



ЗАТВЕРДЖЕНО

розпорядження

Подільської районної в місті Києві  
державної адміністрації

21.12.2015

№ 796

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА  
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

Видача посвідчення «Учасник війни»

відділом соціального захисту обслуговуванням пільгових категорій населення  
управління праці та соціального захисту населення

<b>Інформація про центр надання адміністративних послуг</b>															
Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення	Центр надання адміністративних послуг Подільського району м. Києва «Управління праці та соціального захисту населення Подільської районної в місті Києві державної адміністрації»														
1. Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг	04071, м. Київ, вул. Костянтинівська, 9/6														
Місцезнаходження Управління праці та соціального захисту населення	«04071, м. Київ, вул. Ярославська, 31-Б»														
2. Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	<table border="1"><thead><tr><th colspan="2">Графік прийому</th></tr><tr><th>День тижня</th><th>Часи прийому</th></tr></thead><tbody><tr><td>Понеділок, середа</td><td>9:00-18:00</td></tr><tr><td>Вівторок, четвер</td><td>9:00-20:00</td></tr><tr><td>П'ятниця</td><td>9:00-16:45</td></tr><tr><td>Субота</td><td>9:00-16:00</td></tr><tr><td>Неділя</td><td>вихідний</td></tr></tbody></table>	Графік прийому		День тижня	Часи прийому	Понеділок, середа	9:00-18:00	Вівторок, четвер	9:00-20:00	П'ятниця	9:00-16:45	Субота	9:00-16:00	Неділя	вихідний
Графік прийому															
День тижня	Часи прийому														
Понеділок, середа	9:00-18:00														
Вівторок, четвер	9:00-20:00														
П'ятниця	9:00-16:45														
Субота	9:00-16:00														
Неділя	вихідний														
Інформація щодо режиму роботи Управління праці та соціального захисту населення	<table border="1"><tbody><tr><td>Понеділок</td><td>8:00-18:00</td></tr><tr><td>Вівторок, четвер</td><td>9:00-18:00</td></tr><tr><td>Середа</td><td>8:00-19:00</td></tr></tbody></table>	Понеділок	8:00-18:00	Вівторок, четвер	9:00-18:00	Середа	8:00-19:00								
Понеділок	8:00-18:00														
Вівторок, четвер	9:00-18:00														
Середа	8:00-19:00														
3. Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт Центру надання адміністративних послуг	тел: (044) 425-42-44; (044) 425-51-49 e-mail: <a href="mailto:dozvilpodil@ukr.net">dozvilpodil@ukr.net</a>														
Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт Управління праці та соціального захисту населення	тел: (044) 482-48-51; (044) 425-31-19 e-mail: <a href="mailto:ruszn07@ukr.net">ruszn07@ukr.net</a>														
<b>Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги</b>															
4. Закон України	„Про звернення громадян”, „Про адміністративні послуги”, „Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту”														
5. Акти Кабінету Міністрів України	Постанови Кабінету Міністрів України: - від 12.05.1994 № 302 «Про порядок видачі посвідчень														

		і нагрудних знаків ветеранів війни», - від 26.04.1996 № 458 «Про комісії для розгляду питань, пов'язаних із встановленням статусу учасника війни відповідно Закону України Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту», - від 23.09.2015 №739 «Питання надання статусу учасника війни деяким особам».
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Міністерства соціального захисту населення України від 30.05.1996 № 79 «Про затвердження Типового положення про комісії для розгляду питань, пов'язаних із встановленням статусу учасника війни відповідно Закону України Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту» (у редакції наказу Міністерства праці та соціальної політики України від 06.08.2003 № 218 захисту населення).
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	Розпорядження Подільської районної в місті Києві державної адміністрації від 12.07.2011 № 637 «Про створення комісії для розгляду питань пов'язаних із встановленням статусу учасника війни відповідно до ЗУ «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту»
<b>Умови отримання адміністративної послуги</b>		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги, зокрема:	Послуга надається громадянам, які зареєстровані в Подільському районі міста Києва, на яких поширюється дія статті 9 Закону України „Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту” № 3551 – XII від 22 жовтня 1993 року, введений в дію постановою Верховної Ради №3552 – XII від 22 жовтня 1993 року при наданні повного пакету документів, передбаченого п.9
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Копія паспорта (при наявності оригіналу) ;</li> <li>• фотографія 3x4;</li> <li>• довідка з Головного управління Пенсійного фонду України в місті Києві про перебування на обліку (для пенсіонерів Міністерства оборони, Міністерства внутрішніх справ, Служби безпеки);</li> <li>• <u>та один з наявних документів:</u></li> <li>• копію військового квитка чи довідка з військомату, яка підтверджує проходження військової служби у період Великої Вітчизняної війни та війни з Японією чи навчання у цей період у військових училищах, школах і на курсах, чи перебування у складі армії та флоту як синів, вихованців полків та юнг до досягнення ними повноліття;</li> <li>• документи, що підтверджують факт роботи в період Великої Вітчизняної війни 1941-1945 років та війни 1945 року з імпералістичною Японією в тилу на підприємствах, в установах, організаціях, колгоспах, радгоспах, індивідуальних сільських господарствах, на спорудженні оборонних рубежів, заготівлі палива, продуктів, чи під час навчання в школах, вищих і середніх спеціальних навчальних закладах;</li> <li>• документи, що підтверджують факт навчання в період Великої Вітчизняної війни 1941-1945 років</li> </ul>

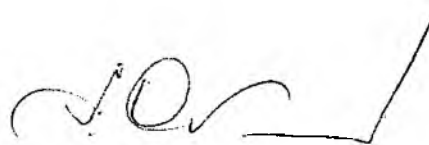
та війни 1945 року з імперіалістичною Японією у ремісничих, залізничних училищах, школах і училищах фабрично-заводського навчання та інших закладах професійно-технічної освіти, на курсах професійної підготовки;

- документи, що підтверджують нагородження орденами і медалями колишнього Союзу Радянських Соціалістичних Республік за самовіддану працю і бездоганну військову службу в тилу в роки Великої Вітчизняної війни та війни з імперіалістичною Японією;
- документи, що підтверджують роботу на контрактній основі в державах, де велися бойові дії (включаючи Республіку Афганістан у період з 1 грудня 1979 року по грудень 1989 року);
- документи, що підтверджують відбування покарання в місцях позбавлення волі або перебування в засланні в період Великої Вітчизняної війни 1941-1945 років та реабілітацію відповідно до чинного законодавства України та колишнього Союзу Радянських Соціалістичних Республік;
- документи, що незаперечно підтверджують факт добровільного надання матеріальної, фінансової чи іншої допомоги військовим частинам, госпіталям, партизанським загонам, підпільним групам, іншим формуванням та окремим військовослужбовцям у їх боротьбі проти німецько-фашистських загарбників в період Великої Вітчизняної війни 1941-1945 років;
- архівну довідку чи евакуаційний лист, що підтверджує переселення на територію України з території інших країн після 9 вересня 1944 року;
- посвідчення "Мешканець обложеного Севастополя 1941-1942 років" і "Юний захисник Севастополя 1941-1942 років" чи довідка, що підтверджує проживання в місті Севастополь під час оборони міста в період з 30 жовтня 1941 року по 4 липня 1942 року;
- документи про безпосереднє залучення до виконання завдань антитерористичної операції в районах її проведення (витяги з наказів керівника Антитерористичного центру при Службі безпеки України), а також документи про направлення (прибуття) у відрядження для безпосередньої участі в антитерористичній операції в районах її проведення (витяги з наказів, розпоряджень, посвідчень про відрядження, книг нарядів, матеріалів спеціальних (службових) розслідувань за фактами отримання поранень) для працівників підприємств, установ та організацій, які залучалися та брали безпосередню участь у забезпеченні проведення антитерористичної операції, перебуваючи безпосередньо в районах антитерористичної операції в період її проведення

10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Документи подаються особисто або законним представником до відділу соціального захисту та обслуговування пільгових категорій населення управління праці та соціального захисту населення Подільської районної в місті Києві державної адміністрації, в години прийому
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	безоплатно
<i>У разі платності:</i>		
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	В 10-денний строк після дня звернення
13.	Перелік підстав для відмови у надання адміністративної послуги	- Адміністративна послуга не надається, якщо громадянином не надані документи зазначені в п.9 картки.
14.	Результат надання адміністративної послуги	Видача посвідчення «Учасник війни».
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто у Центрі надання адміністративних послуг Подільської районної в місті Києві державної адміністрації; «Управління праці та соціального захисту населення Подільської районної в місті Києві державної адміністрації»

\* При зверненні до адміністратора пред'являється документ, що засвідчує особу суб'єкта звернення та довіреність, якщо заявник діє в інтересах іншої особи.

Керівник апарату



О. Окатий