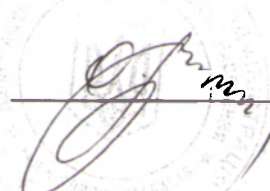


ПОГОДЖЕНО
Директор департаменту
соціального захисту населення
облдержадміністрації



О. Підкидач

ЗАТВЕРДЖЕНО

Заступник голови
Рівненської обласної
державної адміністрації



С. Сад

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

**Встановлення статусу постраждалих від аварії на ЧАЕС та видача
відповідних посвідчень**

(назва адміністративної послуги)

Департамент соціального захисту населення облдержадміністрації

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги		
1.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	33028, м. Рівне, Словацького, 1
2.	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	з 9.00 до 18.15 год. пн., вт., ср., чт., з 9.00 до 17.00 год. п'ятниця з 13.00 та з 14.00 год. обідня перерва
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги	(0362) тел. 26-15-61, тел./факс 63-36-10 E-mail: prazyu@mail.rv.ua, pilgi_rivne@mail.ru
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Закон України "Про статус і соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи" від 28.02.1991р. № 796-13 ст. 9, 10, 11, 12, 14, 15
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 20.01.1997 № 51 "Про затвердження Порядку видачі посвідчень особам, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи"
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	Розпорядження голови облдержадміністрації від 22.04.2013 № 211 "Про внесення змін до деяких розпоряджень голови облдержадміністрації"
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Звернення громадянина до структурного підрозділу з питань соціального захисту населення райдержадміністрації, виконавчого комітету міської ради

9.	<p>Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Посвідчення про відрядження в зону відчуження. 2. Військовий квиток і довідка командира військової частини або архіву про участь у ліквідації наслідків аварії у зоні відчуження. 3. Довідка про підвищену оплату праці в зоні відчуження (із зазначенням кількості днів і населеного пункту). 4. Інвалідам із числа учасників ліквідації наслідків аварії на Чорнобильській АЕС і потерпілим від Чорнобильської катастрофи, віднесеним до категорії 1, щодо яких встановлено причинний зв'язок інвалідності з Чорнобильською катастрофою, - довідка медико-соціальної експертної комісії про встановлення інвалідності відповідної групи, пов'язаної з наслідками Чорнобильської катастрофи. 5. Хворим внаслідок Чорнобильської катастрофи на променеву хворобу - на підставі висновку експертної медичної ради і акта форми № Н-1. 6. Потерпілим від Чорнобильської катастрофи з числа евакуйованих у 1986 році із зони відчуження (в тому числі особам, які на момент евакуації перебували у стані внутрішньоутробного розвитку, після досягнення ними повноліття) і особам, які постійно проживали в зоні безумовного (обов'язкового) відселення з моменту аварії до прийняття рішення про відселення (розпорядження Ради Міністрів УРСР від 28 червня 1989 р. № 224), - довідки, видана Волинською, Житомирською, Київською, Рівненською або Чернігівською облдержадміністраціями (додатки № 3 або № 4). 7. Особам, які постійно проживали на територіях зон безумовного (обов'язкового) та гарантованого добровільного відселення на день аварії або які за станом на 1 січня 1993 р. прожили у зоні безумовного (обов'язкового) відселення не менше двох років, а на території зони гарантованого добровільного відселення - не менше трьох років та відселені або самостійно переселилися з цих територій, - довідка встановленого зразка (додаток № 5). 8. Особам, які постійно проживають або працюють чи постійно навчаються у зонах безумовного (обов'язкового) та гарантованого добровільного відселення за умови, що вони за станом на 1 січня 1993 р. прожили або відпрацювали чи постійно навчалися у зоні безумовного (обов'язкового) відселення не менше двох років, а у зоні гарантованого добровільного відселення - не менше трьох років, - довідка встановленого зразка (додаток № 6). 9. Особам, які постійно проживають або постійно працюють чи постійно навчаються на території зони посиленого радіоекологічного контролю, за умови, що вони за станом на 1 січня 1993 р. прожили або відпрацювали чи постійно навчалися у цій зоні не менше чотирьох років, - довідка встановленого зразка (додаток № 7). 10. Особам, які працювали з моменту аварії до 1 липня 1986 р. не менше 14 календарних днів або не менше трьох місяців протягом 1986-1987 років за межами зони
----	---	---

		<p>відчуження на роботах з особливо шкідливими умовами праці (за радіаційним фактором), пов'язаними з ліквідацією наслідків Чорнобильської катастрофи, що виконувалися за урядовими завданнями, - довідка встановленого зразка (додаток № 1).</p> <p>11. Дітям, потерпілим від Чорнобильської катастрофи, - на підставі довідки встановленого зразка (додатки № 3-10).</p> <p>12. Громадянам інших держав та особам без громадянства, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи, у разі переїзду на постійне місце проживання в Україну - відповідно до законодавства.</p> <p>13. Дружині (чоловіку) померлого громадянина, смерть якого пов'язана з Чорнобильською катастрофою, а також опікуну дітей померлого - документи про підтвердження статусу постраждалого внаслідок Чорнобильської катастрофи або на підставі відповідного посвідчення, а також експертного висновку щодо причинного зв'язку смерті з наслідками Чорнобильської катастрофи.</p>
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<p>1. Особисте звернення громадянина для отримання посвідчення, постраждалого внаслідок Чорнобильської катастрофи до структурного підрозділу з питань соціального захисту населення райдержадміністрації, виконавчого комітету міської ради.</p> <p>2. Структурні підрозділи з питань соціального захисту населення райдержадміністрації, виконавчого комітету міської ради відповідно до зареєстрованих звернень формують та подають список осіб, затверджений заступником голови райдержадміністрації, виконкому рад міст обласного значення, на отримання посвідчень постраждалих внаслідок Чорнобильської катастрофи (віднесених до категорії 1,2,3,4, дітей потерпілих від аварії на ЧАЕС, УЛНА 1,2,3 категорії) департаменту соціального захисту населення облдержадміністрації.</p> <p>3. Департамент соціального захисту населення облдержадміністрації в термін до 30-ти календарних днів забезпечує видачу посвідчення громадянина, постраждалого внаслідок Чорнобильської катастрофи.</p>
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
12.	Строк надання адміністративної послуги	Протягом 30 днів з дня надходження необхідних документів до департаменту соціального захисту населення облдержадміністрації
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	<p>1. Виявлення недостовірних відомостей, наданих у документах.</p> <p>2. Подання неповного пакету документів.</p> <p>3. Невідповідність документів, зазначених у пункті 10 Порядку видачі посвідчень особам, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 20 січня 1997 р. № 51.</p>

14.	Результат надання адміністративної послуги	Посвідчення постраждалого внаслідок аварії на ЧАЕС
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто або представником за дорученням
16.	Примітка	

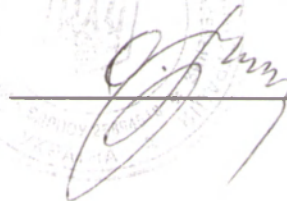
*Згідно з рішенням
наказом вввду
ш.м.г. ОСЖ СДЧ*



В. М. Курко

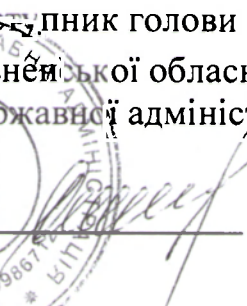
ПОГОДЖЕНО


Директор департаменту
соціального захисту населення
облдержадміністрації


О. Підкидач

ЗАТВЕРДЖЕНО

Заступник голови
Рівненської обласної
державної адміністрації


С. Сад



**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**Встановлення статусу постраждалих від аварії на ЧАЕС та видача
відповідних посвідчень**

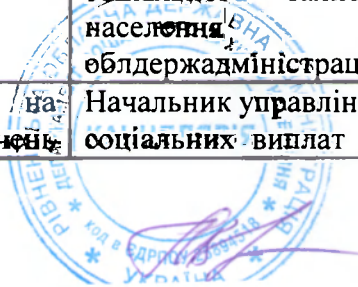
(назва адміністративної послуги)

Департамент соціального захисту населення облдержадміністрації

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

№ п/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія (В, У, П, З)	Термін виконання (днів)
1.	Реєстрація списків осіб на отримання посвідчень постраждалих від Чорнобильської катастрофи	Спеціалісти відділу пільг управління соціальних виплат та пільг департаменту соціального захисту населення облдержадміністрації	В	По факту надходження звернення
2.	Перевірка списків осіб на отримання посвідчень постраждалих від Чорнобильської катастрофи	Спеціалісти відділу пільг управління соціальних виплат та пільг департаменту соціального захисту населення облдержадміністрації	В	Протягом 1 - 2 дня
3.	Візування списків осіб на отримання посвідчень постраждалих від Чорнобильської катастрофи	Спеціалісти відділу пільг управління соціальних виплат та пільг департаменту соціального захисту населення облдержадміністрації	П	Протягом 1 - 2 дня
4.	Затвердження списків осіб на отримання посвідчень	Начальник управління соціальних виплат та	З	Протягом 1 - 2 дня

*Згідно з документом:
Наказом від 08.05.12
ДСМ1 ОРД*



В. Мисюк

