

Додаток до наказу
від №
(в редакції наказу
від №)

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Комплексна послуга “Я-Ветеран”

Встановлення статусу, видача посвідчень постраждалим учасникам Революції Гідності

назва адміністративної послуги

Департамент соціальної та ветеранської політики Кам’янської міської ради

суб’єкт надання адміністративної послуги/адміністративний орган

Інформація про центр надання адміністративних послуг		
Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб’єкта звернення		Кам’янська міська рада Департамент муніципальних послуг та регуляторної політики (центр надання адміністративних послуг м. Кам’янського)
1	Місце знаходження центру надання адміністративної послуги	Заводський район: просп. Василя Стуса, 10/12 Дніпровський район: просп. Нескорених, 63 Південний район: вул. Затишна, 3 смт. Карнаухівка: вул. Батальйону імені Шейха Мансура, 30в
2	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	<u>Заводський район</u> понеділок - п’ятниця: з 8.00 до 17.00 субота: з 8.00 до 15.30 <u>Дніпровський район</u> понеділок - п’ятниця: з 8.00 до 17.00 субота: з 8.00 до 15.30 <u>Південний район</u> понеділок - п’ятниця: з 8.00 до 17.00 субота: з 8.00 до 15.30 <u>смт. Карнаухівка</u> четвер: 8.00 – 17.00, перерва з 12.00 до 12.45 <i>крім послуг, які не надаються для мешканців Карнаухівки</i>
3	Телефон / факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	0677199090 dozvildndz@ukr.net
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4	Закони України	Закон України „Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту” від 22.10.1993 № 3551-ХІІ
5	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 28.02.2018 №119 „Деякі питання соціального захисту постраждалих учасників Революції Гідності”.
Умови отримання адміністративної послуги		

6	Підстава для отримання	Включення особи до одного з переліків осіб, які отримали тілесні ушкодження (тяжкі, середньої тяжкості, легкі) під час участі у масових акціях громадського протесту, затверджених МОЗ в установленому порядку.
7	<p>Перелік необхідних документів*</p> <p>Копія документу потребує завірення підписом та печаткою адміністратора ЦНАП</p>	<p>заява (у довільній формі);</p> <p>фотокартка 3x4 см;</p> <p>копія 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;</p> <p>копія витягу про реєстрацію місця проживання;</p> <p>копія РНОКПП, крім осіб, які через свої релігійні переконання відмовились від прийняття РНОКПП та повідомили про це відповідний орган державної податкової служби і мають відмітку у паспорті та осіб, які надали копію паспорта громадянина України у формі ID карти, де зазначений РНОКПП заявника.</p> <p>У разі відсутності реєстрації місця проживання особи, які отримали тілесні ушкодження (тяжкі, середньої тяжкості, легкі) під час участі у масових акціях громадського протесту, звертаються із заявами про надання статусу постраждалого учасника Революції Гідності до управління праці та соціального захисту населення Печерської районної у м. Києві держадміністрації.</p>
8	Спосіб подання документів	Заява та документи у паперовій формі надається особисто заявником
9	Платність (безоплатність) надання	Адміністративна послуга надається безоплатно
10	Строк надання	Протягом семи робочих днів з дня подання заяви.
11	Перелік підстав для відмови у наданні	Подання неповного пакету документів; Відсутність особи у переліку осіб, які отримали тілесні ушкодження, який затверджено МОЗ
12	Результат надання адміністративної послуги	Видача (відмова у видачі) посвідчення постраждалого учасника Революції Гідності
13	Способи отримання відповіді (результату)	Відмова у видачі або посвідчення видається особисто постраждалим учасникам Революції Гідності або за їх дорученням, оформленим в установленому законом порядку, уповноваженим особам, за що вони розписуються у відповідних документах.

* - копія документу потребує завірення підписом та печаткою адміністратора ЦНАП