з відміткою про відмову від прийняття такого номера.</p> <p><i>Для призначення та виплати одноразової компенсації батькам померлого учасника ліквідації наслідків аварії на Чорнобильській АЕС, смерть якого пов'язана з Чорнобильською катастрофою:</i></p> <p>заява;</p> <p>копія паспорта;</p> <p>копія свідоцтва про смерть;</p> <p>копія документа, що підтверджує статус громадян із числа осіб, віднесених до учасників ліквідації наслідків аварії на Чорнобильській АЕС;</p> <p>копія експертного висновку міжвідомчої експертної комісії з установлення причинного зв'язку хвороби, інвалідності та смерті з дією іонізуючого випромінювання та інших шкідливих чинників внаслідок аварії на Чорнобильській АЕС або військово-лікарської комісії, що діє в системі МВС чи Міноборони;</p> <p>копія свідоцтва про народження особи – учасника ліквідації наслідків аварії на Чорнобильській АЕС (сина або дочки); 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 (у разі потреби);</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 компенсації, подаються особою суб'єкту надання адміністративної послуги:</p> <p>через уповноважених осіб виконавчого органу сільської, селищної, міської ради відповідної територіальної громади; посадових осіб центру надання адміністративних послуг;</p> <p>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)*</p>

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	Подання встановленого переліку документів не в повному обсязі; зміна місця реєстрації заявника.
13	Результат надання адміністративної послуги	Призначення та виплата одноразової компенсації / відмова в призначенні одноразової компенсації
14	Способи отримання відповіді (результату)	Повідомлення про призначення компенсації та допомоги (відмова у призначенні) видається (надсилається поштою) одержувачу, про що робиться відповідний запис у журналі видачі довідок та повідомлень. Виплату компенсацій та допомоги можна отримати через банківські установи або поштові відділення зв'язку

Директор Департаменту

Вікторія НАСТИНА