

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор Департаменту соціального захисту населення Сумської міської ради

_____ **Тетяна МАСІК**

(підпис)

МП

«_____» _____ 2025 р.

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ
ВСТАНОВЛЕННЯ СТАТУСУ ПОСТРАЖДАЛОГО УЧАСНИКА РЕВОЛЮЦІЇ
ГІДНОСТІ, ВИДАЧА ПОСВІДЧЕННЯ**

(назва адміністративної послуги)

**Управління з питань ветеранської політики
Департаменту соціального захисту населення Сумської міської ради**

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про центр надання адміністративної послуги		
Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення		Управління «Центр надання адміністративних послуг у м. Суми» Сумської міської ради Департамент соціального захисту населення Сумської міської ради
1.	Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг, його територіальних підрозділів та віддалених робочих місць адміністраторів	Управління «Центр надання адміністративних послуг у м. Суми» Сумської міської ради м. Суми, вул. Британська, 21 Департамент соціального захисту населення Сумської міської ради м. Суми, вул. Харківська, 35
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг та його територіальних підрозділів Реквізити представника (-ів) суб'єкта надання адміністративної послуги, відповідального за надання адміністративної послуги	Управління «Центр надання адміністративних послуг у м. Суми» Сумської міської ради (м. Суми, вул. Британська, 21): понеділок: 8 ⁰⁰ -17 ¹⁵ , вівторок: 8 ⁰⁰ -20 ⁰⁰ , середа: 8 ⁰⁰ -17 ¹⁵ , четвер: 8 ⁰⁰ -20 ⁰⁰ , п'ятниця: 8 ⁰⁰ -16 ⁰⁰ , субота: 8 ⁰⁰ -14 ⁰⁰ , вихідний день - неділя. Управління з питань ветеранської політики Департаменту соціального захисту населення Сумської міської ради (м. Суми, вул. Харківська, 35): понеділок - четвер: 8 ⁰⁰ -17 ¹⁵ , п'ятниця: 8 ⁰⁰ -16 ⁰⁰ , вихідні дні - субота, неділя.
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	Управління «Центр надання адміністративних послуг у м. Суми» Сумської міської ради тел. 700-574, 700-575 e-mail: cnap@smr.gov.ua http://cnap.gov.ua Управління з питань ветеранської політики Департаменту соціального захисту населення Сумської міської ради тел. 788-888, 787-149, 050-407-82-92 e-mail: dszn@smr.gov.ua ; veterany.sumy@gmail.com https://dszn.smr.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Закон України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту»; Закон України «Про

		адміністративні послуги»; Закон України «Про адміністративну процедуру»
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 28.02.2018 № 119 «Деякі питання соціального захисту постраждалих учасників Революції Гідності»
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	Включення особи до одного з переліків осіб, які отримали тілесні ушкодження (тяжкі, середньої тяжкості, легкі), затверджених МОЗ в установленому порядку
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	Заява довільної форми про надання статусу постраждалого учасника Революції Гідності та видачу посвідчення. До заяви додаються: - фотокартка (кольорова) 3x4 см; - 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).
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заява та документи подаються особисто: - до управління з питань ветеранської політики Департаменту соціального захисту населення Сумської міської ради - до Управління «Центр надання адміністративних послуг у м. Суми» Сумської міської ради
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Адміністративна послуга надається безоплатно
У разі платності:		
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	30 календарних днів
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Невключення особи до переліку осіб, які отримали тілесні ушкодження (тяжкі, середньої тяжкості, легкі), затверджених МОЗ
14.	Результат надання адміністративної	Видача відповідного посвідчення / відмова у наданні статусу постраждалого учасника Революції Гідності

	послуги	
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Посвідчення (відмова у наданні статусу) вручаються заявникам особисто або за їх дорученням, оформленим в установленому законом порядку, уповноваженим особам: - в Управлінні «Центр надання адміністративних послуг у м. Суми» Сумської міської ради - в управлінні з питань ветеранської політики Департаменту соціального захисту населення Сумської міської ради
16.	Примітка	

**Начальник управління
з питань ветеранської політики
Департаменту соціального захисту
населення Сумської міської ради**

(підпис)

Алла КОТЛЯР