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 № 7/228

Інформаційна картка адміністративної послуги

видача посвідчення «Учасник війни»

|  |  |
| --- | --- |
| 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 поверх, кабінети № 2,16 |
| 2. Режим роботи | Понеділок – четвер з 9-00 до 18-00  п’ятниця – з 9-00 до 16-45  перерва – з 13-00 до 13-45  вихідні дні – субота, неділя |
| 3. Телефон | (044) 512-11-86, 512-97-46, 512-08-07 |
| 4. Адреса електронної пошти та веб-сайту | e-mail: [ruszn04@ukr.](mailto:ruszn04@ukrpost.ua)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;  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);  один з наявних документів:  копія військового квитка чи довідка з військового комісаріату, яка підтверджує проходження військової служби у період Великої Вітчизняної війни та війни 1945 року з імперіалістичною Японією, навчання у цей період у військових училищах, школах і на курсах, перебування у складі армії та флоту як синів, вихованців полків та юнг до досягнення ними повноліття;  документи, що підтверджують факт роботи в період Великої Вітчизняної війни 1941-1945 років та війни 1945 року з імперіалістичною 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;  документи, що підтверджують факт навчання в період Великої Вітчизняної війни 1941-1945 років 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 період Великої Вітчизняної війни 1941-1945 років та війни 1945 року 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;  архівна довідка 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. |
| 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 «Учасник війни». |
| 10. Можливі способи отримання відповіді (результату) | Посвідчення «Учасник війни» 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 9 Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту». |

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

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

Керівник апарату А.Павленко