

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови
Дніпровської районної в місті Києві
державної адміністрації

11 липня 2012 № 299

(Зареєстровано в Дніпровському
районному управлінні юстиції
м. Києва)

11 вересня 2012 № 16\159

Стандарт адміністративної послуги з видачі посвідчення особам, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи

І. Загальні положення

1.1. Стандарт адміністративної послуги з видачі посвідчення особам, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи, (далі – Стандарт) розроблений відповідно до статей 9, 10, 11, 12, 14, 15, 27 Закону України «Про статус і соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи», постанов Кабінету Міністрів України від 02 грудня 1992 р. № 674 «Про порядок віднесення деяких категорій громадян до відповідних категорій осіб, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи» та від 20 січня 1997 р. № 51 «Про затвердження Порядку видачі посвідчень особам, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи».

1.2. Цей Стандарт визначає склад, послідовність дій одержувача та адміністративного органу, опис етапів надання адміністративної послуги, вимоги щодо необхідного рівня доступності та її якості в цілому, а також на кожному етапі надання.

1.3. Адміністративний орган, що надає адміністративну послугу - Управління праці та соціального захисту населення Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації (далі - управління).

1.4. Адміністративний орган зобов'язаний:

1.4.1. своєчасно інформувати через мережу «Інтернет» на офіційному сайті Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації одержувачів адміністративних послуг про зміни, що вносяться до цього Стандарту;

1.4.2. оперативно розглядати скарги одержувачів адміністративних послуг щодо якості і доступності адміністративної послуги.

1.5. Контроль за повнотою та ефективністю застосування цього Стандарту здійснюється начальником управління або заступником начальника

управління.

1.6. Недотримання або неналежне дотримання цього Стандарту, порушення строків надання адміністративних послуг несе за собою відповідальність, передбачену законодавством України.

1.7. Інформація про надання адміністративної послуги розміщена на інформаційному стенді, де також зазначені зразки і перелік необхідних документів, адреса електронної пошти, прізвища, ім'я, по батькові відповідальної особи, контактні телефони, режим роботи та години прийому тощо.

II. Перелік категорій одержувачів

2.1. Громадяни, які перебувають на обліку у відділі по виконанню державних і регіональних соціальних програм, встановленню статусів пільговим категоріям громадян управління як особи, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи відповідно до Закону України «Про статус і соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи», постанови Кабінету Міністрів України від 02 грудня 1992 р. № 674 «Про порядок віднесення деяких категорій громадян до відповідних категорій осіб, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи» та постанови Кабінету Міністрів України від 20 січня 1997 р. № 51 «Про затвердження Порядку видачі посвідчень особам, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи».

2.2. Уповноважені особи зазначених вище громадян.

III. Перелік документів, необхідних для надання адміністративної послуги

3.1. Для надання адміністративної послуги громадяни подають до управління документи визначені цим розділом.

3.2. Для видачі посвідчення «Учасник ліквідації наслідків аварії на ЧАЕС» категорії 2 або 3 серії А вперше (для громадян, які працювали у зоні відчуження з моменту аварії до 01 липня 1986 р. - незалежно від кількості робочих днів, з 01 липня 1986 р. до 31 грудня 1986 р. - не менше 5 календарних днів, а у 1987 р. - не менше 14 календарних днів – категорія 2; для громадян, які працювали у зоні відчуження з 01 липня 1986 р. до 31 грудня 1986 р. від 1 до 5 календарних днів, у 1987 р. - від 1 до 14 календарних днів, у 1988-1990 р.р. - не менше 30 календарних днів, на діючих пунктах санітарної обробки населення і дезактивації техніки або на їх будівництві - не менше 14 календарних днів у 1986 р. – категорія 3):

3.2.1. паспорт;

3.2.2. ідентифікаційний код;

3.2.3. 2 (дві) фотокартки 3х4;

3.2.4. посвідчення про відрядження в зону відчуження або довідку про підвищену оплату праці в зоні відчуження (із зазначенням кількості днів і населеного пункту) чи, для військовослужбовців, довідку Міжгалузевого архіву Міністерства оборони України та військовий квиток;

3.3. Для видачі посвідчення «Особи, яка постраждала внаслідок Чорнобильської катастрофи» категорії 1 вперше:

3.3.1. паспорт;

3.3.2. ідентифікаційний код;

3.3.3. 2 (дві) фотокартки 3х4;

3.3.4. довідку медико-соціальної експертної комісії про встановлення інвалідності відповідної групи, пов'язаної з наслідками Чорнобильської катастрофи;

3.3.5. експертний висновок (свідectво про хворобу) про встановлення інвалідності, пов'язаної з наслідками Чорнобильської катастрофи;

3.4. Для видачі посвідчення «Особи, яка потерпіла внаслідок Чорнобильської катастрофи» категорії 2 серії Б первинне (для громадян, які постійно проживали на територіях зон безумовного (обов'язкового) та гарантованого добровільного відселення на день аварії або які за станом на 01 січня 1993 р. прожили у зоні безумовного (обов'язкового) відселення не менше двох років, а на території зони гарантованого добровільного відселення - не менше трьох років та відселені або самостійно переселилися з цих територій):

3.4.1. паспорт;

3.4.2. ідентифікаційний код;

3.4.3. 2 (дві) фотокартки 3х4;

3.4.4. довідку, видану Волинською, Житомирською, Київською, Рівненською або Чернігівською обласними державними адміністраціями (додатки № 3 або № 4 – згідно постанови Кабінету Міністрів України від 20 січня 1997 р. № 51 «Про затвердження Порядку видачі посвідчень особам, які

постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи»);

3.5. Для видачі посвідчення «Потерпілого від Чорнобильської катастрофи» категорії 3 серії Б первинне (для громадян, які постійно проживали на територіях зон безумовного (обов'язкового) та гарантованого добровільного відселення на день аварії або які за станом на 01 січня 1993 р. прожили у зоні безумовного (обов'язкового) відселення не менше двох років, а на території зони гарантованого добровільного відселення - не менше трьох років та відселені або самостійно переселилися з цих територій. Або для громадян, які постійно проживають або працюють чи постійно навчаються у зонах безумовного (обов'язкового) та гарантованого добровільного відселення за умови, що вони за станом на 01 січня 1993 р. прожили або відпрацювали чи постійно навчалися у зоні безумовного (обов'язкового) відселення не менше двох років, а у зоні гарантованого добровільного відселення - не менше трьох років):

3.5.1. паспорт;

3.5.2. ідентифікаційний код;

3.5.3. 2 (дві) фотокартки 3х4;

3.5.4. довідку встановленого зразка (додаток № 5 або додаток № 6 – згідно постанови Кабінету Міністрів України від 20 січня 1997 р. № 51 «Про затвердження Порядку видачі посвідчень особам, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи») однієї із обласних державних адміністрацій;

3.6. Для видачі посвідчення «Потерпілого від Чорнобильської катастрофи» категорії 4 первинне (для громадян, які постійно проживають або постійно працюють чи постійно навчаються на території зони посиленого радіоекологічного контролю, за умови, що вони за станом на 01 січня 1993 р. прожили або відпрацювали чи постійно навчалися у цій зоні не менше чотирьох років):

3.6.1. паспорт;

3.6.2. ідентифікаційний код;

3.6.3. 2 (дві) фотокартки 3х4;

3.6.4. довідку встановленого зразка (додаток № 7 – згідно постанови Кабінету Міністрів України від 20 січня 1997 р. № 51 «Про затвердження Порядку видачі посвідчень особам, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи») однієї із обласних державних адміністрацій;

3.7. Для видачі посвідчення «Дитини, яка потерпіла від Чорнобильської катастрофи» серія Д первинне (дитина, яка народилась після 26 квітня 1986 р. від батька, який на час настання вагітності матері мав підстави належати до категорії 1, 2 або 3 постраждалих внаслідок Чорнобильської катастрофи, або народжені матір'ю, яка на час настання вагітності або під час вагітності мала підстави належати до категорії 1, 2 або 3 постраждалих внаслідок Чорнобильської катастрофи):

3.7.1. паспорт матері або батька;

3.7.2. ідентифікаційний код матері або батька;

3.7.3. 2 (дві) фотокартки 3х4 (для дітей від 14 років);

3.7.4. свідоцтво про народження дитини;

3.7.5. довідка із житлово-експлуатаційної організації про місце реєстрації дитини;

3.8. Для видачі посвідчення «Дитини, яка потерпіла від Чорнобильської катастрофи» серія Д первинне (дитина, яка проживала на момент аварії чи прожила або постійно навчалась після аварії не менше одного року у зоні безумовного (обов'язкового) відселення; дитина, яка проживала на момент аварії чи прожила або постійно навчалась після аварії не менше двох років у зоні гарантованого добровільного відселення; дитина, яка проживала на момент аварії чи прожила або постійно навчалась після аварії не менше трьох років у зоні посиленого радіоекологічного контролю):

3.8.1. паспорт матері або батька;

3.8.2. ідентифікаційний код матері або батька;

3.8.3. 2 (дві) фотокартки 3х4 (для дітей від 14 років);

3.8.4. свідоцтво про народження дитини;

3.8.5. довідка із житлово-експлуатаційної організації про місце реєстрації дитини;

3.8.6. довідку встановленого зразка (додаток № 9 – згідно постанови Кабінету Міністрів України від 20 січня 1997 р. № 51 «Про затвердження Порядку видачі посвідчень особам, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи») однієї із обласних державних адміністрацій;

3.9. Для видачі вкладки до посвідчення «Дитини, яка потерпіла від

Чорнобильської катастрофи» серія Д первинне (дитина, якій встановлено інвалідність, пов'язану із наслідками Чорнобильської катастрофи):

3.9.1. паспорт матері або батька;

3.9.2 ідентифікаційний код матері або батька;

3.9.3. свідоцтво про народження дитини;

3.9.4. довідка із житлово-експлуатаційної організації про місце реєстрації дитини;

3.9.5. експертний висновок (свідоцтво про хворобу) про встановлення інвалідності, пов'язаної з наслідками Чорнобильської катастрофи;

3.10. Для видачі посвідчення «Дружини (чоловіка) померлого громадянина, смерть якого пов'язана з Чорнобильською катастрофою», вперше:

3.10.1. паспорт;

3.10.2. ідентифікаційний код;

3.10.3. 2 (дві) фотокартки 3х4;

3.10.4. експертний висновок щодо причинного зв'язку смерті з наслідками Чорнобильської катастрофи;

3.10.5. відповідне посвідчення померлого чоловіка (дружини), який мав статус постраждалого внаслідок Чорнобильської катастрофи;

3.10.6. свідоцтво про смерть чоловіка (дружини), який мав статус постраждалого внаслідок Чорнобильської катастрофи;

3.10.7. свідоцтво про шлюб вдови (вдівця) із померлим чоловіком (дружиною), який мав статус постраждалого внаслідок Чорнобильської катастрофи;

3.11. Для видачі посвідчення «потерпілого від Чорнобильської катастрофи» серії Г (особам, які працювали з моменту аварії до 01 липня 1986 р. не менше 14 календарних днів або не менше трьох місяців протягом 1986 – 1987 р.р. за межами зони відчуження на роботах з особливо шкідливими умовами праці (за радіаційним фактором), пов'язаними з ліквідацією наслідків Чорнобильської катастрофи, що виконувалися за урядовими завданнями) вперше:

3.11.1. паспорт;

3.11.2. ідентифікаційний код;

3.11.3. 2 (дві) фотокартки 3х4;

3.11.4. довідку встановленого зразка (додаток № 1 – згідно постанови Кабінету Міністрів України від 20 січня 1997 р. № 51 «Про затвердження Порядку видачі посвідчень особам, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи») – видається підприємством, що відряджало громадянина на роботи з особливо шкідливими умовами праці (за радіаційним фактором), пов'язаними з ліквідацією наслідків Чорнобильської катастрофи, що виконувалися за урядовими завданнями);

3.12. Для видачі посвідчення «Постраждалого внаслідок Чорнобильської катастрофи» категорії 1 серії (інваліди з числа учасників ліквідації ядерних аварій, ядерних випробувань, військових навчань із застосуванням зброї, щодо яких встановлено причинний зв'язок інвалідності з відповідною аварією, випробуванням або військовим навчанням, а також хворі на променеву хворобу внаслідок участі у ліквідації ядерних аварій, у ядерних випробуваннях, у військових навчаннях із застосуванням ядерної зброї) вперше:

3.12.1. паспорт;

3.12.2. ідентифікаційний код;

3.12.3. 2(дві) фотокартки 3х4;

3.12.4. довідку медико-соціальної експертної комісії про встановлення інвалідності відповідної групи, пов'язаної з відповідною аварією, випробуванням або військовим навчанням, а також хворі на променеву хворобу внаслідок участі у ліквідації ядерних аварій, у ядерних випробуваннях, у військових навчаннях із застосуванням ядерної зброї;

3.12.5. експертний висновок (свідоцтво про хворобу) про встановлення інвалідності, пов'язаної з відповідною аварією, випробуванням або військовим навчанням, а також хворі на променеву хворобу внаслідок участі у ліквідації ядерних аварій, у ядерних випробуваннях, у військових навчаннях із застосуванням ядерної зброї;

3.13. Для видачі посвідчення «Учасника ліквідації наслідків аварії на Чорнобильській АЕС» категорії 2 серії А (учасники випробувань ядерної зброї в атмосфері, бойових радіоактивних речовин і учасники військових навчань із застосуванням такої зброї та ліквідації наслідків ядерних аварій) вперше:

3.13.1. паспорт;

3.13.2. ідентифікаційний код;

3.13.3. 2 (дві) фотокартки 3х4;

3.13.4. довідку, що підтверджує їх участь у випробуваннях ядерної зброї в атмосфері, бойових радіоактивних речовин і учасники військових навчань із застосуванням такої зброї та ліквідації наслідків ядерних аварій, виданої відповідною військовою частиною або Центральним військовим архівом Співдружності Незалежних Держав;

3.14. Для видачі посвідчення «Потерпілого від Чорнобильської катастрофи» категорії 2 серії Б (особи, захворювання яких пов'язано з переопроміненням внаслідок будь-якої аварії, порушенням правил експлуатації обладнання з радіоактивною речовиною, порушенням правил зберігання і поховання радіоактивних речовин, які сталися не з вини потерпілих, що визначено актом за формою НІ (у разі коли захворювання пов'язано з виробничою або професійною діяльністю) або актом державної комісії про нещасний випадок (радіаційну аварію), якщо такий зв'язок встановлено медичними закладами) вперше:

3.14.1. паспорт;

3.14.2. ідентифікаційний код;

3.14.3. 2 (дві) фотокартки 3х4;

3.14.4. висновок міжвідомчої експертної ради про причинний зв'язок інвалідності чи захворювання з відповідною аварією, порушенням правил експлуатації обладнання з радіоактивною речовиною тощо;

3.15. Для видачі посвідчення «Постраждалого внаслідок Чорнобильської катастрофи» категорії 1 серії А (особи, особи, які стали інвалідами, захворіли на променеву хворобу внаслідок будь-якої радіаційної аварії, порушенням правил експлуатації обладнання з радіоактивною речовиною, порушенням правил зберігання і поховання радіоактивних речовин, які сталися не з вини потерпілих, що визначено актом за формою НІ (у разі коли захворювання пов'язано з виробничою або професійною діяльністю) або актом державної комісії про нещасний випадок (радіаційну аварію), якщо такий зв'язок встановлено медичними закладами) вперше:

3.15.1. паспорт;

3.15.2. ідентифікаційний код;

3.15.3. 2 (дві) фотокартки 3х4;

3.15.4. висновок міжвідомчої експертної ради про причинний зв'язок інвалідності чи захворювання з відповідною аварією, порушенням правил експлуатації обладнання з радіоактивною речовиною тощо;

3.15.5. довідку медико-соціальної експертної комісії про встановлення інвалідності відповідної групи.

3.16. Для видачі посвідчення «Учасника ліквідації наслідків аварії на Чорнобильській АЕС» категорії 3 серії А (особи, які складали ядерні заряди і здійснювали на них регламентні роботи для проведення відповідних випробувань і військових навчань, брали участь у підземних випробуваннях ядерної зброї, а також ті, які переопромінились при охороні ядерних полігонів під час випробувань (якщо їх не віднесено до категорії 1) вперше:

3.16.1. паспорт;

3.16.2. ідентифікаційний код;

3.16.3. 2 (дві) фотокартки 3х4;

3.16.4. довідку, що підтверджує їх участь у випробуваннях ядерної зброї в атмосфері, бойових радіоактивних речовин і учасники військових навчань із застосуванням такої зброї та ліквідації наслідків ядерних аварій, виданої відповідною військовою частиною або Центральним військовим архівом Співдружності Незалежних Держав;

3.17. Для видачі дублікату посвідчення, вразі втрати (посвідчення 1 або вкладки до нього, 2, 3, 4 категорії, серії Д та посвідчення дружини (чоловіка) померлого громадянина, смерть якого пов'язана з Чорнобильською катастрофою):

3.17.1. паспорт;

3.17.2. ідентифікаційний код;

3.17.3. 2 (дві) фотокартки 3х4;

3.17.4. газету із об'явою про втрату посвідчення 1, 2, 3, 4 категорії, серії Д та посвідчення дружини (чоловіка) померлого громадянина, смерть якого пов'язана з Чорнобильською катастрофою;

3.18. Для видачі дублікату посвідчення в разі псування (посвідчення 1

або вкладки до нього, 2, 3, 4 категорії, серії Д та посвідчення дружини (чоловіка) померлого громадянина, смерть якого пов'язана з Чорнобильською катастрофою):

3.18.1. паспорт;

3.18.2. ідентифікаційний код;

3.18.3. 2 (дві) фотокартки 3х4;

3.18.4. зіпсоване посвідчення 1, 2, 3, 4 категорії, серії Д та посвідчення дружини (чоловіка) померлого громадянина, смерть якого пов'язана з Чорнобильською катастрофою;

3.19. Для видачі дублікату посвідчення, вразі зміни прізвища, ім'я, по-батькові (посвідчення 1 або вкладки до нього, 2, 3, 4 категорії, серії Д та посвідчення дружини (чоловіка) померлого громадянина, смерть якого пов'язана з Чорнобильською катастрофою):

3.19.1. паспорт;

3.19.2. ідентифікаційний код;

3.19.3. 2 (дві) фотокартки 3х4;

3.19.4. свідоцтво про зміну прізвища або ім'я або по-батькові (свідоцтво про народження або свідоцтво про укладання (розірвання) шлюбу).

3.20. Законний представник особи, яка постраждала внаслідок Чорнобильської катастрофи, надає документи, що підтверджують його особу та повноваження законного представника.

IV. Склад і послідовність дій одержувача та адміністративного органу, опис етапів надання адміністративної послуги

4.1. Дії одержувача:

4.1.1. подає заяву з необхідними документами, визначеними згідно з пунктом 3.1. розділу III цього Стандарту;

4.1.2. отримує посвідчення або відмову у його видачі посвідчення.

4.2. Дії адміністративного органу:

4.2.1. спеціаліст відділу по виконанню державних і регіональних

соціальних програм, встановленню статусів пільговим категоріям громадян управління вивчає подані документи, реєструє звернення в журналі обліку заяв на отримання посвідчень та готує їх до розгляду на Комісії для розгляду питань, пов'язаних із встановленням статусу осіб, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи Головного управління праці та соціального захисту населення виконавчого органу Київської міської Ради (Київської міської державної адміністрації) (далі - Комісія);

4.2.2. у разі прийняття Комісією рішення про відмову у видачі посвідчення особи, яка постраждала внаслідок Чорнобильської катастрофи, спеціаліст відділу по виконанню державних і регіональних соціальних програм, встановленню статусів пільговим категоріям громадян управління повідомляє про це заявника письмово протягом 10 днів з дня проведення засідання Комісії.

V. Вимоги до строку надання адміністративної послуги, а також до строків здійснення дій, прийняття рішень у процесі надання адміністративної послуги

5.1. Розгляд Комісії для прийняття рішення про видачу посвідчення особи, яка постраждала внаслідок Чорнобильської катастрофи – термін розгляду 30 календарних днів.

5.2. Оформляє в Київській міській державній адміністрації посвідчення особи, яка постраждала внаслідок Чорнобильської катастрофи, протягом двох тижнів після прийняття рішення Комісією.

5.3. Видача або відмова в видачі посвідчення особи, яка постраждала внаслідок Чорнобильської катастрофи.

VI. Вичерпний перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги

6.1. Адміністративна послуга не надається, якщо не надані документи визначені, згідно з пунктами 3.2-3.19 розділу III цього Стандарту.

6.2. Адміністративна послуга не надається, якщо надано недостовірну інформацію, зазначену в заяві та документах, що додаються до неї.

VII. Опис результату, який повинен отримати одержувач

7.1. Одержувачу адміністративної послуги видається посвідчення особи, яка постраждала внаслідок Чорнобильської катастрофи відповідної категорії.

7.2. Одержувач адміністративної послуги отримує відмову у видачі посвідчення у випадках зазначених згідно з розділом VI цього Стандарту.

VIII. Інформація про розмір плати за надання адміністративної послуги та вимоги до посадових осіб, які безпосередньо забезпечують надання адміністративної послуги, включаючи вимоги до їх кваліфікації

8.1. Адміністративна послуга надається безоплатно.

8.2. Посадова особа, яка безпосередньо забезпечує надання адміністративної послуги відповідно до цього Стандарту, є державним службовцем, повинна мати вищу освіту, знати законодавство, діловодство.

8.3. Стаж роботи за фахом або в інших сферах управління посадової особи, яка безпосередньо забезпечує надання адміністративної послуги, має бути не менше 3 років, необхідне знання законодавства, діловодства, вільне володіння державною мовою.

IX. Вимоги до місця надання адміністративної послуги з урахуванням його транспортної і пішохідної доступності

9.1. Адміністративна послуга надається одержувачам в Управління праці та соціального захисту населення Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації за адресою: 02125, м. Київ, вул. Курнатовського, 7-А, І корпус, І поверх, кабінети № 16,19.

9.2. Приміщення відповідає санітарно гігієнічним нормам, передбаченим для громадських приміщень, має місце очікування одержувачів адміністративної послуги, одержувачам забезпечено вільний доступ у соціально – побутові приміщення.

9.3. Зручний транспортний під'їзд до адміністративного органу, що надає адміністративну послугу за адресою: м. Київ, вул. Курнатовського, 7-А - зупинка «вулиця П. Запорожця», трамваї маршрути №№22, 23, 28, 33, 35 та маршрути тролейбусів №№ 46, 46-К.

X. Режим роботи адміністративного органу, порядок прийому одержувачів, у тому числі можливість одержання запитів про надання адміністративних послуг

10.1. Одержувачі адміністративної послуги можуть отримати консультацію за контактними телефонами: (044) 512-11-86; (044) 512-08-07.

10.2. Режим роботи адміністративного органу: понеділок – четвер з 9.00 до 18.00, п'ятниця – з 9.00 до 16.45, перерва – з 13.00 до 13.45.

10.3 Прийом документів здійснюється в години прийому: понеділок, середа, четвер з 9.00 до 18.00, перерва – з 13.00 до 13.45, вівторок – з 14.00 до 18.00, п'ятниця – з 9.00 до 13.00.

XI. Черговість надання адміністративної послуги

11.1. Послуга надається по мірі надходження відповідних документів, визначених згідно розділом III цього Стандарту.

11.2. Послуга надається у термін, визначений згідно з розділом V цього Стандарту.

XII. Вимоги до інформаційного забезпечення одержувача при зверненні за одержанням та у ході надання адміністративної послуги

12.1. Інформація щодо надання та хід адміністративної послуги розміщена на інформаційних стендах із зразками необхідних документів, переліком таких документів.

12.2. Аналогічна інформація також розміщена на веб-сайті Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації.

XIII. Особливості надання адміністративної послуги особам похилого віку, інвалідам та порядок подачі, реєстрації та розгляду скарг на недотримання цього Стандарту

13.1. Адміністративна послуга особам похилого віку, інвалідам надається на загальних умовах.

13.2. Подання і розгляд скарг щодо недотримання цього Стандарту здійснюється згідно з статтями 16-18 Закону України «Про звернення громадян».

13.3. В разі виникнення спору щодо дотримання вимог цього Стандарту, одержувач має право звернутись до начальника, його заступника або через відділ роботи із зверненнями громадян Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації за адресою: 02094, м. Київ, бульвар Праці, 1/1, або Call-центр за телефоном: (044) 292-62-57.

13.4. При порушенні спеціалістом відділу по виконанню державних і регіональних соціальних програм, встановленню статусів пільговим категоріям громадян управління положень цього Стандарту одержувач адміністративної послуги має право подати відповідну скаргу на його дії через загально-правовий відділ управління за адресою: м.Київ, вул. Курнатовського, 7-А, кабінет 31.

13.5. Такі звернення реєструються відповідно до вимог діловодства та розглядаються начальником управління.

13.6. За результатами розгляду надається письмова відповідь заявнику у порядку та терміни, встановлені чинним законодавством України.

13.7. Спори, пов'язані з видачею посвідчення особи, яка постраждала внаслідок Чорнобильської катастрофи, вирішуються у робочому порядку.

XIV. Порядок виправлення можливих недоліків наданої адміністративної послуги

14.1. У разі виявлення недоліків у наданому посвідченні особи, яка постраждала внаслідок Чорнобильської катастрофи, одержувач звертається (усно чи письмово) до спеціаліста відділу по виконанню державних і регіональних соціальних програм, встановленню статусів пільговим категоріям громадян управління щодо виправлення недоліків з наданням оригіналів документів.

14.2. Спеціаліст відділу по виконанню державних і регіональних соціальних програм, встановленню статусів пільговим категоріям громадян управління позачергово, терміново, виправляє або вживає невідкладних заходів щодо усунення недоліків.

14.3. Виявлені помилки при оформленні посвідчення особи, яка постраждала внаслідок Чорнобильської катастрофи, виправляються шляхом оформлення в Київській міській державній адміністрації нового посвідчення.

Заступник голови

А. Руденко