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

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**Повторна 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, 59м.Вінниця, вул. Замостянська, 7м.Вінниця, вул. Брацлавська, 85м.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) 59-50-67відділення «Замостя» - (0432) **50-86-31**відділення «Старе місто» - (0432) **50-86-20****відділення** «Вишенька» - (0432) **50-86-40**cap@vmr.gov.ua |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** |
| **4.** | Закони України  | Закон України «Про адміністративні послуги» від 06.09.2012 № 5203 - VІЗакон 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 одержання 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 | 1.Заява з поясненням обставин втрати або псування посвідчення і зазначенням його номера і дати видачі (за зразком 1);2. Копія паспорта (за наявності оригіналу);3.Фото 3х4;4. Повідомлення в пресі про визнання посвідчення недійсним;5. Копії первинних документів, які слугували підставою видачі оригіналу посвідчення (в разі видачі посвідчення обласними державними адміністраціями інших областей) (за наявності оригіналу). |
| **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 | 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 | Зразок заяви додається. |