

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження Деснянської
районної в місті Києві
державної адміністрації
від 06 червня 2023р № 308

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Ідентифікатор 00230

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

Управління соціального захисту населення Деснянської районної
в місті Києві державної адміністрації
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

| 1. | Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги та / або центр надання адміністративних послуг | | |
|-----|---|--|--|
| | Найменування | Адреса | Контактні телефони, електронна адреса |
| 1.1 | Управління соціального захисту населення Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації | 02064, м. Київ, вул. Миколи Закревського, 87-Д | (044) 530-42-22, 530-16-16 e-mail: upsz_desnrda@kmda.gov.ua |
| 1.2 | 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 |
| 1.3 | 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 |

| | | | |
|-----|---|---|--|
| 1.4 | 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 |
| 1.5 | 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 |
| 1.6 | 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 |
| 1.7 | 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 |
| 1.8 | 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 |
| 1.9 | 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, | (044) 202-60-38, 202-60-39 |

| | | | |
|------|---|---|--|
| | | 14/14 (тимчасово не працює) | e-mail: snap_podilrda@kmda.gov.ua |
| 1.10 | 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 |
| 1.11 | 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: 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 |
| 1.12 | 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 |
| | | 01030, м. Київ, бульвар Тараса Шевченка, 26/4 (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 |
| 2.1 | **Інформація щодо режиму роботи Управління соціального захисту населення Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації | Понеділок - четвер П'ятниця Обідня перерва | 8:00 - 17:00 8:00 - 15:45 12:00 - 12:45 |
| | | Субота - неділя | вихідний |

| 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 | Постанови Кабінету Міністрів України від 11 липня 2018 року № 551 «Деякі питання видачі посвідчень особам, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи, та іншим категоріям громадян», від 02 грудня 1992 року № 674 «Про порядок віднесення деяких категорій громадян до відповідних категорій осіб, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи», від 15 листопада 1996 року № 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» |
| 5. | Акти центральних органів виконавчої влади | — |
| 6. | Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування | — |
| Умови отримання адміністративної послуги | | |
| 7. | Підстава одержання адміністративної послуги | Участь у ліквідації наслідків аварії на Чорнобильській АЕС в зоні відчуження. Участь в ліквідації ядерних аварій та випробувань, військових навчань із застосуванням ядерної зброї, у складанні ядерних зарядів та проведенні на них регламентних робіт. Проживання на радіоактивно забруднених територіях у визначений законодавством термін. Постраждали від радіаційного опромінення внаслідок будь-якої аварії, порушення правил |

| | | |
|----|-------------------------------|--|
| | | <p>експлуатації обладнання з радіоактивною речовиною порушення правил зберігання і поховання радіоактивних речовин, що сталися не з вини потерпілого. Особи, які працювали з моменту аварії за межами зони відчуження на роботах з особливо шкідливими умовами праці у визначений законодавством термін.</p> <p>Факт народження дитини після 26 квітня 1986 року від матері/батька, які належать до постраждалих внаслідок Чорнобильської катастрофи, категорії 1, 2, 3</p> |
| 8. | Перелік необхідних документів | <p>1. Заява про видачу посвідчення.</p> <p>2. Паспорт громадянина України або посвідка на постійне місце проживання, або інший документ, що посвідчує особу.</p> <p>3. Фотокартка суб'єкта звернення 3x4 см. (2 шт.).</p> <p>Учасники ліквідації наслідків аварії на Чорнобильській АЕС, подають один із таких документів:</p> <p>довідку 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;</p> <p>довідку 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.</p> <p>Особи з інвалідністю з числа учасників ліквідації наслідків аварії на Чорнобильській АЕС і потерпілі від Чорнобильської катастрофи, віднесеним до категорії 1, щодо яких встановлено причинний зв'язок інвалідності з Чорнобильською катастрофою, подають:</p> <p>довідку медико-соціальної експертної комісії про встановлення інвалідності відповідної групи, пов'язаної з Чорнобильською катастрофою.</p> |

| | | |
|--|--|--|
| | | <p>Хворі на променеву хворобу внаслідок Чорнобильської катастрофи, подають: висновок уповноваженої медичної комісії не нижче обласного рівня або спеціалізованої медичної установи Міністерства оборони України, Міністерства внутрішніх справ України, Служби безпеки України, які мають відповідну ліцензію Міністерства охорони здоров'я України (далі - експертні комісії) та акт за формою Н-1.</p> <p>Потерпілі 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, подають: довідку, видану Волинською, Житомирською, Київською, Рівненською або Чернігівською обласними державними адміністраціями (додаток № 3 і № 4 до постанови Кабінету Міністрів України від 11 липня 2018 року № 551).</p> <p>Особи, 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, подають: довідку встановленого зразка (додатком № 5 до постанови Кабінету Міністрів України від 11 липня 2018 року № 551).</p> <p>Особи, 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</p> |
|--|--|--|

| | | |
|--|--|---|
| | | <p>безумовного (обов'язкового) відселення не менше двох років, а в зоні гарантованого добровільного відселення - не менше трьох років, подають:</p> <p>довідку встановленого зразка (додатком № 6 до постанови Кабінету Міністрів України від 11 липня 2018 року № 551).</p> <p>Особи, 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 відчуження на роботах з особливо шкідливими умовами праці (за радіаційним фактором), пов'язаних з ліквідацією наслідків Чорнобильської катастрофи, що виконувалися за урядовими завданнями, подають:</p> <p>довідку встановленого зразка (додатком № 7 до постанови Кабінету Міністрів України від 11 липня 2018 року № 551).</p> <p>Діти, потерпілі від Чорнобильської катастрофи, подають:</p> <p>довідка встановленого зразка (додатки № 8-10 до постанови Кабінету Міністрів України від 11 липня 2018 року № 551).</p> <p>Дружини (чоловіки) 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, подають:</p> |
|--|--|---|

| | | |
|-------------------|--|---|
| | | <p>документ 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, відповідне посвідчення (за наявності) та експертний висновок 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.</p> <p>Опікуни дітей (на час опікунства) померлого (померлої) громадянина (громадянки), смерть якого (якої) пов'язана з Чорнобильською катастрофою, подають:</p> <p>документ про підтвердження статусу постраждалого внаслідок Чорнобильської катастрофи, відповідне посвідчення (за наявності) та експертний висновок щодо встановлення причинного зв'язку смерті з Чорнобильською катастрофою</p> |
| 9. | Порядок та спосіб подання документів для отримання адміністративної послуги | Особисто або через законного представника, поштою або в електронній формі |
| 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 | 30 календарних днів |
| 12. | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | 1. Подання встановленого переліку документів не в повному обсязі. 2. Втрата відповідного статусу. 3. Документи не відповідають вимогам Порядку видачі посвідчень особам, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи, та іншим категоріям громадян, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 11 липня 2018 року № 551 |
| 13. | Результат надання адміністративної послуги | Встановлення статусу, видача посвідчення особі, яка постраждала внаслідок Чорнобильської катастрофи / відмова у встановленні статусу, видачі посвідчення особі, яка постраждала внаслідок Чорнобильської катастрофи |
| 14. | Способи отримання відповіді (результату) | Особисто або через законного представника |

*У зв'язку з введенням воєнного стану в Україні, режим роботи Центрів надання адміністративних послуг міста Києва може змінюватися.

**У зв'язку з введенням воєнного стану в Україні, режим роботи Управління соціального захисту населення Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації може змінюватися.

Начальник Управління
соціального захисту населення

Анастасія ФІЛОНЕНКО