

ЗАТВЕРДЖУЮ
Міський голова

Ратан АХМЕДОВ

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
адміністративної послуги

**ВИДАЧА ДОВІДКИ ПРО ПРОЖИВАННЯ В ЗОНІ ПОСИЛЕНОГО
РАДІОЕКОЛОГІЧНОГО КОНТРОЛЮ (4 зона ЧАЕС)**

ВІДДІЛ (ЦЕНТР) НАДАННЯ АДМІНІСТРАТИВНИХ ПОСЛУГ
ВИКОНАВЧОГО АПАРАТУ КОРЮКІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг)

Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги / центр надання адміністративних послуг / виконавчий орган ради об'єднаної територіальної громади		
1	Місцезнаходження	15300 Чернігівська обл. м. Корюківка , вул.Вокзальна,9
2	Інформація щодо режиму роботи	Понеділок з 8.00 до 17.00 Вівторок з 8.00 до 17.00 Середа з 8.00 до 17.00 Четвер з 8.00 до 20.00 П'ятниця з 8.00 до 17.00 Субота з 9.00 до 13.00 Неділя вихідний
3	Телефон / факс, електронна адреса, офіційний веб-сайт	(04657) 3-42-93 (04657) 3-45-01 koryukivkacnarp@gmail.com http://koryukivka-rada.gov.ua/administrativni-poslugi/
Нормативні акти, якими регламентується порядок та умови надання адміністративної послуги		
4	Закони України	Закон України «Про загальнообов'язкове державне пенсійне страхування» ст.26; Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні»; Закон України «Про статус і соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи»
5	Акти Кабінету Міністрів України	КМУ УКРАЇНСЬКОЇ РСР П О С Т А Н О В А від 23 липня 1991 р. N 106 Київ 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»
Умови отримання адміністративної послуги		
6	Підстава для одержання адміністративної послуги	Особисте звернення заявника або законного представника, представника за дорученням до відділу (центру) адміністративних послуг виконавчого апарату Корюківської міської ради.
7	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	<ol style="list-style-type: none"> 1) Заява (усна); 2) паспорт громадянина України або паспорт громадянина України у формі картки; 3) Чорнобильського посвідчення 4 категорії; 4) Домова книга з відміткою про реєстрацію; 5) Трудова книга. <p>У разі подання заяви представником особи додатково подаються: документ, що посвідчує особу представника, документ, що підтверджує повноваження особи, як представника.</p>
8	Спосіб отримання адміністративної послуги	Шляхом особистого звернення особи або за зверненням її законного представника на підставі довіреності.
9	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Адміністративна послуга безоплатна.
10	Строк надання адміністративної послуги	30 днів.
11	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	<ul style="list-style-type: none"> - особа не подала передбачені Законом документи або інформацію; - у поданих особою документах містяться недостовірні відомості або подані нею документи є недійсними;
12	Результат надання адміністративної послуги	Довідка про проживання в зоні посиленого радіоекологічного контролю (4 зона ЧАЕС)