

«ЗАТВЕРДЖЕНО»
Наказ Центрального
управління соціального
захисту населення
Дніпровської міської ради
23.03.2021 № 22

I
ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Встановлення статусу, видача посвідчень особам, які постраждали внаслідок ЧАЕС(1,2,3, категорії); дітям які потерпіли від Чорнобильської катастрофи ; дружині (чоловікові померлого громадянина, смерть якого пов'язана з ЧАЕС), вкладки, до посвідчення категорії 1 та вкладки до посвідчення дитини, яка визнана особою з інвалідністю, інвалідність якої пов'язана з ЧАЕС.

(назва адміністративної послуги)

Центральне управління соціального захисту населення Дніпровської міської ради

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги		
1.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	1.49005, м. Дніпро, вул. Василя Жуковського 39/41 2.49033, м. Дніпро, просп. Богдана Хмельницького буд.116-А (Шевченківський район); 3.49101, м.Дніпро вул.В.Антоновича буд.30/32 (Центральний район)
2.	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	понеділок-вівторок з 8.00-17.00, середа-четвер з 8.00-15.00, перерва з 12.00 до 12.45;
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги	1.тел. 371-14-950682065355 Е-mail: central.uszn@dmr.dp.ua (Соборний р-н); 2.тел.732-40-53;732-40-49; Е-mail: central.uszn1241@dmr.dp.ua (Шевченківський р-н); 3.722-22-16;722-22-17 Е-mail: central.uszn1202@dmr.dp.ua (Центральний р-н); Веб-сайт: www.jrr.dp.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Закон України «Про статус і соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи»
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова КМУ від 11.07.2018 р. № 551 «Деякі питання видачі посвідчень особам, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи, та іншим категоріям громадян»
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	

7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Довідка про участь у ліквідації наслідків аварії на ЧАЕС, довідка про проживання на територіях зон безумовного та гарантованого добровільного відселення
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	1. Заява; 2. Копія паспорта; 3. Копія довідки РНОКПП; 4. Довідка про участь у ліквідації наслідків аварії на ЧАЕС або довідка про проживання на територіях зон безумовного та гарантованого добровільного відселення; 5. Фото 3x4.
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Особисто заявником, уповноваженою особою заявника, направлення поштою
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
12.	Строк надання адміністративної послуги	30 днів
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	. Не надання довідки про участь у ліквідації наслідків аварії на ЧАЕС або довідки про проживання на територіях зон безумовного та гарантованого добровільного відселення
14.	Результат надання адміністративної послуги	Надання /відмова в наданні посвідчення
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто, уповноваженою особою заявника, направлення поштою
16.	Примітка	