**Перелік документів:**

- заява на ім’я голови комісії з питань поновлення прав реабілітованих

Ужгородської міської ради про видачу посвідчення реабілітованого

- копія паспорту (1,2, 11 сторінки).

-дві фотокартки 3\*4

-довідка про реабілітацію, видана у встановленому порядку правоохоронними органами чи рішення суду про реабілітацію.

**Строк надання адміністративної послуги – 27 днів.**

Голові комісії з питань

поновлення прав реабілітованих

Ужгородської міської ради

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*адреса заявника*

**Зразок**

Заява

Прошу видати мені посвідчення реабілітованого на підставі (вказати наявні документи)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Додатки:

*Дата Підпис П.І.Б.*

Затверджую:

Міський голова

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Б. Андріїв

„\_\_\_\_”\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2016р.

ІНФОРМАЦІЙНа КАРТКа

АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ № 08.01

видача посвідчення реабілітованого

(назва адміністративної послуги)

управління правового забезпечення

(найменування суб’єкта надання адміністративної послуги)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Інформація про центр надання адміністративної послуги | | |
| 1. | Місцезнаходження центра надання адміністративної послуги | 88000, м. Ужгород,пл. Поштова, 3 |
| 2. | Інформація щодо режиму роботи центра надання адміністративної послуги | понеділок – 8.00-17.00 вівторок – 8.00-17.00 середа – 9.00-20.00 четвер – 8.00-17.00 п’ятниця – 8.00-15.00 субота – 8.00-15.00  без обідньої перерви  вихідний день – неділя |
| 3. | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб’єкта надання адміністративної послуги | тел.(0312)61-46-90 тел.(0312)61-76-87 [cnap@rada-uzhgorod.gov.ua](mailto:cnap@rada-uzhgorod.gov.ua) |
| Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги | | |
| 4. | Закони України | ЗУ „Про реабілітацію жертв політичних репресій на Україні”, ЗУ „Про звернення громадян”, Постанова ВРУ „Про тлумачення Закону про реабілітацію жертв політичних репресій в Україні”, ЗУ „Про адміністративні послуги” |
| 5. | Акти Кабінету Міністрів України |  |
| 6. | Акти центральних органів виконавчої влади | *(назва, дата та номер, пункт)* |
| 7. | Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування |  |
| Умови отримання адміністративної послуги | | |
| 8. | Підстава для одержання адміністративної послуги | Заява суб’єкта звернення \* |
| 9. | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | - заява на ім’я голови комісії з питань поновлення прав реабілітованих Ужгородської міської ради про видачу посвідчення реабілітованого  - копія паспорту (1,2, 11 сторінки)  -дві фотокартки 3\*4  -довідка про реабілітацію видана у встановленому порядку правоохоронними органами чи рішення суду про реабілітацію |
| 10. | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Особисто або за дорученням |
| 11. | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | Безкоштовно |
| 12. | Строк надання адміністративної послуги | 27 днів |
| 13. | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | 1.Виявлення в документах недостовірних відомостей; |
| 14. | Результат надання адміністративної послуги | Посвідчення реабілітованого |
| 15. | Способи отримання відповіді (результату) | Особисто заявником або уповноваженою особою при пред’явленні паспорта (або за дорученням) |
| 16. | Примітка |  |

\*також до інформаційної картки додається форма заяви.

Начальник управління правового забезпечення О. Жулінська