



ЗАТВЕРДЖЕНО
Розпорядження Святошинської
районної в місті Києві
державної адміністрації

№ 298

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
адміністративної послуги
«ПРИЗНАЧЕННЯ ОДНОРАЗОВОЇ КОМПЕНСАЦІЇ БАТЬКАМ
ПОМЕРЛОГО УЧАСНИКА ЛІКВІДАЦІЇ НАСЛІДКІВ АВАРІЇ НА
ЧОРНОБИЛЬСЬКІЙ АЕС, СМЕРТЬ ЯКОГО ПОВ'ЯЗАНА З
ЧОРНОБИЛЬСЬКОЮ КАТАСТРОФОЮ»

Управління соціального захисту населення Святошинської районної в місті
Києві державної адміністрації
(найменування надання адміністративної послуги)

Інформація про Центри надання адміністративних послуг			
1.	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: cnap@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: cnap.golos@kmda.gov.ua
1.3.	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації	02068, м. Київ, вул. Олійника, 21	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: darn_cnap@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: cnap_desnrda@kyivcity.gov.ua
		02166, м. Київ, проспект Лісовий, 39-а, (тимчасово не працює)	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap_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: cnap11@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: ocnap@kyivcity.gov.ua

1.7.	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Печерської районної в місті Києві державної адміністрації	01010, м. Київ, вул. Михайла Омеляновича – Павленка, 15	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap_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: cnap_podilrda@kmda.gov.ua
		04123, м. Київ, вул. Перемишльська, 14/14 (тимчасово не працює)	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap_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: cnapsrda@kyivcity.gov.ua
		03148, м. Київ, вул. Гната Юри, 14-Б	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnapsrda@kyivcity.gov.ua
1.10.	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації	03020, м. Київ, проспект Повітрофлотський, 41	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap_solor@kyivcity.gov.ua
		03087, м. Київ, бульвар Чоколівський, 40	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap_solor@kyivcity.gov.ua
1.11.	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: cnap@shev.kmda.gov.ua
		01030, м. Київ, бульвар Тараса Шевченка, 26/4 (тимчасово не працює)	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap@shev.kmda.gov.ua
2.	*Інформація щодо режиму роботи Центрів надання адміністративних послуг	Понеділок - субота	9:00 - 18:00
		Неділя	вихідний
* У період воєнного стану графік роботи центрів надання адміністративних послуг може змінюватись			
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги			
3.	Закони України	Закон України «Про статус і соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи»	
4.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 20.09.2005 № 936 «Про затвердження Порядку використання коштів державного бюджету для виконання програм, пов'язаних із соціальним захистом громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи»; постанова Кабінету Міністрів України від 26.10.2016 № 760 «Про затвердження Порядку виплати одноразової компенсації за шкоду, заподіяну внаслідок Чорнобильської катастрофи, інших ядерних аварій, ядерних випробувань, військових навчань із застосуванням ядерної зброї, та щорічної допомоги на оздоровлення деяким категоріям громадян»; постанова Кабінету Міністрів України від 14.05.2015 № 285 «Про компенсаційні виплати особам, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи, та	

		визнання такими, що втратили чинність, деяких постанов Кабінету Міністрів України»
5.	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Міністерства праці та соціальної політики України від 19.09.2006 № 345 «Про затвердження Інструкції щодо порядку оформлення і ведення особових справ отримувачів усіх видів соціальної допомоги», зареєстрований в Міністерстві юстиції України 06.10.2006 за № 1098/12972
Умови отримання адміністративної послуги		
6.	Підстава для отримання адміністративної послуги	Смерть учасника ліквідації наслідків аварії на Чорнобильській АЕС, пов'язана з Чорнобильською катастрофою
7.	Перелік документів, необхідних для надання (отримання) адміністративної послуги	<p>Для призначення та виплати одноразової компенсації батькам померлого учасника ліквідації наслідків аварії на Чорнобильській АЕС, смерть якого пов'язана з Чорнобильською катастрофою (далі – компенсація) подаються:</p> <ul style="list-style-type: none"> * заява, за формою затвердженою наказом Міністерства соціальної політики України від 09.01.2023 № 3 «Про затвердження форми Заяви про призначення усіх видів соціальної допомоги та компенсацій», зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 23.01.2023 за № 145/39201; копія паспорта громадянина України; копія свідоцтва про смерть; копія документа, що підтверджує статус громадян із числа осіб, віднесених до учасників ліквідації наслідків аварії на Чорнобильській АЕС; копія експертного висновку міжвідомчої експертної комісії з установлення причинного зв'язку хвороби, інвалідності та смерті з дією іонізуючого випромінювання та інших шкідливих чинників внаслідок аварії на Чорнобильській АЕС або військово-лікарської комісії, що діє в системі МВС чи Міноборони; копія свідоцтва про народження особи – учасника ліквідації наслідків аварії на Чорнобильській АЕС (сина або дочки); у разі зміни прізвища, імені та по батькові копії документів, що підтверджують їх зміну; копія рішення суду, що набрало законної сили, про встановлення факту родинних відносин (у разі потреби); копія довідки про присвоєння реєстраційного номера облікової картки платника податків або серія та номер паспорта з відміткою про відмову від прийняття такого номера
8.	Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заява та документи, необхідні для призначення компенсації та допомоги, подаються заявником особисто або уповноваженою ним особою суб'єкту надання адміністративної послуги через посадових осіб центрів надання адміністративних послуг, або можуть бути надіслані поштою чи в електронній формі через офіційний вебсайт Мінсоцполітики, інтегровані з ним інформаційні системи органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування або Єдиний державний веб-

	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	портал електронних послуг (у разі технічної можливості) Адміністративна послуга надається безоплатно
10.	Строк надання адміністративної послуги, а також строк здійснення дій, прийняття рішень у процесі надання послуги	Не пізніше 10 днів після надходження заяви зі всіма необхідними документами.
11.	Перелік підстав для відмови (призупинення) у наданні адміністративної послуги	Компенсація не надається у разі подання встановленого переліку документів не в повному обсязі; у разі зміни місця реєстрації
12.	Результат надання адміністративної послуги	Призначення компенсації/відмова у призначенні компенсації
13.	Способи отримання відповіді (результату)	Повідомлення про призначення компенсації (відмова у призначенні) видається (надсилається поштою) одержувачу. Виплату компенсації можна отримати через банківські установи або поштові відділення зв'язку

* При зверненні представника суб'єкта звернення до адміністратора пред'являються документи, що посвідчують його особу та підтверджують його повноваження (з копіями).

Начальник управління соціального захисту
населення Святошинської районної в
місті Києві державної адміністрації

Леонід ПАВЛЕНКО