

	<i>Лисичанська міська військово-цивільна адміністрація Сєвєродонецького району Луганської області</i>
	ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ № 26/28 <u>Установлення статусу, видача посвідчень жертвам нацистських переслідувань</u> <u>Управління соціального захисту населення</u>

ЗАТВЕРДЖУЮ:	УЗГОДЖЕНО:
Начальник управління соціального захисту населення	Заступник керівника Лисичанської міської військово-цивільної адміністрації
<u>Олена БЄЛАН</u>	<u>Євген НАЮК</u>
«27» січня 2022 року	«27» січня 2022 року

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги		
1.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	Управління соціального захисту населення Лисичанської міської військово-цивільної адміністрації Сєвєродонецького району Луганської області, вул. Малиновського, буд. 22А, каб. 6, м. Лисичанськ, Сєвєродонецький район, Луганська область, 93100
2.	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	Прийом документів здійснюється: понеділок - четвер з 8.00 до 17.00; п'ятниця з 8.00 до 16.00; обідня перерва з 12.00 до 12.48; вихідні дні: субота, неділя
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт	тел. (06451) 7-25-44, (099) 750-39-92, E-mail: utszn@lis.gov.ua

	суб'єкта надання адміністративної послуги	Необхідна інформація розташована на сайті Лисичанської міської військово-цивільної адміністрації Северодонецького району Луганської області за адресою: www.lis.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Про жертви нацистських переслідувань від 23.03.2000 № 1584-III
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Порядок виготовлення та видачі посвідчень, листів талонів на право одержання пільгових проїзних документів (квитків) жертвам нацистських переслідувань, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 27.09.2000 № 1467.
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	Ув'язнення у концентраційних таборах, гетто, інших місцях примусового тримання, насильне вивезення на примусові роботи на територію Німеччини або її союзників, які перебували у стані війни з колишнім Союзом РСР, або на території окупованих ними інших держав.
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	1. Заява. 2. Копія паспорту (при наявності оригіналу). 3. Фотокартка 3x4. 4. Оригінали та копії документів, що підтверджують факт нацистських переслідувань: доповідка, видана органами служби безпеки, державними архівами, архівами МВС, Міноборони, архівними установами інших держав; доповідка Військово-медичного музею колишнього СРСР (м. Санкт-Петербург); доповідка Міжнародної служби розшуку Червоного Хреста; доповідка з архівів-музеїв, утворених в місцях розташування колишніх фашистських 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 при Верховній Раді України. В окремих випадках посвідчення може видаватись також на підставі документів, які містять необхідні відомості про факт нацистських переслідувань, а саме: довідки, витягу з документів особової справи за місцем роботи; довідки з книг руху вихованців дитячих закладів із зазначенням назви цих закладів та часу перебування в них особи, яка звернулася за отриманням посвідчення; свідчення 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. До документів про факт нацистських переслідувань, складених іноземною мовою, обов'язково додається переклад на українську мову, засвідчений в установленому порядку.
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Документи подаються заявником до управління соціального захисту населення за місцем проживання особисто.
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно.
	<i>У разі платності:</i>	
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	Протягом 30 днів з дня подання повного пакету документів.
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	1. Відсутність правових підстав. 2. Надання неповного пакету документів. 3. Надання недостовірних даних.

14.	Результат надання адміністративної послуги	Встановлення статусу та видача посвідчення жертви нацистських переслідувань/ письмова відмова.
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Посвідчення видається особисто отримувачу послуги або за його дорученням рідним чи іншим особам за місцем проживання жертв нацистських переслідувань. Письмова відмова надається особисто або поштовим відправленням.
16.	Примітка	-