



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

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ № 26/95**

**Компенсація вартості продуктів харчування
громадянам, які постраждали внаслідок
Чорнобильської катастрофи**

Управління соціального захисту населення

ЗАТВЕРДЖУЮ:	УЗГОДЖЕНО:
Начальник управління соціального захисту населення _____ Олена БЄЛАН	Заступник керівника Лисичанської міської військово-цивільної адміністрації _____ 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 Сєверодонецького району Луганської області, вул. Малиновського, буд. 22А, каб. 1-А, м. Лисичанськ, Сєверодонецький 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; постанова Кабінету Міністрів України від 21.05.1992 № 258 «Про норми харчування та часткову компенсацію вартості продуктів для осіб, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи»
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Міністерства соціальної політики України «Про встановлення розмірів грошової компенсації вартості продуктів харчування громадянам, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи, на відповідний рік»; 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 учасника ліквідації наслідків аварії на Чорнобильській АЕС, учасника ліквідації ядерних аварій, віднесених до категорії 1, або 2, або 3; потерпілого від Чорнобильської катастрофи, віднесеного до категорій 1, або 2, або 3; потерпілого від радіаційного опромінення, віднесеного до категорій 1 або 2

9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	Заява; копія паспорта громадянина України; копія посвідчення учасника ліквідації наслідків аварії на Чорнобильській АЕС, учасника ліквідації ядерних аварій, потерпілого від Чорнобильської катастрофи, потерпілого від радіаційного опромінення; копія довідки про присвоєння реєстраційного номера облікової картки платника податків або серія та номер паспорта з відміткою про відмову від прийняття такого номера; для учасників ліквідації наслідків аварії на ЧАЕС, віднесених до категорії 1, додатково подається копія довідки спеціалізованої МСЕК про встановлення інвалідності відповідної групи;
10.	Спосіб подання документів	Заява та документи, необхідні для призначення компенсації, 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	Компенсація не надається у разі: подання встановленого переліку документів не в повному обсязі
14.	Результат надання адміністративної послуги	Призначення компенсації / відмова у призначенні компенсації

15.	Способи отримання відповіді (результату)	Повідомлення про призначення компенсації (відмова у призначенні) видається (надсилається поштою) заявнику. Виплата компенсації 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	_____