**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Рішення виконавчого комітету

Городоцької сільської ради

24.11.2023 року №270

 **ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**

**АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**Встановлення статусу постраждалого учасника Революції Гідності, видача посвідчення**

**Відділ (Центр) з питань надання адміністративних послуг**

**Городоцької сільської ради Рівненського району Рівненської області**

(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  | Відділ з питань надання адміністративних послуг   Городоцької сільської ради Рівненського району Рівненської області:вул. Шевченка, 4, с.Городок, 35331, Філія  вул.Соборна,195, м.Рівне |
| 2 | Інформація щодо режиму роботи  | Відділ з питань надання адміністративних послуг Городоцької сільської ради Рівненського району Рівненської області: вул. Шевченка, 4, с.Городок, 35331,Понеділок – з 9.00 до 17.00Вівторок – з 9.00 до 17.00Середа – з 9.00 до 17.00Четвер – з 11.00 до 17.00П’ятниця – з 9.00 до 16.00 Обідня перерва –з 13-00 до 14-00Вихідний - Субота, неділяФілія: вул.Соборна,195, м.Рівне Понеділок – з 9.00 до 17.00Вівторок – з 9.00 до 17.00Середа – з 9.00 до 17.00Четвер – з 11.00 до 20.00П’ятниця – з 9.00 до 16.00Субота – з 09.00 до 13.00Без обідньої перервиВихідний - неділя |
| 3 | Телефон, адреса електронної пошти та вебсайт  |  *+380965001783*Ел.пошта: cnap\_gorodok@ukr.netВеб-сайт: <https://gorodok-gromada.gov.ua/tsnap/> |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** |
| 4 | Закони України | Закон України “Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту” |
| 5 | Акти Кабінету Міністрів України | Постанова Кабінету Міністрів України від 12.05.1994 № 302 “Про порядок видачі посвідчень і нагрудних знаків ветеранів війни”;Постанова Кабінету Міністрів України 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. |
| 8 | Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | 1) заява про видачу посвідчення(довільної форми);2) фотокартка (кольорова) 3х4 см;3) 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 (з пред’явленням оригіналу). |
| 9 | Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Особисто або уповноваженою особою через центр надання адміністративних послуг |
| 10 | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | Безоплатно |
| 11 | Строк надання адміністративної послуги | 30 календарних днів |
| 12 | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | У разі якщо особа є працівником міліції, особою, яка проходила службу в правоохоронних органах спеціального призначення, 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. |
| 13 | Результат надання адміністративної послуги | Видача відповідного посвідчення/відмова у видачі відповідного посвідчення |
| 14 | Способи отримання відповіді (результату) | 1. Посвідчення вручаються особисто заявникам або за їх дорученням, оформленим в установленому законом порядку, уповноваженим особам у центрі надання адміністративних послуг, що забезпечує видачу результатів адміністративних послуг за зареєстрованим місцем проживання, для внутрішньо переміщених осіб – за фактичним місцем проживання відповідно до довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи.
2. Посвідчення вручаються особисто заявникам або за їх дорученням, оформленим в установленому законом порядку, уповноваженим особам безпосередньо в структурному підрозділі з питань соціального захисту населення районних, районних у м. Києві держадміністрацій, виконавчих органів міських, районних у місті (у разі їх утворення) рад за зареєстрованим місцем проживання, для внутрішньо переміщених осіб – за фактичним місцем проживання відповідно до довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи.
 |

**Начальник відділу (Центру) з питань надання Павло ТАРАСОВИЧ**

**адміністративних послуг Городоцької сільської ради**