

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням виконкому
Дрогобицької міської ради
від _____ 2022 № ____

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
адміністративної послуги компенсація вартості продуктів харчування громадянам,
які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи

Управління соціального захисту населення Дрогобицької міської ради (УСЗН ДМР)
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Ідентифікатор 01404

Інформація про надання адміністративної послуги		
1	Центр надання адміністративних послуг(найменування, місце знаходження, режим роботи, телефон, адреса електронної пошти та веб-сайту).	82100, Львівська область, м. Дрогобич, вул. Бориславська, 8-А Графік прийому громадян: понеділок, середа, четвер – 8 ⁰⁰ - 16 ⁰⁰ вівторок – 8 ⁰⁰ - 20 ⁰⁰ п'ятниця, субота – 8 ⁰⁰ - 15 ⁰⁰ неділя та святкові дні – вихідний день Телефон: (03244)19504, факс: (03244)37166, Електронна адреса: cnar@drohobych-rada.gov.ua веб-сайт: drohobych-rada.gov.ua
2	Суб'єкт надання адміністративних послуг	Управління соціального захисту населення Дрогобицької міської ради (УСЗН ДМР), ЄДРОПУ 22392443, 49.28129, 23.50359, 82100, Львівська обл., м. Дрогобич, площа Ринок, 1, (приміщення Дрогобицької міської ради). Графік прийому громадян: понеділок - четвер – 8 ⁰⁰ - 17 ⁰⁰ п'ятниця - 8 ⁰⁰ - 15 ⁴⁵ субота та неділя – вихідний день Тел/факс(03244)22384 Електронна адреса: uszndrohobych@ukr.net веб-сайт: drohobych-rada.gov.ua
3	Закони України	Закони 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»
5	Акти центральних органів виконавчої влади	щорічний наказ Міністерства соціальної політики України «Про встановлення розмірів грошової компенсації вартості продуктів харчування громадянам, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи»
6	Підстава отримання адміністративної послуги	Особам, віднесеним до категорії 1 та 2, надаються такі гарантовані державою компенсації та пільги, зокрема, забезпечення продуктами харчування за медичними нормами з обов'язковим прикріпленням до відповідних магазинів за місцем проживання. Зазначеним особам компенсується 50 процентів вартості продуктів харчування за медичними нормами, встановлюваними центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері охорони здоров'я.

7	Перелік документів необхідних для отримання адміністративної послуги порядок та спосіб їх подання.	Заява затвердженої форми. Копія паспорта. Копія висновку МСЕК про встановлення інвалідності. Копія експертного висновку міжвідомчих експертних комісій по встановленню причинного зв'язку захворювання з роботами по ліквідації аварії на ЧАЕС. Копія пенсійного посвідчення або посвідчення особи, яка одержує державну соціальну допомогу відповідно до Закону України "Про державну соціальну допомогу інвалідам з дитинства та дітям - інвалідам". Копія ідентифікаційного номеру. Копія посвідчення особи, яка постраждала внаслідок Чорнобильської катастрофи, яке підтверджує статус особи (1,2, категорій), що має право на пільги відповідно до законодавства. Копія вкладки (громадянам, віднесеним до 1 категорії). Первинні документи або їх копії, на підставі чого видано посвідчення. Витяг із протоколу про перереєстрацію (для учасників ліквідації). При собі мати : оригінали документів, реквізити особового соціального рахунку банківської установи
8	Спосіб подання документів	Заява та документи, необхідні для призначення компенсацій, подаються особою суб'єкту надання адміністративної послуги: через уповноважених осіб виконавчого органу сільської, селищної, міської ради відповідної територіальної громади; посадових осіб центру надання адміністративних послуг; поштою або в електронній формі через офіційний веб-сайт Мінсоцполітики або інтегровані з ним інформаційні системи органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, або Єдиний державний веб-портал електронних послуг (у разі технічної можливості)*
9	Платність або безоплатність адміністративної послуги	Адміністративна послуга надається безоплатно
10	Строки надання адміністративної послуги.	Протягом 10 днів з дня подачі заяви
11	Перелік підстав для відмови у наданні	Подання неповного та/або неналежно оформленого пакету документів. Виявлення недостовірних відомостей у заяві або документах, що додаються
12	Результат надання адміністративної послуги.	Призначення/відмова у призначенні компенсації
13	Можливі способи отримання відповіді (результату).	Інформування отримувача про прийняте рішення відбувається у спосіб, зазначений у заяві.

Начальник управління

Іван ТЕРЛЕЦЬКИЙ

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА
Компенсація вартості продуктів харчування громадянам, які постраждали внаслідок
Чорнобильської катастрофи

№ п/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія (В, У, П, З)	Термін виконання (днів)
1	Прийом заяви та визначеного пакету документів для призначення допомоги	Адміністратор ЦНАП	В	У день подання заяви.
2	Перевірка повноти пакету поданих документів та достовірності даних	Адміністратор ЦНАП	В	Під час прийому
3	Передача пакету документів до УПСЗН	Адміністратор ЦНАП	В	До 1 дня
4	Опрацювання поданих документів	головний спеціаліст УСЗН	В	До 3 днів
5	Формування виплатних документів	головний спеціаліст УСЗН	В	До 10 днів
6	Передача документів до ЦНАП	головний спеціаліст УСЗН	В	До 1 дня
7	Інформування суб'єкта звернення про результат надання адміністративної послуги та видача суб'єкту звернення результату послуги	Адміністратор ЦНАП	В	У день звернення особи
Загальна кількість днів надання послуги (при наданні повного переліку документів) –10 днів				