ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ начальника

управління праці та

cоціального захисту населення

Червоноградської міської ради

19.07.2024 № 26-од

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**

**адміністративної послуги**

**“НАПРАВЛЕННЯ ПОСТРАЖДАЛИХ УЧАСНИКІВ РЕВОЛЮЦІЇ ГІДНОСТІ,**

**УЧАСНИКІВ АНТИТЕРОРИСТИЧНОЇ ОПЕРАЦІЇ ТА ОСІБ, ЯКІ ЗДІЙСНЮВАЛИ ЗАХОДИ ІЗ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ НАЦІОНАЛЬНОЇ БЕЗПЕКИ І ОБОРОНИ,**

**ВІДСІЧІ І СТРИМУВАННЯ ЗБРОЙНОЇ АГРЕСІЇ РОСІЙСЬКОЇ ФЕДЕРАЦІЇ**

**У ДОНЕЦЬКІЙ ТА ЛУГАНСЬКІЙ ОБЛАСТЯХ ДЛЯ ОТРИМАННЯ**

**ПОСЛУГ З ПРОФЕСІЙНОЇ АДАПТАЦІЇ”**

**Управління праці та соціального захисту населення Червоноградської міської ради**

*(найменування суб’єкта надання адміністративної послуги)*

**Управління праці та соціального захисту населення Червоноградської міської ради**

*(найменування установи, куди подаються документи)*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Місцезнаходження | 80105, вул. Сокальська,1, м.Червоноград, Червоноградський район, Львівська область |
| 2 | Інформація щодо режиму роботи | Єдина приймальня (IV поверх):  понеділок – четвер з 800 до 1715  п’ятниця з 800 до 1600  вихідні дні: субота, неділя  \*\*\*  Інформатор IV поверх, каб.№ 415 |
| 3 | Телефон / факс, електронна адреса, офіційний веб-сайт | тел.:  **-** (03249) 4-10-55 (єдина приймальня),  - (03249) 4-78-19 (відділ з питань соціальних послуг, осіб з інвалідністю та ветеранів)  електронна адреса (e-mail):[socza1305@gmail.com](mailto:socza1305@gmail.com),  веб-сайт:  https://www.chg.gov.ua/Informatsiia-u-sferi-sotsialnogo-zahystu |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** | | |
| 4 | Закони України | Закони України: «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту» від 22.10.1993 № 3551-ХІІ, «Про освіту» від 05.09.2017 № 2145-VIII, «Про професійну (професійно-технічну) освіту» від 10.02.1998 № 103/98-ВР. |
| 5 | Акти Кабінету Міністрів України | Постанови Кабінету Міністрів України:  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»;  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». |
| **Умови отримання адміністративної послуги** | | |
| 6 | Підстава для отримання | Звернення громадян:  осіб, які звільняються або звільнені з військової служби, з числа ветеранів війни, осіб, які мають особливі заслуги перед Батьківщиною, членів сімей таких осіб;  членів сімей загиблих (померлих) ветеранів війни;  членів сімей загиблих (померлих) Захисників та Захисниць України; постраждалих учасників Революції Гідності. |
| 7 | Перелік необхідних документів | До органу соціального захисту населення за місцем реєстрації або за місцем фактичного проживання (перебування) подаються:  - заява встановленого зразка  - копія індивідуальної програми реабілітації (для осіб з інвалідністю внаслідок війни);  - копія посвідчення (засвідчена підписом особи), що підтверджує наявність одного із статусів;  - копія документа (засвідчена підписом особи), що підтверджує безпосередню участь в антитерористичній операції або забезпеченні її проведення з безпосереднім перебуванням в районах антитерористичної операції у період її проведення, або копія документа про участь особи у здійсненні заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях, забезпеченні їх здійснення (у разі відсутності у посвідченні ветерана війни посилання на норму [Закону](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3551-12#n2), відповідно до якої установлено статус). |
| 8 | Спосіб подання документів | Заява та документи подаються особою у письмовій формі.  Під час подання копії документів особи пред’являють оригінали. |
| 9 | Платність (безоплатність) надання | Адміністративна послуга надається безоплатно |
| 10 | Строк надання | Послуги з професійного навчання надаються особі в порядку черговості.  Строк професійної адаптації визначається робочими навчальними планами та робочими навчальними програмами (професійне навчання за робітничими професіями не більше 12 місяців), а навчання на курсах цільового призначення не більше 500 годин. |
| 11 | Перелік підстав для відмови у наданні послуги | Подання документів, що містять завідомо неправдиві дані;  наявність медичних протипоказань для надання послуг. |
| 12 | Результат надання адміністративної послуги | Після успішного завершення повного курсу навчання видаються документи державного зразка, а після навчання на курсах цільового призначення посвідчення встановленого зразка. |
| 13 | Способи отримання відповіді (результату) | Видача направлення на професійне навчання з урахуванням висновків професійної орієнтації за встановленою формою. |

Начальник відділу з питань соціальних

послуг, осіб з інвалідністю та ветеранів Марія КОЦИБА