|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **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, 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 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. |