ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ управління соціального

захисту населення Полтавської

районної державної адміністрації

14.11.2023 № 61-од

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**

**адміністративної послуги**

**„ПРИЗНАЧЕННЯ КОМПЕНСАЦІЙ ТА ДОПОМОГИ УЧАСНИКАМ ЛІКВІДАЦІЇ НАСЛІДКІВ АВАРІЇ НА ЧОРНОБИЛЬСЬКІЙ АЕС, ГРОМАДЯНАМ, ЯКІ БРАЛИ УЧАСТЬ У ЛІКВІДАЦІЇ ІНШИХ ЯДЕРНИХ АВАРІЙ ТА ВИПРОБУВАНЬ, У ВІЙСЬКОВИХ НАВЧАННЯХ ІЗ ЗАСТОСУВАННЯМ ЯДЕРНОЇ ЗБРОЇ, У СКЛАДАННІ ЯДЕРНИХ ЗАРЯДІВ ТА ЗДІЙСНЕННІ НА НИХ РЕГЛАМЕНТНИХ РОБІТ, ВІДНЕСЕНИМ ДО КАТЕГОРІЇ 1, АБО 2, АБО 3; ПОТЕРПІЛИМ ВІД ЧОРНОБИЛЬСЬКОЇ КАТАСТРОФИ, ВІДНЕСЕНИМ ДО КАТЕГОРІЙ 1, АБО 2, АБО 3; ПОТЕРПІЛИМ ВІД РАДІАЦІЙНОГО ОПРОМІНЕННЯ, ВІДНЕСЕНИМ ДО КАТЕГОРІЙ 1 АБО 2ˮ**

**Відділ «Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Ланнівської сільської ради»**

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

|  |
| --- |
| **Інформація про суб’єкт надання адміністративної послуги та / або центр надання адміністративних послуг** |
| 1 | Інформація про місце подання документів та отримання результату послуги | **Відділ «Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Ланнівської сільської ради»****Адреса:**39541, Полтавська область, Полтавський район, селище Ланна, вул. Миру, 9**Режим роботи:** понеділок-п’ятниця з 8.00 до 17.00 обідня перерва з 12.00 до 13.00 вихідні - субота, неділя**Тел:**+380994577653, Електронна пошта: lannatsnap@ukr.net**Віддалене робоче місце адміністратора** **у Нижньоланнівському старостинському окрузі****Адреса:** с. Нижня Ланна вул. Миру,6.**Режим роботи:** понеділок - п'ятниця з 08.00 до 17.00 год.обідня перерва з 12.00 до 13.00 Вихідні: субота, неділя**Віддалене робоче місце адміністратора** **у Верхньоланнівському старостинському окрузі****Адреса:** с. Верхня Ланна, вул. Центральна, 11**Режим роботи:** понеділок - п'ятниця з 08.00 до 17.00 год.обідня перерва з 12.00 до 13.00 Вихідні: субота, неділя**Віддалене робоче місце адміністратора** **у Климівському старостинському окрузі****Адреса:** с. Климівка, вул. Українська,1а **Режим роботи:** понеділок - п'ятниця з 08.00 до 17.00 год.обідня перерва з 12.00 до 13.00 Вихідні: субота, неділя**Віддалене робоче місце адміністратора** **у Федорівському старостинському окрузі****Адреса:** с. Федорівка, вул. Центральна, 48 **Режим роботи:** понеділок - п'ятниця з 08.00 до 17.00 год.обідня перерва з 12.00 до 13.00 Вихідні: субота, неділя |
| **Відділ № 3 з питань призначення та виплати державної соціальної допомоги та надання інших видів соціальної підтримки населення** |
| 1 | Місцезнаходження | вул. Полтавський шлях, 54 а, м. Карлівка, 39500 |
| 2 | Телефон / факс, електронна адреса, офіційний та веб-сайт | (05346) 24030електронна адреса: 1611karlszn@ukr.net |
| **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 [21.05.1992 № 258 „Про норми харчування та часткову компенсацію вартості продуктів для осіб, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи”](http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/258-92-%D0%BF); постанова Кабінету Міністрів України від [12.07.2005 № 562 „Про щорічну допомогу на оздоровлення громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи”](http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/562-2005-%D0%BF); 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 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 допомогиˮ, зареєстрований в Міністерстві юстиції України 06.10.2006 за № 1098/12972 (зі змінами) |
| **Умови отримання адміністративної послуги**  |
| 7 | Підстава для отримання адміністративної послуги  | Встановлення статусу учасника ліквідації наслідків аварії на Чорнобильській АЕС, учасника ліквідації ядерних аварій, віднесених до категорії 1, або 2, або 3; потерпілого від Чорнобильської катастрофи, віднесеного до категорій 1, або 2, або 3; потерпілого від радіаційного опромінення, віднесеного до категорій 1 або 2 |
| 8 | Перелік документів, необхідних для надання (отримання) адміністративної послуги | Для призначення та виплати компенсацій та допомоги учасникам ліквідації наслідків аварії на Чорнобильській АЕС, учасникам ліквідації ядерних аварій, потерпілим від Чорнобильської катастрофи, потерпілим від радіаційного опромінення (далі – компенсацій та допомоги), віднесеним до категорії 1 подається:заява, за формою затвердженою Мінсоцполітики;копія паспорта громадянина України; копія посвідчення учасника ліквідації наслідків аварії на Чорнобильській АЕС, учасника ліквідації ядерних аварій, потерпілого від Чорнобильської катастрофи, потерпілого від радіаційного опромінення, віднесених до категорії 1;копія довідки спеціалізованої МСЕК про встановлення інвалідності відповідної групи (для одноразової компенсації учасникам ліквідації наслідків аварії на Чорнобильській АЕС, які стали особами з інвалідністю внаслідок Чорнобильської катастрофи, учасникам ліквідації наслідків інших ядерних аварій, громадянам, які брали участь в ядерних випробуваннях, військових навчаннях із застосуванням ядерної зброї, складанні ядерних зарядів та здійсненні на них регламентних робіт, які стали інвалідами внаслідок відповідних ядерних аварій, участі в ядерних випробуваннях, військових навчаннях із застосуванням ядерної зброї, складанні ядерних зарядів та здійсненні на них регламентних робіт, та щорічної допомоги на оздоровлення);копія довідки про присвоєння реєстраційного номера облікової картки платника податків або серія та номер паспорта з відміткою про відмову від прийняття такого номера.Для призначення та виплати компенсацій та допомоги, віднесеним до категорії 2 подається:заява, за формою затвердженою Мінсоцполітики;копія паспорта громадянина України; копія посвідчення учасника ліквідації наслідків аварії на Чорнобильській АЕС, учасника ліквідації ядерних аварій, потерпілого від Чорнобильської катастрофи, потерпілого від радіаційного опромінення, віднесених до категорії 2;копія довідки про присвоєння реєстраційного номера облікової картки платника податків або серія та номер паспорта з відміткою про відмову від прийняття такого номера.Для призначення та виплати компенсацій та допомоги, віднесеним до категорії 3 подається:заява, за формою затвердженою Мінсоцполітики;копія паспорта громадянина України; копія посвідчення учасника ліквідації наслідків аварії на Чорнобильській АЕС, учасника ліквідації ядерних аварій, потерпілого від Чорнобильської катастрофи, віднесених до категорії 3;копія довідки про присвоєння реєстраційного номера облікової картки платника податків або серія та номер паспорта з відміткою про відмову від прийняття такого номера |
| 9 | Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги  | Заява та документи, необхідні для призначення компенсацій та допомоги, 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  | Адміністративна 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 | Компенсації та допомога не надаються у разі:подання встановленого переліку документів не в повному обсязі;зміни місця реєстрації;втрати статусу учасника ліквідації наслідків аварії на Чорнобильській АЕС, учасника ліквідації ядерних аварій, віднесених до категорії 1, або 2, або 3; потерпілого від Чорнобильської катастрофи, віднесеного до категорій 1, або 2, або 3; потерпілого від радіаційного опромінення, віднесеного до категорій 1 або 2 |
| 13 | Результат надання адміністративної послуги | Призначення компенсацій та допомоги / відмова у призначенні компенсацій та допомоги |
| 14 | Способи отримання відповіді (результату) | Повідомлення про призначення компенсацій та допомоги (відмова у призначенні) видається (надсилається поштою) одержувачу. Виплату компенсацій та допомоги 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 компенсацій та допомоги, можуть подаватись особою до органу соціального захисту населення районної у мм. Києві та Севастополі державної адміністрації, виконавчого органу міської ради міста обласного значення, районної у місті (у разі утворення) ради.*