

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
адміністративної послуги
«ВСТАНОВЛЕННЯ СТАТУСУ ПОСТРАЖДАЛОГО УЧАСНИКА РЕВОЛЮЦІЇ ГІДНОСТІ,
ВИДАЧА ПОСВІДЧЕННЯ»

Центр надання адміністративних послуг Синельниківської міської ради
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг)

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг		
1	Місцезнаходження	Управління праці та соціального захисту населення Синельниківської міської ради: м. Синельникове, вул. Довженка, 36. Центр надання адміністративних послуг: м. Синельникове, вул. Європейська, 3а.
2	Інформація щодо режиму роботи	Управління праці та соціального захисту населення Синельниківської міської ради: понеділок – п'ятниця з 7.30 до 16.00, обідня перерва з 12.00 до 12.30. Вихідні дні – субота, неділя. Центр надання адміністративних послуг: понеділок, вівторок, середа з 7.30 до 15.00, четвер з 7.30 до 20.00, п'ятниця з 7.30 до 15.00, субота з 8.00 до 15.00 без перерви на обід. Вихідний день – неділя.
3	Телефон, адреса електронної пошти та офіційний веб-сайт	Управління праці та соціального захисту населення Синельниківської міської ради: тел. 0634665773, 0682086754, (05663) 42161, e-mail: upszn1231@gmail.com Центр надання адміністративних послуг: тел.(05663) 4-00-81, 0635228240 e-mail: cnapsin@ukr.net , sinrada.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4	Закони України	Закон України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту» Закон України «Про адміністративну процедуру» Закон України «Про адміністративні послуги»
5	Акти Кабінету Міністрів України	Постанови Кабінету Міністрів України: від 12.05.1994 №302 «Про порядок виготовлення та видачі посвідчень і нагрудних знаків ветеранів»; від 28.02.2018 № 119 «Деякі питання соціального захисту постраждалих учасників Революції Гідності».
6	Акти центральних органів виконавчої влади	-
Умови отримання адміністративної послуги		
7	Підстава для отримання адміністративної послуги	Включення особи до одного з переліків осіб, які отримали тілесні ушкодження (тяжкі, середньої тяжкості, легкі), затверджених МОЗ в установленому порядку (далі – переліки осіб).
8	Перелік документів,	До управління праці та соціального захисту населення міської

	необхідних для отримання адміністративної послуги	<p>ради за задекларованим/зареєстрованим місцем проживання (перебування) або за адресою фактичного місця проживання (для внутрішньо переміщених осіб) заявника особи, які включені до переліку осіб подають:</p> <p>1) заяву про надання статусу постраждалого учасника Революції Гідності (довільної форми);</p> <p>2) копію документа, що посвідчує особу громадянина України, іноземця або особи без громадянства, а також особу, яку визнано в Україні біженцем або особою, яка потребує додаткового захисту, що брала участь у масових акціях громадського протесту (з пред'явленням оригіналу).</p> <p>Для отримання посвідчення «Постраждалий учасник Революції Гідності» подається заява довільної форми в якій зазначається прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності), поштова адреса та адреса електронної пошти, номер телефону, спосіб отримання посвідчення, (за місцем оформлення посвідчення (повне найменування та місцезнаходження управління праці та соціального захисту населення міської ради), у центрі надання адміністративних послуг (повне найменування та місцезнаходження) або така інформація зазначається у заяві про надання статусу постраждалого учасника Революції Гідності та додаються:</p> <p>1) копія документа, який посвідчує особу законного представника або уповноваженої особи, та копія документа, який надає повноваження законному представнику або уповноваженій особі представляти заявника, оформленого відповідно до вимог законодавства (у разі звернення законного представника або уповноваженої особи);</p> <p>2) копія довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи (для внутрішньо переміщених осіб);</p> <p>3) витяг з Єдиного державного реєстру ветеранів війни;</p> <p>5) фотокартка розміром 3х4 сантиметри.</p> <p>Примітка: копії документів, що додаються до заяви, звіряються з оригіналами.</p>
9	Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<p>Заява разом з доданими до неї копіями документів подається:</p> <p>1. Безпосередньо управлінню праці та соціального захисту населення міської ради*;</p> <p>2. Через центр надання адміністративних послуг за задекларованим/зареєстрованим місцем проживання (перебування) або за адресою фактичного місця проживання для внутрішньо переміщених осіб особисто з пред'явленням документа, що посвідчує особу заявника, або через законного представника чи уповноважену особу.</p>
1 0	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
1 1	Строк надання адміністративної послуги	<p>Рішення про надання (відмову у наданні) статусу постраждалого учасника Революції Гідності – 7 календарних днів</p> <p>Видача (відмова у видачі) посвідчення постраждалого учасника Революції Гідності – 5 календарних днів</p>
1 2	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	У разі якщо особа є працівником міліції, особою, яка проходила службу в правоохоронних органах спеціального призначення, з військовослужбовців внутрішніх військ, Збройних Сил та інших

		військових формувань, які отримали тілесні ушкодження (тяжкі, середньої тяжкості, легкі) під час виконання службових обов'язків, пов'язаних з масовими акціями громадського протесту.
1 3	Результат надання адміністративної послуги	Повідомлення про рішення, прийняте за результатами розгляду заяви (про надання/ відмову у наданні статусу постраждалого учасника Революції Гідності). Посвідчення постраждалого учасника Революції Гідності (за бажанням заявника).
1 4	Способи отримання відповіді (результату)	1. Особисто. 2. Через законного представника чи уповноважену особу.

Начальник відділу
соціальної підтримки населення

Олена ХОРУЖЕНКО

Начальник управління праці
та соціального захисту населення

Олена ЗАХАРОВА