ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження Дніпровської

районної в місті Києві

державної адміністрації

15. 04. 2013 № 186

Зареєстровано в Дніпровському

районному управлінні юстиції

в м. Києві

01 червня 2013 р. за № 8/229

Інформаційна картка адміністративної послуги

видача посвідчення «Член сім’ї загиблого»

|  |  |
| --- | --- |
| Суб’єкт надання адміністративної послуги | Дніпровська районна в місті Києві державна адміністрація |
| Інформація про Центр надання адміністративних послуг  Дніпровського району м. Києва | |
| 1. Місцезнаходження | 02125, м. Київ, вул. Курнатовського, 7-А, І корпус, І, ІІ поверхи, кабінети №№ 2,16 |
| 2. Режим роботи | понеділок - четвер з 9.00 до 18.00  п’ятниця з 09.00 до 16.45  перерва на обід з 13.00 до 13.45  вихідні дні - субота, неділя |
| 3. Телефон | (044) 512-97-46; 512-02-57; 512-08-07 |
| 4. Адреса електронної пошти та веб-сайту | e-mail: [ruszn04@ukr.](mailto:ruszn04@ukr.)net  http://www.dnipr.gov.ua |
| Умови отримання адміністративної послуги | |
| 5. Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги\* | Заява (в довільній формі);  паспорт;  фотокартка 3х4;  копія свідоцтва про смерть ветерана війни;  копія свідоцтва про одруження (для чоловіка чи дружини померлого);  копія посвідчення ветерана війни (померлого);  копія довідки до акта огляду медико-соціальною експертною комісією ветерана війни (померлого);  довідка з Головного управління Пенсійного фонду України в місті Києві про перебування на обліку (для пенсіонерів Міністерства оборони України, Міністерства внутрішніх справ України, Служби безпеки України);  довідка з військового комісаріату, яка підтверджує безпосередню участь у бойових діях діючої армії в період Великої Вітчизняної війни та документ, що підтверджує нагородження за цей період орденами і медалями колишнього Союзу Радянських Соціалістичних Республік, крім ювілейних (якщо померлий не визнаний інвалідом);  копія свідоцтва про народження померлого (для батьків);  копія свідоцтва про народження заявника (для дітей померлого);  довідка про реєстрацію місця проживання/перебування особи(для дітей померлого, які не мають і не мали своїх сімей);  копія довідки до акта огляду медико-соціальною експертною комісією заявника (для дітей померлого, які мають свої сім’ї, але стали інвалідами до досягнення повноліття);  довідка з навчального закладу (для дітей померлих учасників бойових дій, які навчаються за денною формою навчання у вищих навчальних закладах I-IV рівнів акредитації та професійно-технічних навчальних закладах, до закінчення цих навчальних закладів, але не довше ніж до досягнення ними 23 років);  копія висновку Центральної військово-лікарської комісії у разі встановлення статусу відповідно до пункту 1 статті 10 Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту». |
| 6. Порядок та спосіб їх подання та інформація про умови чи підстави отримання адміністративної послуги | Документи подаються до Центру надання адміністративних послуг Дніпровського району м. Києва особисто заявником.  У разі надання неповного комплекту документів, відсутності підстав заявнику протягом 10 робочих днів надається вмотивована відмова. |
| 7. Платність або безоплатність адміністративної послуги, розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу | Безоплатно. |
| 8. Строк надання адміністративної послуги | Протягом трьох робочих днів. |
| 9. Результат надання адміністративної послуги | Посвідчення «Член сім’ї загиблого». |
| 10. Можливі способи отримання відповіді (результату) | Посвідчення «Член сім’ї загиблого» видається особисто заявнику. |
| 11. Акти законодавства, що регулюють порядок та умови надання адміністративної послуги | Закон України «Про адміністративні послуги», Закон України «Про місцеві державні адміністрації», стаття 10 Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту». |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\* документи надаються в копіях з обов’язковим пред’явленням оригіналів.

Керівник апарату А.Павленко