

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА ПОСЛУГИ № 71-79

Послуга: Видача направлення на отримання послуг із соціальної та професійної адаптації учасників антитерористичної операції, осіб, які здійснювали заходи із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях, та постраждалих учасників Революції Гідності

| Інформація про центр надання адміністративних послуг | |
|---|---|
| Найменування центру надання адміністративних послуг, у якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення | Центр адміністративних послуг «Віза» (надалі -Центр) |
| 1 Місцезнаходження віддалених робочих місць Центру | Металургійний район: пр. Металургів, буд. 16; Довгинцівський район: вул. Дніпровське шосе, буд. 16; Покровський район: вул. Ватутіна, буд. 37в; Інгулецький район: пр. Південний, буд. 1; вул. Гірників, буд. 19; Саксаганський район: вул. Софії Перовської, буд. 16а; Тернівський район: вул. Ухтомського, буд. 23а; Центрально-Міський район: вул. Свято-Миколаївська, буд. 27; Мобільні офіси муніципальних послуг, кейси-адміністратори (за окремим графіком) |
| 2 Інформація щодо режиму роботи віддалених робочих місць Центру | Понеділок, вівторок, середа, четвер, п'ятниця з 09.00 – 16.00, перерва з 12.30 до 13.00 |
| 3 Телефони та адреси електронної пошти віддалених робочих місць Центру | Металургійний район: тел. 097-39-20-336 e-mail: soctrud7148@gmail.com Довгинцівський район: 068-18-81-010 e-mail: upszn@dlgr.gov.ua Покровський район: тел. 098-18-10-107; 098-18-10-117 e-mail: upszn1210@gmail.com Інгулецький район: тел. 096-04-38-568, 067-91-47-657; e-mail: soc1212@ukr.net Саксаганський район: тел. 098-36-02-004; 94-72-42; e-mail: upszn_1242@srvk.gov.ua Тернівський район: тел. 097-50-33-528; 067-43-36-786, 94-83-04 upszn@trnvk.gov.ua |
| Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги | |
| 4 Кодекси, Закони України | Закони України: - «Про адміністративні послуги»; - «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту»; - «Про освіту»; - «Про професійну (професійно-технічну) освіту» |
| 5 Акти Кабінету Міністрів України | Постанови Кабінету Міністрів України: |

| | | |
|---|--|---|
| | | <p>- від 21.06.2017 № 432 «Про затвердження Порядку організації соціальної та професійної адаптації учасників антитерористичної операції, осіб, які здійснювали заходи із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях, та постраждалих учасників Революції Гідності», зі змінами;</p> <p>- від 31.03.2015 № 179 «Про затвердження Порядку використання коштів, передбачених у державному бюджеті для здійснення заходів із соціальної та професійної адаптації учасників антитерористичної операції, осіб, які здійснювали заходи із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях, та постраждалих учасників Революції Гідності»</p> |
| 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 | <p>Заява, наявність відповідного пакету документів.</p> <p>Соціальна та професійна адаптація надається учасникам антитерористичної операції, особам, які здійснювали заходи із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях, та постраждалим учасникам Революції Гідності</p> |
| 9 | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | <p>1. Заява за затвердженою формою;</p> <p>2. Копії документів (за умови пред'явлення оригіналів):</p> <ul style="list-style-type: none"> - індивідуальної програми реабілітації (для осіб з інвалідністю внаслідок війни); - посвідчення учасника бойових дій або особи з інвалідністю внаслідок війни, або учасника війни, або постраждалого учасника Революції Гідності (засвідчується підписом заявника); - документа, що підтверджує безпосередню участь в антитерористичній операції або забезпеченні її проведення з перебуванням безпосередньо в районах проведення антитерористичної операції у період її проведення – для учасника антитерористичної операції (засвідчується підписом заявника); - документа, що підтверджує участь у здійсненні заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації в Донецькій та Луганській областях, забезпеченні їх здійснення – для особи, яка здійснювала заходи із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації у |

| | | |
|--|---|---|
| | | Донецькій та Луганській областях (засвідчується підписом заявника) |
| 10 | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Заява та пакет документів подаються до Центру (через віддалене робоче місце) особисто, у встановлених законодавством випадках надсилаються поштою (рекомендованим листом з описом вкладення) або, через представника (законного представника), за допомогою засобів телекомунікаційного зв'язку |
| 11 | Платність /безоплатність адміністративної послуги | Безоплатно |
| У разі оплати адміністративної послуги: | | |
| 11.1 | Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата | - |
| 11.2 | Розмір та порядок внесення плати | - |
| 11.3 | Розрахунковий рахунок для внесення плати | - |
| 12 | Строк надання адміністративної послуги | 1 день |
| 13 | Перелік підстав для зупинення розгляду документів, поданих для надання адміністративної послуги | - |
| 14 | Перелік підстав для відмови в наданні адміністративної послуги | 1. Надання неповного пакету документів 2. Невідповідність вмісту наданого пакета документів вимогам чинного законодавства. 3. Виявлення недостовірних відомостей у поданих документах |
| 15 | Результат надання адміністративної послуги | Повідомлення про реєстрацію в журналі обліку осіб, які звертаються для отримання послуг із соціальної та професійної адаптації |
| 16 | Спосіб отримання результату надання послуги | Особисто, у випадках, передбачених законодавством: через представника (законного представника), засобами поштового або телекомунікаційного зв'язку |
| 17 | Примітка | - |