

48. Видача посвідчень громадянам, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи.

1.	Адміністративний орган (структурний підрозділ), що надає послугу	84000, смт. Олександрівка, пл. Жовтнева 1, Управління праці та соціального захисту населення Олександрівської районної державної адміністрації (надалі „Управління”) Відділ у справах захисту населення від наслідків Чорнобильської катастрофи
2.	Перелік категорій одержувачів адміністративної послуги	Особи, які мають документи, що підтверджують: 1) участь у ліквідації наслідків аварії на Чорнобильській АЕС та її наслідків, в тому числі інших ядерних аварій та випробувань, у військових навчаннях із застосуванням ядерної зброї; 2) евакуацію, відселення, самостійне переселення; 3) проживання на забруднених територіях; 4) народження після 26 квітня 1986 року від батька, який на час настання вагітності матері мав підстави належати до категорії 1, 2 або 3 постраждалих внаслідок Чорнобильської катастрофи, або народження матір'ю, яка на час настання вагітності або під час вагітності мала підстави належати до категорії 1, 2 або 3 постраждалих внаслідок Чорнобильської катастрофи
3.	Перелік документів, необхідних для надання адміністративної послуги	Для дорослих: 1. Заява 2. Довідка про участь у ліквідації наслідків аварії на Чорнобильській АЕС та її наслідків, в тому числі інших ядерних аварій та випробувань, у військових навчаннях із застосуванням ядерної зброї, або евакуацію, відселення, самостійне переселення, або проживання на забруднених територіях. 3. Копія паспорта (сторінки 1, 2, 11, 12) 4. Фотографія 3х4 Для дітей: 1. Довідка для видачі посвідчення районної державної адміністрації. 2. Свідоцтво про народження (копія) 3. Чорнобильське посвідчення одного з батьків (копія) 4. Свідоцтво про шлюб (копія), у разі потреби
4.	Склад і послідовність дій одержувача та адміністративного органу,	

	опис етапів надання послуги: 4.1. Послідовність дій одержувача адміністративної послуги 4.2. Послідовність дій адміністративного органу	1. Отримання консультації 2. Подання заяви з необхідними документами 3. Отримання посвідчення 1. Надання консультацій 2. Прийом заяви з необхідними документами 3. Затвердження списків 4.Отримання бланків посвідчень 5.Видача посвідчення
5.	Вимоги до строку надання адміністративної послуги, а також до строків здійснення дій, прийняття рішень у процесі надання адміністративної послуги	Протягом 1 місяця
6.	Вичерпний перелік підстав для відмови в наданні адміністративної послуги	1. Подано не всі необхідні документи 2. Відсутність права
7.	Опис результату, який повинен отримати одержувач	Виписка посвідчень громадянам, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи або письмова відмова у наданні послуги
8.	Інформація про платність або безоплатність надання адміністративної послуги та розмір плати за її надання, якщо плата передбачена	Безоплатно
9.	Вимоги до посадових осіб, які безпосередньо забезпечують надання адміністративної послуги, включаючи вимоги до їх кваліфікації	Професійність, уважність
10.	Вимоги до місця надання адміністративної послуги з урахуванням його транспортної і пішохідної доступності	
11.	Режим роботи адміністративного органу, порядок прийому одержувачів, у тому числі можливість отримання бланків запитів про надання адміністративної послуги та їх реєстрації тощо	Понеділок- четвер - 08.00 -12.00 14.00-17.15 П'ятниця - 08.00-12.00 14.00-16.00
12.	Черговість надання адміністративної послуги (здійснення дій та прийняття рішень) за умови перевищення попиту на адміністративну послугу над можливістю її надання без очікування, у тому числі терміни та умови очікування надання адміністративної послуги	
13.	Вимоги до інформаційного забезпечення одержувача під час звернення за одержанням та під час надання адміністративної послуги	Інформація про порядок звернення розміщена на офіційних сайтах Маневицької районної адміністрації, на інформаційних стендах управління праці, соціальних питань та у справах захисту населення від наслідків Чорнобильської катастрофи райдержадміністрації
14.	Особливості надання адміністративної послуги особам похилого віку та інвалідам тощо	Приміщення управління праці, соціальних питань та

		усправах захисту населення від наслідків Чорнобильської катастрофи райдержадміністрації облаштовані засобами безперешкодного доступу для маломобільних груп населення. Для зручності громадян всі відділи, які задіяні у прийомі розміщено на першому поверсі
15.	Порядок подання, реєстрації та розгляду скарг на недотримання Стандарту	Прийняте рішення може бути оскаржено у порядку їх підлеглості у вищестоящі органи або у судовому порядку
16.	Порядок виправлення можливих недоліків наданої адміністративної послуги і відшкодування одержувачеві збитків	-----
17.	Інше. Перелік нормативно-правових актів.	Закону України від 28.02.91 № 796-ХІІ «Про статус і соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи», ст.. 14; Постанова КМУ від 20.01.1997р. №51 «Про затвердження Порядку видачі посвідчень особам, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи»