

ЗАТВЕРДЖЕНО:

Міський голова

Г. І. ДАЗУРЕНКО

2021 року



**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

«Встановлення статусу, видача посвідчень «Жертва нацистських переслідувань»

об'єднання суб'єктів надання адміністративних послуг

Виконавчий комітет Люботинської міської ради Харківської області

об'єднання суб'єктів надання адміністративних послуг

Інформація про центр надання адміністративної послуги

Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення	Центр надання адміністративних послуг Люботинської міської ради
1. Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	62433, Харківська обл., м. Люботин, вулиця С. П. Божанська, 26, к. 8
2. Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги (прийм. громадян)	*понеділок, вівторок, середа, п'ятниця, субота з 8-00 до 15-00, четвер з 8-00 до 20-00, без перерви вихідні і неділя
3. Телефон факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	Телефон 741 32-69 E-mail: lubotin@mr.kh.gov.ua Веб-сайт: http://lubotin-rada.gov.ua/

Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги

4. Закони України	Закон України «Про жертви нацистських переслідувань», №1584-III від 23.03.2000 р.
5. Акти Кабінету Міністрів України	Постанова КМУ «Про затвердження порядку виготовлення видачі посвідчень, листів талонів на право одержання пільгових проїзних документів (квитків) жертвам нацистських переслідувань», №146 від 27.09.2000р.
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	Отримання документа, що підтверджує статус «жертва нацистських переслідувань», на підставі якого надаються пільги та компенсації
--	--

9.	<p>Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них</p>	<p>Оригінали та копії документів:</p> <ul style="list-style-type: none"> - заява; - копія паспорту; - фотографія 3 x 4; - довідка, видана органами служби безпеки, державними архівами, архівами МВС, Міноборони, архівними установами інших держав; - довідка Військово-медичного музею колишнього СРСР (м. Санкт-Петербург); - довідка Міжнародної служби розшуку Червоного Хреста; - довідка з архівів-музеїв, утворених в місцях розташування колишніх концтаборів (Освенцім, Бухенвальд, Дахау, Маутхаузен, Равенсбрюк та інші), гетто та інших місцях примусового тримання і примусових робіт у роки Великої Вітчизняної війни та Другої світової війни, а також архівів іноземних антифашистських організацій; - довідка Комісії у справах колишніх партизанів Великої Вітчизняної війни 1941-1945 років про Верховній Раді України; - довідку, витягу з документів особової справи за місцем роботи; - довідка з книг руху вихованців дитячих закладів із зазначенням назви цих закладів та часу перебування в них особи, яка звернулася за отриманням посвідчення; - свіідчення іноземних громадян, які проживають нині у Федеративній Республіці Німеччині або в інших державах, про нацистські переслідування особи, яка звернулася за отриманням посвідчення, засвідчених за місцем проживання у відповідних державних органах цих країн. <p>Посвідчення видається на підставі одного з вищевказаних документів.</p>
10.	<p>Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги</p>	<p>Особисто (за довіреністю) в ЦНАП або документи можуть бути надіслані рекомендованим листом з описом вкладення. При цьому підпис заявника чи уповноваженої ним особи засвідчується нотаріально.</p>
11.	<p>Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги</p>	<p>Безоплатно</p>

У разі платності:

11.1 Нормативно-правові акти на

ЗАТВЕРДЖЕНО:
Міський голова
Л. ЛАЗУРЕНКО
«23» 02 2021 рік



ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА
«Встановлення статусу та видачі посвідчення «Жертва нацистських переслідувань»

№ п/п	Етапи послуги (послідовність дій щодо виконання послуги)	Виконавець	№ п. з. п. в.	Термін виконання (днів)	
1.	Прийняття пакету документів, реєстрація та подання начальнику управління для накладання резолюції, передача документів на виконання	Адміністратор Центру	В	Протягом 1 робочого дня	
2.	Комісійне обстеження об'єкту за місцем виробництва (вирощування) сільськогосподарської продукції заявника	Відділ міського економічного розвитку	В	Протягом 2-5 робочого дня	
3.	Оформлення посвідчення, подання на підпис начальнику управління	Відділ пільг та соціальних гарантій Управління соціального захисту населення Люботинської міської ради	В	Протягом 6-7 робочого дня	
4.	Передача кінцевого результату в ЦНАП	Відділ пільг та соціальних гарантій Управління соціального захисту населення Люботинської міської ради	В	Протягом 8-9 робочого дня	
5.	Видача посвідчення «Жертва нацистських переслідувань»	Адміністратор Центру	В	В день звернення заявника	
6.	Загальна кількість днів надання послуги				10 днів
7.	Загальна кількість днів (передбачена законодавством)				10 днів
Механізм оскарження результату надання адміністративної послуги визначено Законом України «Про звернення громадян» або у судовому порядку.					

Умовні позначки: В – відвідує, У – бере участь, П – погоджує, З – затверджує

До управління соціального захисту населення
виконкому Люботинської міської ради

_____ (прізвище, ім'я, по батькові повністю)

проживаю (зареєстрований) за адресою: _____

_____ (поштовий індекс, найменування населеного пункту, вулиця, будинок)

_____ контактний телефон _____

паспорт: серія _____ № _____, виданий _____

_____ " " _____ 20__ р.

картки платника податків № _____

Заява

Прошу встановити мені статус жертви насильських переслідувань та видати посвідчення.
Підтвердуючі документи надаю.

Дано згоду на обробку, використання, оприлюднення та зберігання моїх
персональних даних у межах, необхідних для надання адміністративної послуги.

Повідаю, що повідомлений (*повідомлена*) про включення інформації про мене до
бази персональних даних, ознайомлений (*ознайомлена*) про мої права, визначені Законом
України «Про захист персональних даних».

Додаток: на _____ арк.

_____ (дата)

_____ (підпис)