|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ПОГОДЖЕНО**  Вінницький міський голова  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**С. Моргунов**  МП  «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 року |  | | **ЗАТВЕРДЖЕНО**  Заступник директора Департаменту соціальної та молодіжної політики облдержадміністрації  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **О. Мельник**  МП  «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 року |
|  | |  |  | |

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**Видача посвідчень особам, які постраждали**

**внаслідок Чорнобильської катастрофи, та іншим категорія громадян**

**Департамент соціальної та молодіжної політики Вінницької облдержадміністрації**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Інформація про центр надання адміністративної послуги** | | | |
| Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб’єкта звернення | | Центр надання адміністративних послуг «Прозорий офіс» Вінницької міської ради | |
| **1.** | Місце знаходження центрів надання адміністративної послуги | м.Вінниця, вул. Соборна, 59  м.Вінниця, вул. Замостянська, 7  м.Вінниця, вул. Брацлавська, 85  м.Вінниця, пр. Космонавтів, 30 | |
| **2.** | Інформація щодо режиму роботи центрів надання адміністративної послуги | *Режим роботи центрального відділення Центру та відділення Замостя:*  -Пн-Вт. з 09.00 год. до 17.00 год., без перерви;  -Ср. з 09.00 год. до 19.00 год., без перерви;  -Чт. з 09.00 год. до 17.00 год., без перерви;  -Пт. з 09.00 год. до 16.00 год., без перерви;  -Сб. з 09.00 год. до 14.00 год., без перерви;  вихідні дні –неділя, святкові та неробочі дні.  *Режим роботи територіальних відділень Центру, Вишенька та Старе місто:*  -Пн-Вт. з 09.00 год. до 17.00 год., без перерви;  -Ср. з 09.00 год. до 19.00 год., без перерви;  -Чт. з 09.00 год. до 17.00 год., без перерви;  -Пт. з 09.00 год. до 16.00 год., без перерви;  вихідні дні – субота, неділя, святкові та неробочі дні.  **Під час карантину встановлено тимчасовий режим роботи:**  *Режим роботи центрального відділення Центру та відділення Замостя:*  -Пн-Вт. з 08.00 год. до 16.00 год., без перерви;  -Ср. з 08.00 год. до 18.00 год., без перерви;  -Чт. з 08.00 год. до 16.00 год., без перерви;  -Пт. з 08.00 год. до 16.00 год., без перерви;  -Сб. з 09.00 год. до 14.00 год., без перерви;  вихідні дні –неділя, святкові та неробочі дні.  *Режим роботи територіальних відділень Центру, Вишенька та Старе місто:*  -Пн-Вт. з 08.00 год. до 16.00 год., без перерви;  -Ср. з 08.00 год. до 18.00 год., без перерви;  -Чт. з 08.00 год. до 16.00 год., без перерви;  -Пт. з 08.00 год. до 16.00 год., без перерви;  вихідні дні – субота, неділя, святкові та неробочі дні. | |
| **3.** | Телефон/факс (довідки), адреса  електронної пошти та веб-сайт центрів надання адміністративної послуги | центральне приміщення - (0432) 59-50-67  відділення «Замостя» - (0432) **50-86-31**  відділення «Старе місто» - (0432) **50-86-20**  **відділення** «Вишенька» - (0432) **50-86-40**  [cap@vmr.gov.ua](mailto:cap@vmr.gov.ua) | |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** | | | |
| **4.** | Закони України | Закон України «Про адміністративні послуги» від 06.09.2012 № 5203 - VІ  Закон України «Про статус і соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи» від 28.02.1991 № 796-ХІІ. | |
| **5.** | Акти Кабінету Міністрів України | Розпорядження Кабінету Міністрів України від 16.05.2014 № 523-р «Деякі питання надання адміністративних послуг органів виконавчої влади через центри надання адміністративних послуг».  Постанови Кабінету Міністрів України:  - від 11.07.2018 № 551 «Деякі питання видачі посвідчень особам, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи, та іншим категоріям громадян»;  - від 15.11.1996 № 1391 «Про затвердження переліків видів робіт і місць за межами зони відчуження, де за урядовими завданнями у 1986-1987 роках виконувались роботи в особливо шкідливих умовах (за радіаційним фактором), пов’язаних з ліквідацією наслідків Чорнобильської катастрофи»;  - від 02.12.1992 № 674 «Про порядок віднесення деяких категорій громадян до відповідних категорій осіб, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи». | |
| **6.** | Акти центральних органів виконавчої влади | - | |
| **7.** | Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування | Розпорядження голови Вінницької облдержадміністрації:  - від 15.04.2021 № 311 «Про внесення змін до розпорядження Голови обласної державної адміністрації від 16 березня 2018 року № 201»;  -від 03.12.2015 № 739 (у редакції розпорядження голови облдержадміністрації від 12.02.2018 №109) «Про затвердження Положення про Департамент соціальної та молодіжної політики Вінницької обласної державної адміністрації»;  - від 17.08.2018 № 642 «Про комісію з визначення статусу осіб, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи, інших ядерних аварій та випробувань, військових навчань із застосуванням ядерної зброї».  Наказ заступника директора Департаменту соціальної та молодіжної політики облдержадміністрації від 27.04.2021 №52 «Про організацію надання адміністративних (прирівняних до них) послуг». | |
| **Умови отримання адміністративної послуги** | | | |
| **8.** | Підстава для отримання адміністративної послуги | Рішення комісії з визначення статусу осіб, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи, інших ядерних аварій та випробувань, військових навчань із застосуванням ядерної зброї про визначення відповідного статусу. | |
| **9.** | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | **Перелік документів на видачу посвідчень «Учасник ліквідації наслідків аварії на Чорнобильській АЕС у 19\_\_ році» серії А (категорія 1), «Потерпілий від Чорнобильської катастрофи» серії Б (категорія 1), «Учасник ліквідації ядерних аварій» серії Я (категорія 1):**  1. Заява (за зразком 1);  2. Копія паспорта (за наявності оригіналу);  3.Фото 3х4;  4.Експертний висновок щодо встановлення причинного зв’язку хвороби, що призвела до інвалідності, з наслідками Чорнобильської катастрофи, з участю у ліквідації інших ядерних аварій, ядерних випробуваннях, військових навчаннях із застосуванням ядерної зброї, складанням ядерних зарядів та здійсненням на них регламентних робіт (оригінал);  5. Копія довідки медико-соціальної експертної комісії про встановлення інвалідності відповідної групи, пов’язаної з наслідками аварії на ЧАЕС, з участю у ліквідації інших ядерних аварій, ядерних випробуваннях, військових навчаннях із застосуванням ядерної зброї, складанням ядерних зарядів та здійсненням на них регламентних робіт (за наявності оригіналу);  6.Посвідчення особи, яка постраждала внаслідок Чорнобильської катастрофи, що підлягає заміні.  **Перелік документів на видачу посвідчення «Учасник ліквідації наслідків аварії на Чорнобильській АЕС у 19\_\_ році» серії А (категорія 2,3)**:  1. Заява (за зразком 2);  2. Копія паспорта (за наявності оригіналу);  3.Фото 3х4;  4.Один з таких документів:  - довідка про підвищену оплату праці в зоні відчуження із зазначенням кількості днів і населеного пункту, підтверджена первинними документами (наказ чи розпорядження про відрядження до зони відчуження із зазначенням періоду роботи (служби) в зоні відчуження, особовий рахунок, табель обліку робочого часу, посвідчення про відрядження в зону відчуження з відміткою підприємства про прибуття та вибуття працівника, шляхові листи (за наявності), трудова книжка;  - довідка архівної установи про участь у ліквідації наслідків аварії на Чорнобильській АЕС в зоні відчуження із зазначенням періоду служби (виконання робіт), днів виїзду на об’єкти або в населені пункти зони відчуження, у разі потреби - довідка командира військової частини, військовий квиток, витяг з особової справи військовослужбовця, завірений в установленому порядку.  **Перелік документів на видачу посвідчення «Учасник ліквідації ядерних аварій» серії Я (категорія 2,3):**  1. Заява (за зразком 3);  2. Копія паспорта (за наявності оригіналу);  3. Фото 3х4;  4. Довідка, що підтверджує безпосередню участь у ліквідації інших ядерних аварій, у ядерних випробуваннях, у військових навчаннях із застосуванням ядерної зброї, у складанні ядерних зарядів та проведенні на них регламентних робіт, видана відповідною військовою частиною або архівною установою, до якої було передано первинні підтвердні документи на зберігання, військовий квиток (або завірений в установленому порядку витяг з особової справи військовослужбовця).  **Перелік документів на видачу посвідчення «Потерпілий від Чорнобильської катастрофи» серії Б (категорія 2):**  1. Заява (за зразком 4)  2. Копія паспорта (за наявності оригіналу);  3.Фото 3х4;  4.Довідка, видана Волинською, Житомирською, Київською, Рівненською або Чернігівською обласними державними адміністраціями (додатки № 3 або № 4 до Порядку видачі посвідчень особам, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи, та іншим категоріям громадян, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 11 липня 2018 №551).  **Перелік документів на видачу освідчення «Потерпілий від Чорнобильської катастрофи» серії Б (категорія 3)**:  1. Заява (за зразком 5);  2. Копія паспорта (за наявності оригіналу);  3.Фото 3х4;  4.Довідка встановленого зразка (додаток №5, №6 до Порядку видачі посвідчень особам, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи, та іншим категоріям громадян, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 11 липня 2018 №551).  **Перелік документів на видачу посвідчення «Потерпілий від радіаційного опромінення» серії Я (категорія 2):**  1. Заява (за зразком 6);  2. Копія паспорта (за наявності оригіналу);  3.Фото 3х4;  4.Висновок міжвідомчої експертної ради про причинний зв'язок захворювання з відповідною аварією, порушеннями правил експлуатації обладнання з радіоактивною речовиною.  **Перелік документів на видачу посвідчення «Потерпілий від Чорнобильської катастрофи»**  **серії Г:**  1. Заява (за зразком 7);  2. Копія паспорта (за наявності оригіналу);  3.Фото 3х4;  4.Довідка встановленого зразка (додаток №7 до Порядку видачі посвідчень особам, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи, та іншим категоріям громадян, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 11 липня 2018 №551).  **Перелік документів на видачу посвідчення «Дитина, яка потерпіла від Чорнобильської катастрофи» серії Д:**  1.Заява (за зразком 8);  2.Копія паспорта матері або батька (за наявності оригіналу);  3. Копія свідоцтва про народження дитини (за наявності оригіналу);  4. Копія посвідчення особи, яка постраждала внаслідок Чорнобильської катастрофи, батька (матері) (за наявності оригіналу);  5.Довідка про реєстрацію/місця проживання/перебування дитини;  6.Довідка встановленого зразка (додаток №8-10 до Порядку видачі посвідчень особам, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи, та іншим категоріям громадян, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 11 липня 2018 №551);  7. Копії первинних документів, які слугували підставою видачі посвідчення особи, яка постраждала внаслідок Чорнобильської катастрофи, батьку (матері) дитини (в разі видачі такого посвідчення обласними державними адміністраціями інших областей) завірені згідно з вимогами чинного законодавства.  **Перелік документів на видачу вкладки до посвідчення дитини, яка визнана особою з інвалідністю, пов’язаною з Чорнобильською катастрофою:**  1. Заява (за зразком 9);  2. Копія посвідчення дитини, яка потерпіла від аварії на Чорнобильській АЕС (за наявності оригіналу);  3. Копія свідоцтва про народження дитини (за наявності оригіналу);  4. Експертний висновок щодо встановлення причинного зв’язку хвороби, що призвела до інвалідності, з наслідками Чорнобильської катастрофи;  5. Копія медичного висновку про дитину з інвалідністю віком до 18 років;  6. Довідка про реєстрацію/місця проживання/перебування дитини.  **Перелік документів на видачу довідки встановленого зразка - додатку №2 до Порядку видачі посвідчень особам, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи, та іншим категоріям громадян, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 11 липня 2018 №551), про встановлення статусу неповнолітньої дитини померлого громадянина, смерть якого пов’язана з Чорнобильською катастрофою:**  1.Заява (за зразком 10);  2.Копія посвідчення дитини, яка потерпіла від Чорнобильської катастрофи (за наявності оригіналу);  3. Копія свідоцтва про народження дитини (за наявності оригіналу);  4.Копія посвідчення особи, яка постраждала внаслідок Чорнобильської катастрофи, померлого громадянина (за наявності оригіналу);  5.Копія свідоцтва про смерть померлого громадянина (за наявності оригіналу);  6.Копія експертного висновку щодо встановлення причинного зв’язку хвороби, що призвела до смерті батька (матері) дитини, із наслідками Чорнобильської катастрофи (за наявності оригіналу);  7.Довідка про реєстрацію/місця проживання/перебування дитини.  **Перелік документів на видачу посвідчення «Дружина (чоловік) померлого (померлої) громадянина (громадянки) з числа учасників ліквідації наслідків аварії на Чорнобильській АЕС (потерпілих) категорії, смерть якого (якої) пов’язана з Чорнобильською катастрофою або з участю у ліквідації інших ядерних аварій, у ядерних випробуваннях, у військових навчаннях із застосуванням ядерної зброї, у складанні ядерних зарядів та проведенні на них регламентних робіт, опікуна дітей померлого (померлої) громадянина (громадянки), смерть якого (якої) пов’язана з Чорнобильською катастрофою»:**  1.Заява (за зразком 11);  1.Копія паспорта (за наявності оригіналу);  2.Фото 3х4;  3.Експертний висновок щодо встановлення причинного зв’язку хвороби, що призвела до смерті, із наслідками Чорнобильської катастрофи, з участю у ліквідації інших ядерних аварій, ядерних випробуваннях, військових навчаннях із застосуванням ядерної зброї, складанням ядерних зарядів та здійсненням на них регламентних робіт (оригінал);  4.Копія свідоцтва про смерть померлого громадянина (за наявності оригіналу);  5. Копія свідоцтва про шлюб (за наявності оригіналу);  6.Посвідчення померлого громадянина (оригінал);  7.Довідка про спільне проживання на момент смерті та відсутність повторного шлюбу;  8.Рішення про призначення опікуна (для видачі посвідчення опікуну дітей померлого громадянина). | |
| **10.** | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Особисто або через довірену особу, поштою. Через Центр адміністративних послуг «Прозорий офіс» Вінницької міської ради. | |
| **11.** | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | Безоплатно | |
|  | **У разі платності:** | | |
| **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 | | 30 календарних днів |
| **13.** | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | | Неповний пакет документів.  Рішення комісії з визначення статусу осіб, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи, інших ядерних аварій та випробувань, військових навчань із застосуванням ядерної зброї про відмову у визначенні відповідного статусу, про визнання необґрунтованою видачу посвідчення. |
| **14.** | Результат надання адміністративної послуги | | Отримання посвідчення.  Рішення про відмову у видачі посвідчення. |
| **15.** | Способи отримання відповіді (результату) | | Через уповноважену посадову особу Центру надання адміністративних послуг. |
| **16.** | Примітка | | Зразки заяв додаються. |