



ЗАТВЕРДЖЕНО

розпорядження
організації Подільської районної в місті Києві
державної адміністрації

21.12.2015 № 796

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Видача посвідчення «Жертва нацистських переслідувань»
відділом соціального захисту обслуговуванням пільгових категорій
населення управління праці та соціального захисту населення

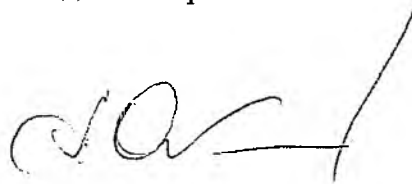
Інформація про центр надання адміністративних послуг															
Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення	Центр надання адміністративних послуг Подільського району м. Києва «Управління праці та соціального захисту населення Подільської 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: dozvilpodil@ukr.net														
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: ruszn07@ukr.net														
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги															
4. Закон України	Закони України „Про звернення громадян”, „Про адміністративні послуги”, „Про жертви нацистських переслідувань”														
5. Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 27.09.2000 №1467 «Про затвердження Порядку виготовлення та														

		видачі посвідчень, листів талонів на право одержання пільгових проїзних документів (квитків) жертв нацистських переслідувань»
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, зокрема:	Громадяни, зареєстровані в Подільському районні міста Києва, на яких поширюється дія зазначеного Закону.
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	<p>Копія паспорту (при собі мати оригінал);</p> <ul style="list-style-type: none"> • фотографія 3x4; • довідка, видана органами служби безпеки, що під час перебування у концентраційних таборах, гетто, інших місцях примусового тримання та місцях примусових робіт особою не вчинено злочин проти Батьківщини і людства; • копія свідоцтва про народження (для колишніх неповнолітніх, яким на момент ув'язнення не виповнилося 16 років); • довідка медико-соціальної експертної комісії про інвалідність (для колишніх неповнолітніх, яким на момент ув'язнення не виповнилося 14 років); • довідка з Комітету у справах колишніх партизан Верховної Ради України про факт піддання репресіям, фізичним розправам, гонінням в зв'язку з патріотичною діяльністю батьків (для дітей партизанів чи підпільників); • довідка з Головного управління Пенсійного фонду України в місті Києві про перебування на обліку (для пенсіонерів Міністерства оборони, Міністерства внутрішніх справ, Служби безпеки); та одна із наступних довідок: • довідка, видана органами служби безпеки, державними архівами, архівами МВС, Міноборони, архівними установами інших держав; • довідка Військово медичного музею колишнього СРСР (м. Санкт-Петербург); • довідка Міжнародної служби розшуку Червоного Хреста; • довідки з архівів-музеїв, утворених в місцях розташування колишніх концтаборів (Освенцім, Бухенвальд, Дахау, Маутхаузен, Равенсбрюк та інші), гетто та інших місцях примусового тримання і примусових робіт у роки Великої Вітчизняної війни та Другої світової війни, а також архівів іноземних антифашистських організацій; • довідка чи витяг з документів особової справи за місцем роботи; довідка з книг руху вихованців дитячих закладів із зазначенням назви цих закладів та часу перебування в них особи, яка звернулася за отриманням посвідчення; свідчення іноземних громадян, які проживають нині у

		Федеративній Республіці Німеччині або в інших державах, про нацистські переслідування особи, яка звернулася за отриманням посвідчення, засвідчених за місцем проживання у відповідних державних органах цих країн.
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	До 3-х днів.
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 «Жертва нацистських переслідувань»
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