Інформаційна картка адміністративної послуги

**Видача довідки про період проживання/роботи в зоні**

**посиленого радіоекологічного контролю (4 зона ЧАЕС)**

(назва адміністративної послуги)

**Юридичний відділ виконавчого комітету Боярської міської ради**

(найменування суб’єкта надання адміністративної послуги)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Інформація про центр надання адміністративних послуг | | | | | |
| Найменування центру надання адміністративних послуг | | | | | Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Боярської міської ради |
| 1. | | Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг | | | Київська обл., Фастівський р-н, м. Боярка, вул. М. Грушевського, 39 |
| 2. | | Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг | | | понеділок: 08:00 год. – 17:00 год.  вівторок: 08:00 год. – 17:00 год.  середа: 08:00 год. – 17:00 год.  четвер: 08:00 год. – 17:00 год.  п’ятниця: 08:00 год. – 16:00 год.  субота: 08:00 год. – 17:00 год.  неділя: вихідний |
| 3. | | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративних послуг | | | +38067 204 09 40  еmail: cnap@mistoboyarka.gov.ua |
| Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги | | | | | |
| 4. | | Закони України | | Конституція України, Закон України «Про звернення громадян», Закон України «Про пенсійне забезпечення» | |
| 5. | | Акти Кабінету Міністрів України | | Постанова Кабінету Міністрів України «Про організацію виконання постанов Верховної Ради Української РСР про порядок введення в дію законів Української РСР "Про правовий режим території, що зазнала радіоактивного забруднення внаслідок Чорнобильської катастрофи" та "Про статус і соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок чорнобильської катастрофи» від 23.07.91 р. № 106 | |
| 6. | | Акти центральних органів виконавчої влади | | - | |
| 7. | | Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування/ | | - | |
| Умови отримання адміністративної послуги | | | | | |
| 8. | Підстава для одержання адміністративної послуги | | | Звернення особи, яка зареєстрована/була зареєстрована в м. Боярка Київської області чи працювала на території м. Боярка протягом 4 (чотирьох) років (станом на 01.01.1993 рік, тобто не менше ніж з 01.01.1989 року). | |
| 9. | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | | | **Для отримання довідки про період проживання/роботи в зоні посиленого радіоекологічного контролю (4 зона ЧАЕС):**   1. Заява. 2. Копія паспорта (1, 2 та всі сторінки з відмітками про реєстрацію) або ID картки. 3. Копія чорнобильського посвідчення. 4. У випадку відсутності у паспорті громадянина відмітки про реєстрацію у м. Боярка станом на 01.01.1989 року, необхідно надати документи, які підтверджують період проживання/роботи повних 4 (чотири) роки станом на 01.01.1993 рік, а саме:   а) довідку з місця проживання/ роботи про період проживання/роботи у м. Боярка у період з 01.01.1989 року;  б) будинкову книгу з відміткою про реєстрацію у м. Боярка станом на 01.01.1989 року.  **При подачі копій документів обов’язкове пред’явлення їх оригіналів.** | |
| 10. | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | | | Документи надаються суб’єктом звернення особисто, або уповноваженою особою, в довіреності якої має бути чітко зазначено, на який вид адміністративних послуг подаються документи. | |
| 11. | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | | | Безоплатно | |
| У разі платності | | | | | |
| 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 | | 3 календарних дні | | |
| 13. | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | | 1. Подання суб’єктом звернення неповного пакета документів.  2. Виявлення в документах виправлень, недостовірних відомостей або розбіжностей. | | |
| 14. | Результат надання адміністративної послуги | | Довідка про період проживання/роботи в зоні посиленого радіоекологічного контролю (4 зона ЧАЕС) | | |
| 15. | Способи отримання відповіді (результату) | | Особисто, через уповноважену особу, або надсилається поштою (за вимогою суб’єкта звернення) у адміністратора ЦНАП. | | |

*\** При зверненні до адміністратора пред’являється паспорт суб’єкта звернення. У разі звернення уповноваженого представника – довіреність, паспорт представника та їх копії.