

Додаток 52
до наказу управління праці
та соціального захисту
населення Уманської
райдержадміністрації від
30.11. 2023 року № 26/01-35

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
адміністративної послуги
ВСТАНОВЛЕННЯ СТАТУСУ УЧАСНИКА ВІЙНИ,
ВИДАЧА ПОСВІДЧЕННЯ
Управління праці та соціального захисту населення Уманської
райдержадміністрації

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги / центру надання адміністративних послуг / виконавчого органу ради об'єднаної територіальної громади)

Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги / центр надання адміністративних послуг / виконавчий орган ради об'єднаної територіальної громади		
1	Місцезнаходження	20300, Черкаська обл., Уманський р-н, м. Умань, вул. М. Залізняка, буд. 2а Жашківський відділ: 19201, Черкаська обл., Уманський р-н, м. Жашків, вул. Благовісна, буд. 1 Маньківський відділ: 20101, Черкаська обл., Уманський р-н, смт Маньківка, вул. Соборна, буд. 3 Монастирищенський відділ: 19101, Черкаська обл., Уманський р-н, м. Монастирище, вул. Михайла Грушевського, буд. 4 Христинівський відділ: 20001, Черкаська обл., Уманський р-н., м. Христинівка, вул. Соборна, буд. 47
2	Інформація щодо режиму роботи	Понеділок-Четвер – 8:00-17:15 П'ятниця – 8:00-16:00
3	Телефон/факс, електронна адреса, офіційний веб-сайт	м. Умань тел. (04744) 3-32-38, 3-41-46 umanruszn@gmail.com Жашківський відділ: (04747) 6-32-48 uszn_7108@ukr.net Маньківський відділ: (04748) 6-40-23 upszn7116@ukr.net Монастирищенський відділ: (066) 957-52-09 7117@ukr.net Христинівський відділ: (04745) 6-02-26, (096) 908-84-10 7121uszn@ukr.net

4. Інформація про центри надання адміністративних послуг				
№	Назва ЦНАП	Місцезнаходження	Контактний номер телефону, адреса електронної скриньки	Час прийому суб'єктів звернень
1	Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Бабанської селищної ради	Уманський р-н смт Бабанка вул. Соборна, 30	098-458-29-41 cnapbabanka@ukr.net	Понеділок-вівторок: 08:00-17:00 Середа: 08:00-16:00 Четвер, п'ятниця: 08:00-17:00
2	Відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Баштєчківської сільської ради	Уманський р-н с. Баштєчки вул. Миру, 8	096-763-16-73 cnap_bashtechky@ukr.net	Понеділок – четвер: 08:00-17:00; П'ятниця: 08:00-16:00
3	Відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Буцької селищної ради	Уманський р-н смт Буки вул. Центральна, 28	097-793-98-81 buky_cnap@ukr.net	Понеділок, вівторок, п'ятниця: 08:00-16:00 Середа: 08:00-15:00 Четвер: 08:00-20:00
4	Відділ «Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Дмитрушківської сільської ради»	Уманський р-н с. Дмитрушки вул. Петропавлівська, 19	(04744)96222 dmutryshku_cnap@ukr.net	Понеділок – п'ятниця: 08:00 -17:00
5	Відділ «Центр надання адміністративних послуг» апарату виконавчого комітету Жашківської міської ради	Уманський р-н м. Жашків вул. захисників України, 19	(04747) 6-20-91 (04747) 6-11-55 cnapzashkiv@ukr.net	Понеділок-середа: 08:00-15:00 Четвер: 08:00-17:00 П'ятниця-субота: 08:00-15:00
6	Відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Іваньківської сільської ради	Уманський р-н с. Іваньки вул. Ігоря Щербини, 35	098-719-31-49 cnapivankivskaotg@gmail.com	Понеділок- вівторок: 08:00-16:30; Середа: 08:00-16:00; Четвер: 08:00-20:00; П'ятниця: 08:00-16:00
7	Відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Ладигинської сільської ради	Уманський р-н с. Ладигинка вул. Шкільна, 2	050-900-22-25 067-578-29-23 (04744) 97-2-31 tsnap.ladiginkasr@ukr.net	Понеділок – п'ятниця: 08:00-17:00
8	Відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Паланської сільської ради	Уманський р-н с. Паланка вул. Горького, 35А	050-163-84-89 palanka.cnap@gmail.com	Понеділок-п'ятниця: 08:00-17:00

9	Відділ «Центр надання адміністративних послуг» при виконавчому комітеті Маньківської селищної ради	Уманський р-н смт Маньківка вул. Соборна, 14	(04748) 6-24-35 mank_cnap@ukr.net	Понеділок: 8:00-17:15 Вівторок: 8:00-20:00 Середа-четвер: 8:00-17:15 П'ятниця: 8:00-16:00
10	Відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Монастирищенської міської ради	Уманський р-н м. Монастирище вул. Жовтнева, 1	(04746) 2-51-18 cnap-monteg@ukr.net	Понеділок: 8:00 - 17:00 Вівторок: 8:00-22:00 Середа – четвер: 8:00-17:00 П'ятниця-субота: 8:00-16:00
11	Відділ адміністративних та дозвільної процедури виконавчого комітету Уманської міської ради	Уманський р-н м. Умань вул. Горького, 32/6	(04744) 3-12-74 (04744) 3-08-66 uman-cnap@ukr.net	Понеділок-вівторок: 8:00-15:00; Середа:8:00-20:00; Четвер – п'ятниця: 8:00-17:00
12	Відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Христинівської міської ради	Уманський р-н м. Христинівка вул. Соборна, 30	(04745) 6-02-44 khryst_cnap@ukr.net	Понеділок-вівторок: 8:00-16:30; Середа:8:00-16:00; Четвер: 8:00-20:00 П'ятниця: 8:00-16:00

Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги

5	Закони України	Закон України „Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту” від 22.10.1993 № 3551-ХІІ
6	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 12.05.1994 № 302 „Про порядок видачі посвідчень і нагрудних знаків ветеранів війни” Постанова Кабінету Міністрів України від 26.04.1996 № 458 „Про комісії для розгляду питань, пов'язаних із встановленням статусу учасника війни, відповідно до Закону України „Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту” Постанова Кабінету Міністрів України від 23.09.2015 № 739 „Питання надання статусу учасника війни деяким особам”
7	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Міністерства соціального захисту населення України від 30.05.1996 № 79 „Про затвердження Типового положення про комісії для розгляду питань, пов'язаних із встановленням статусу учасника війни відповідно до Закону України „Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту”, зареєстрований у Міністерстві юстиції України 04.06.1996 за № 264/1289

Умови отримання адміністративної послуги

8	Підстава для отримання адміністративної	Звернення особи про встановлення статусу
---	---	--

	послуги	
9	Перелік необхідних документів	<p>- заява про встановлення статусу учасника війни (довільної форми);</p> <p>- копія сторінок паспорта громадянина України з даними про прізвище, ім'я та по батькові, дату і місце народження, серію та номер паспорта, ким і коли виданий паспорт та реєстрацію місце проживання або місце перебування особи. У разі отримання особою паспорта громадянина України у формі картки, надається його копія та копія довідки про реєстрацію місця проживання;</p> <p>- архівні довідки, які підтверджують факт роботи заявника в період Другої світової війни;</p> <p>- інші документи, що підтверджують належність особи до учасників війни, згідно статей 8, 9 Закону України "Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту";</p> <p>- фотокартка 3x4 см.</p> <p>Особи з числа учасників АТО/ООС також подають документи, зазначені у пункті 2 постанови Кабінету Міністрів України від 23.09.2015 № 739 "Питання надання статусу учасника війни деяким особам"</p>
10	Спосіб подання документів	Особисто або уповноваженою особою через центр надання адміністративних послуг
11	Платність (безоплатність) надання	Адміністративна послуга надається безоплатно.
12	Строк надання	30 календарних днів
13	Перелік підстав для відмови у наданні	Подання неповного пакету документів; невідповідність поданих документів вимогам чинного законодавства; подання недостовірних даних.
14	Результат надання адміністративної послуги	Видача відповідного посвідчення/відмова у видачі відповідного посвідчення
15	Способи отримання відповіді (результату)	<p>1. Посвідчення вручаються особисто заявникам або за їх дорученням, оформленим у встановленому законом порядку, уповноваженим особам у центрі надання адміністративних послуг, що забезпечує видачу результатів адміністративних послуг.</p> <p>2. Посвідчення вручаються особисто заявникам або за їх дорученням, оформленим у встановленому законом порядку уповноваженим особам безпосередньо в структурному підрозділі з питань соціального захисту населення районних, районних у м. Києві держадміністрацій, виконавчих органів міських, районних у місті (у разі їх утворення) рад</p>

Заступник начальника управління –
начальник відділу

Тетяна МЕЛЬНИЧЕНКО