



***Лисичанська міська військово-цивільна
адміністрація Северодонецького району
Луганської області***

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ № 26/96**

**Призначення компенсацій та допомоги дітям, які
потерпіли від Чорнобильської катастрофи, дітям з
інвалідністю, інвалідність яких пов'язана з
Чорнобильською катастрофою, та їх батькам**

Управління соціального захисту населення

ЗАТВЕРДЖУЮ:	УЗГОДЖЕНО:
Начальник управління соціального захисту населення	Заступник керівника Лисичанської міської військово-цивільної адміністрації
_____ Олена БЄЛАН	_____ Євген НАЮК
«27» січня 2022 року	«27» січня 2022 року

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги		
1.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	Управління соціального захисту населення Лисичанської міської військово-цивільної адміністрації Северодонецького району Луганської області, вул. Малиновського, буд. 22А, каб. 1-А, м. Лисичанськ, Северодонецький район, Луганська обл., 93100
2.	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	Понеділок – четвер з 8.00 до 17.00 П'ятниця з 8.00 до 16.00 Без обідньої перерви Вихідні дні: субота, неділя Попередній запис на прийом за телефоном 7-35-97, 066-861-77-96
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги	Тел. (06451) 7-35-97, 066-861-77-96 E-mail: utszn@lis.gov.ua Необхідна інформація розташована на сайті Лисичанської міської військово-цивільної адміністрації Северодонецького району Луганської області www.lis.gov.ua .

Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Закон України «Про статус і соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи» від 28.02.1991 № 796-ХІІ
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Порядок використання коштів державного бюджету для виконання програм, пов'язаних із соціальним захистом громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 20.09.2005 № 936; Порядок 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, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 26.10.2016 № 760; постанова Кабінету Міністрів України від 08.02.1997 №155 «Про порядок та розміри компенсаційних виплат дітям, які потерпіли внаслідок Чорнобильської катастрофи»
6.	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»
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	_____
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для отримання	Наявність статусу дитини, потерпілої від Чорнобильської катастрофи
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	Заява; копія паспорта батька та / або матері; копія посвідчення дитини, яка потерпіла від Чорнобильської катастрофи, дитини з інвалідністю внаслідок Чорнобильської катастрофи; копія посвідчення особи, яка постраждала внаслідок Чорнобильської катастрофи, що підтверджує статус батька та / або матері, віднесених до категорій 1, 2 та 3, що має право на пільги відповідно до законодавства; копія свідоцтва про народження дитини;

		копія довідки про присвоєння батьку та / або матері (для дітей з неповних сімей) реєстраційного номера облікової картки платника податків або серія та номер паспорта з відміткою про відмову від прийняття такого номера.
10.	Спосіб подання документів	Заява та документи, необхідні для призначення компенсацій та допомоги, подаються особою до управління соціального захисту населення
11.	Платність (безоплатність) надання	Безоплатно
	<i>У разі платності</i>	
11.1	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	_____
11.2	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	_____
11.3	Розрахунковий рахунок для внесення плати	_____
12.	Строк надання адміністративної послуги	Не пізніше 10 днів після надходження заяви зі всіма необхідними документами
13.	Перелік підстав для відмови у наданні	Компенсації та допомога не надаються у разі: подання встановленого переліку документів не в повному обсязі
14.	Результат надання адміністративної послуги	Призначення компенсацій та допомоги / відмова у призначенні компенсацій та допомоги
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Повідомлення про призначення компенсацій та допомоги (відмова у призначенні) видається (надсилається поштою) заявнику. Виплата компенсацій та допомоги здійснюється через уповноважену організацію, яка надає послуги з безпосередньої доставки грошової допомоги одержувачам або на особистий банківський рахунок заявника, вказаний у заяві
16.	Примітка	_____