

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження Солом'янської районної в
місті Києві державної адміністрації
від 13.10. 2024 року № 655

Інформаційна картка адміністративної послуги

Установлення статусу, видача посвідчень особам, які постраждали внаслідок
Чорнобильської катастрофи (відповідно до визначених категорій)
(назва адміністративної послуги)

Управління соціальної та ветеранської політики
Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

1	Інформація про центри надання адміністративних послуг		
	Найменування	Адреса	Контактні телефони, електронна адреса
1.1	Департамент (Центр) надання адміністративних послуг виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)	02081, м. Київ, вул. Дніпровська набережна, 19-б	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: snap@kyivcity.gov.ua
1.2	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації	03039, м. Київ, проспект Голосіївський, 42	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: snap.golos@kmda.gov.ua
		03028, м. Київ, проспект Науки, 43	
1.3	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації	02068, м. Київ, вул. С. Олійника, 21	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: darn_snap@kmda.gov.ua
1.4	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації	02225, м. Київ, проспект Червоної Калини, 29	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: snap_desnrda@ kyivcity.gov.ua
		02166, м. Київ, проспект Лісовий, 39-а	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: snap_desnrda@ kyivcity.gov.ua
1.5	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації	02160, м. Київ, Харківське шосе, 18	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: snap11@kmda.gov.ua
		02094, м. Київ, бульвар Івана Котляревського 1/1	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: snap11@kmda.gov.ua

1.6	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації	04205, м. Київ, вул. Левка Лук'яненка, 16	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: osnap@kyivcity.gov.ua
		04209, м. Київ, вул. Озерна, 18-а	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: osnap@kyivcity.gov.ua
1.7	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Печерської районної в місті Києві державної адміністрації	01010, м. Київ, вул. М. Омеляновича – Павленка, 15	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: snap_pechrda@kmda.gov.ua
		01015, м. Київ, вул. Цитадельна, 4/7	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: snap_pechrda@kmda.gov.ua
1.8	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Подільської районної в місті Києві державної адміністрації	04071, м. Київ, вул. Костянтинівська, 9/6	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: snap_podilrda@kmda.gov.ua
		04123, м. Київ, вул. Перемишльська, 14/14	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: snap_podilrda@kmda.gov.ua
		04071, м. Київ, вул. Ярославська, 31-Б	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: snap_podilrda@kmda.gov.ua
1.9	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації	03115, м. Київ, проспект Берестейський, 97	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: snapsrda@kyivcity.gov.ua
		03148, м. Київ, вул. Гната Юри, 14-Б	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: snapsrda@kyivcity.gov.ua
1.10	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації	03020, м. Київ, проспект Повітряних Сил, 41	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: snap_solor@kyivcity.gov.ua
		03186, м. Київ, проспект Повітряних Сил, 40	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: snap_solor@kyivcity.gov.ua
		03087, м. Київ, бульвар Чоколівський, 40	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: snap_solor@kyivcity.gov.ua
1.1 i	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації	01054, м. Київ, вул. Богдана Хмельницького, 24	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: snap@shev.kmda.gov.ua
		01054, м. Київ, бульвар Тараса Шевченка, 26/4	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: snap@shev.kmda.gov.ua

Продовження інформаційної картки			
		01135, м. Київ, проспект Берестейський, 5 (тимчасово не працює)	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: snap@shev.kmda.gov.ua
2	*Інформація щодо режиму роботи центрів надання адміністративних послуг	Понеділок-субота	9:00-18:00
		Неділя	вихідний
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги			
3	Закони України	Закон України «Про адміністративну процедуру»	
4	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 11 липня 2018 року № 551 «Деякі питання видачі посвідчень особам, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи, та іншим категорія громадян» (далі – Порядок).	
5	Акти центральних органів виконавчої влади	-	
6	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування/	-	
Умови отримання адміністративної послуги			
7	Підстава для одержання адміністративної послуги	Звернення осіб, встановлених в абзацах 3, 6-15 пункту 11 Порядку за зареєстрованим або фактичним місцем проживання, в письмовій паперовій формі або за наявності технічної можливості - в електронній формі.	
8	Перелік необхідних документів	1) заява ** в письмовій паперовій або електронній формі; 2) документ, що посвідчує особу; 3) одна фотокартка розміром 30x40 міліметрів; 4) учасникам ліквідації наслідків аварії на Чорнобильській АЕС –один з таких документів: - довідка про підвищену оплату праці в зоні відчуження із зазначенням кількості днів і населеного пункту, підтвердженої первинними документами (наказ чи розпорядження про відрядження до зони відчуження із зазначенням періоду роботи (служби) в зоні відчуження; - 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; 5) особам з інвалідністю з 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 Чорнобильською катастрофою; 6) хворим на променеву хворобу внаслідок Чорнобильської катастрофи – висновок уповноваженої медичної комісії не нижче обласного рівня або спеціалізованої медичної установи Міноборони, МВС, СБУ, які мають відповідну ліцензію МОЗ та акта за формою Н-1; 7) 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) та особам, які постійно проживали в зоні безумовного (обов'язкового) відселення з моменту аварії до прийняття рішення про відселення, - довідка, видана Волинською, Житомирською, Київською, Рівненською або Чернігівською облдержадміністраціями (додатки 3 і 4 Порядку); 8) особам, які постійно проживали на територіях зон безумовного (обов'язкового) та гарантованого добровільного відселення на день аварії або які станом на 1 січня 1993 року прожили в 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 Порядку); 9) особам, які постійно проживають або постійно працюють чи постійно навчаються у зонах безумовного (обов'язкового) та гарантованого добровільного відселення за умови, що вони станом на 1 січня 1993 року прожили або відпрацювали чи постійно навчалися в зоні безумовного (обов'язкового) відселення не менше двох років, а в зоні гарантованого добровільного відселення - не менше трьох років, - довідка встановленого зразка (додаток 6 Порядку); 10) особам, які працювали з моменту аварії до 1 липня 1986 року не менше 14 календарних днів або не менше трьох місяців протягом 1986-1987 років за межами зони відчуження на роботах з особливо шкідливими умовами праці (за радіаційним
--	--	--

		фактором), пов'язаних з ліквідацією наслідків Чорнобильської катастрофи, що виконувалися за урядовими завданнями, - довідка встановленого зразка (додаток 7 Порядку); 11) дітям, потерпілим від Чорнобильської катастрофи, - довідка встановленого зразка (додатки 8-10 Порядку); 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; 13) дружині (чоловіку) померлого (померлої) громадянина (громадянки) з числа учасників ліквідації наслідків аварії на Чорнобильській АЕС та потерпілих від Чорнобильської катастрофи, віднесеного (віднесеної) до категорій 1 або 2, або з числа учасників ліквідації наслідків аварії на Чорнобильській АЕС, віднесених до категорії 3, смерть якого (якої) пов'язана з Чорнобильською катастрофою, а також дружині (чоловіку), якщо та (той) не одружилася (одружився) вдруге, померлого (померлої) громадянина (громадянки), віднесеного (віднесеної) до категорій 1, 2 або 3, смерть якого (якої) пов'язана 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, - документи про підтвердження статусу постраждалого внаслідок Чорнобильської катастрофи, участі 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, відповідного посвідчення (за наявності) та експертного висновку щодо встановлення причинного зв'язку смерті з Чорнобильською катастрофою, 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; 14) опікуну дітей (на час опікунства) померлого (померлої) громадянина (громадянки), смерть якого (якої) пов'язана з Чорнобильською катастрофою, - документи про підтвердження статусу постраждалого внаслідок Чорнобильської катастрофи, відповідного посвідчення (за наявності) та експертного висновку щодо встановлення причинного зв'язку смерті з
--	--	---

		Чорнобильською катастрофою. При подачі копій документів обов'язкове пред'явлення їх оригіналів для звірки. Особа має право бути заслуханою адміністративним органом, надавши пояснення та/або заперечення у визначеній законом формі до прийняття адміністративного акта, який може негативно вплинути на право, свободу чи законний інтерес особи. Відмова у прийнятті заяви до розгляду посадовою особою адміністративного органу приймається у випадках, передбачених пунктами 2-6 частини першої статті 45 Закону України «Про адміністративну процедуру».
9	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Особисто або представником у порядку, встановленому чинним законодавством.
10	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно.
У разі платності		
10.1	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	-
10.2	Розмір та порядок внесення плати(адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	-
10.3	Розрахунковий рахунок для внесення плати	-
11	Строк надання адміністративної послуги	Протягом 30 календарних днів.
12	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Подання суб'єктом звернення неповного пакету документів.
13	Результат надання адміністративної послуги	1. Повідомлення про установлення статусу. 2. Повідомлення про відмову в установленні статусу. Адміністративний акт набирає чинності у строк, передбачений частиною 1 статті 74 Закону України «Про адміністративну процедуру».

14	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто, представником, або у разі потреби доводиться до відома особи у спосіб, визначений у заяві.
----	--	--

* На період дії воєнного стану режим роботи може бути змінено

**У разі якщо заяву подано з порушенням встановлених законодавством вимог, посадова особа адміністративного органу, яка розглядає справу, приймає рішення про залишення заяви без руху у порядку встановленому чинним законодавством

Адміністративний орган зупиняє/закриває адміністративне провадження в порядку та спосіб передбачений статтями 64,65 Закону України «Про адміністративну процедуру».

Особа має право на адміністративне оскарження в порядку та спосіб передбачений статтями 78-82 Закону України «Про адміністративну процедуру».

Начальник управління соціальної та ветеранської політики



Тетяна ШАХРАЙ