

ЗАТВЕРДЖУЮ

Ужгородський міський голова

_____ Богдан АНДРІЙВ

_____ 2021 року

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА

адміністративної послуги

**01/56 «ВИПЛАТА КОМПЕНСАЦІЇ У РАЗІ ЗВІЛЬНЕННЯ У ЗВ'ЯЗКУ З
ЛІКВІДАЦІЄЮ, РЕОРГАНІЗАЦІЄЮ, СКОРОЧЕННЯМ ЧИСЕЛЬНОСТІ,
УЧАСНИКАМ ЛІКВІДАЦІЇ ЧОРНОБИЛЬСЬКОЇ КАТАСТРОФИ»**

Департамент соціальної політики

Ужгородської міської ради

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги / центру надання адміністративних послуг / виконавчого органу ради об'єднаної територіальної громади)

Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги / центр надання адміністративних послуг / виконавчий орган ради об'єднаної територіальної громади		
1	Місцезнаходження	Відділ прийому і видачі документів «Єдине вікно» Департаменту соціальної політики м. Ужгород, пл. Шандора Петефі, 24,26 (I-й пов.)
2	Інформація щодо режиму роботи	Понеділок-четвер з 8.00 до 17.00; п'ятниця – з 8.00 до 14.00 Прийом документів: понеділок-четвер з 8.00 до 16.00 п'ятниця з 8.00 до 13.00
3	Телефон/факс, електронна адреса, офіційний веб-сайт	(0312) 630104 (0312) 617141
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4	Закони України	«Про статус і соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи» (зі змінами) 28.02.1991р. № 796-ХІІ «Про адміністративні послуги»
5	Акти Кабінету Міністрів України	-
6	Акти центральних органів виконавчої влади	-
Умови отримання адміністративної послуги		
7	Підстава для отримання	Заява суб'єкта звернення
8	Перелік необхідних документів	1. Паспрт заявника; 2. РНОКПП 3. Посвідчення, яке підтверджує статус ліквідатора наслідків аварії на ЧАЕС I, II чи III категорії; 4. Розрахунок видатків, пов'язаних із виплатою компенсацій та допомоги і надання пільг (форма №3); 5. Паспорт даних підприємства, працівники якого отримують компенсаційні виплати та допомогу, пов'язані із заробітною платою або стипендією (форма №2); 6. Розрахунок трьох середньомісячних заробітних плат - бухгалтерський (розшифровка суми компенсації); 7. Витяг з наказу установи про звільнення.
9	Спосіб подання документів	Особисто заявником / уповноваженим представником

10	Платність (безоплатність) надання	безоплатно
11	Строк надання	По мірі надходження коштів по кошторису, затвердженого на поточний рік
12	Перелік підстав для відмови у наданні	1.Подання встановленого переліку документів не в повному обсязі; 2. Зміна місця реєстрації; 3. втрата: - статусу осіб з числа учасників ліквідації наслідків аварії на Чорнобильській АЕС, учасників ліквідації ядерних аварій, потерпілих від Чорнобильської катастрофи, потерпілих від радіаційного опромінення, віднесених до категорій 1, 2 та 3 (посвідчення серії А, Б, Я); - статусу дитини, потерпілої від Чорнобильської катастрофи, дитини з інвалідністю внаслідок Чорнобильської катастрофи
13	Результат надання адміністративної послуги	Призначення та виплата компенсацій та допомоги
14	Способи отримання відповіді (результату)	Через установи уповноважених банків або державне підприємство зв'язку

Також до інформаційної картки додається- форма заяви

Дія або бездіяльність посадових осіб, уповноважених відповідно до закону надавати адміністративні послуги, адміністраторів можуть бути оскаржені до суду в порядку встановлення законом.

Директор департаменту

Алла КЕЛЕМЕЦ