

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ управління соціального захисту  
населення Білоцерківської міської ради  
від 01.07.2025 року № 52-Р

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА  
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**«Встановлення статусу постраждалого учасника Революції Гідності, видача посвідчення» 01588**

Управління соціального захисту населення Білоцерківської міської ради/  
Центр надання адміністративних послуг при Білоцерківській міській раді  
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги та / або центру надання адміністративних послуг)

| <b>Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг</b> |   |  |   |
|---|---|--|---|
| <b>№ з/п</b>  | <b>Назва суб'єкту надання адміністративної послуги, назва ЦНАП (у тому числі територіальних підрозділів центру(ТП)/віддалених робочих місць адміністраторів центру (ВРМ))</b> | <b>Місцезнаходження</b>  | <b>Інформація щодо режиму роботи</b>  |
| 1   | Управління соціального захисту населення Білоцерківської міської ради   | 09108, Київська область, місто Біла Церква,<br>проспект Незалежності, 34<br>050-688-58-23<br><br>тел./факс: (04563) 5-34-93,<br>096-29-10-106<br>E-mail: uszn@bc-rada.gov.ua | Понеділок: 09.00 - 17.30<br>Вівторок: 09.00 - 17.30<br>Середа: 09.00 - 17.30<br>Четвер: 09.00 - 17.30<br>П'ятниця: 09.00 - 17.30<br><br><i>Без обідньої перерви</i> |

|   |  |  |  |
|---|--|--|--|
|   |  | Веб-сайт: <a href="http://uszn.org.ua">http://uszn.org.ua</a>                          |  |
| 2 | Центр надання адміністративних послуг при Білоцерківській міській раді                           | 09117, Київська область, м. Біла Церква, вул. Ярослава Мудрого, 38/12, 2-й поверх      | Понеділок –<br>09.00-17.00<br>Вівторок - 09.00-17.00<br>Середа - 09.00-20.00<br>Четвер - 09.00-17.00<br>П'ятниця - 09.00-16.00<br>Субота - 09.00-13.00<br>Неділя – Вихідний<br>Без перерви             |
| 3 | Територіальний підрозділ центру надання адміністративних послуг при Білоцерківській міській раді | 09100, Київська область, м. Біла Церква<br>проспект Незалежності, 34                   | Понеділок - 08.00-16.00<br>Вівторок - 08.00-16.00<br>Середа - 08.00-16.00<br>Четвер - 08.00-16.00<br>П'ятниця - 08.00-15.00<br>Субота - Вихідний<br>Неділя – Вихідний<br>Перерва на обід - 13.00-13.45 |
| 4 | Віддалене робоче місце центру надання адміністративних послуг при Білоцерківській міській раді   | 09170, Київська область, Білоцерківський район, с. Шкарівка, вул. Миру, 4, 2-й поверх  | Понеділок - 08.00-16.00<br>Вівторок - 08.00-16.00<br>Середа - 08.00-16.00<br>Четвер - 08.00-16.00<br>П'ятниця - 08.00-15.00<br>Субота - Вихідний<br>Неділя – Вихідний<br>Перерва на обід – 13.00-13.45 |
| 5 | Віддалене робоче місце центру надання адміністративних послуг при Білоцерківській міській раді   | 09133, Київська область, Білоцерківський район, селище Терезине, вул. Першотравнева, 2 | Понеділок - 08.00-16.00<br>Вівторок - 08.00-16.00<br>Середа - 08.00-16.00<br>Четвер - 08.00-16.00<br>П'ятниця - 08.00-15.00<br>Субота - Вихідний   |

|   |  |   |  |
|---|--|---|--|
|   |  |   | Неділя – Вихідний<br>Перерва на обід - 13.00-13.45   |
| 6 | Віддалене робоче місце центру надання адміністративних послуг при Білоцерківській міській раді | 09132, Київська область, Білоцерківський район, с. Вільна Тарасівка, вул. Травнева, 2-а | Понеділок - 08.00-16.00<br>Вівторок - 08.00-16.00<br>Середа - 08.00-16.00<br>Четвер - 08.00-16.00<br>П'ятниця - 08.00-15.00<br>Субота - Вихідний<br>Неділя – Вихідний<br>Перерва на обід - 13.00-13.45 |
| 7 | Віддалене робоче місце центру надання адміністративних послуг при Білоцерківській міській раді | 09134, Київська область, Білоцерківський район, с. Храпачі, вул. Молодіжна, 7           | Понеділок - 08.00-16.00<br>Вівторок - 08.00-16.00<br>Середа - 08.00-16.00<br>Четвер - 08.00-16.00<br>П'ятниця - 08.00-15.00<br>Субота - Вихідний<br>Неділя – Вихідний<br>Перерва на обід - 13.00-13.45 |
| 8 | Віддалене робоче місце центру надання адміністративних послуг при Білоцерківській міській раді | 09160, Київська область, Білоцерківський район, с. Піщана, вул. Замкова, 66             | Понеділок - 08.00-16.00<br>Вівторок - 08.00-16.00<br>Середа - 08.00-16.00<br>Четвер - 08.00-16.00<br>П'ятниця - 08.00-15.00<br>Субота - Вихідний<br>Неділя – Вихідний<br>Перерва на обід - 13.00-13.45 |
| 9 | Віддалене робоче місце центру надання адміністративних послуг при Білоцерківській міській раді | 09153, Київська область, Білоцерківський район, с. Пилипча, вул. Соборна, 5             | Понеділок - 08.00-16.00<br>Вівторок - 08.00-16.00<br>Середа - 08.00-16.00<br>Четвер - 08.00-16.00<br>П'ятниця - 08.00-15.00<br>Субота - Вихідний   |

|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
|  |  |  | Неділя – Вихідний<br>Перерва на обід - 13.00-13.45   |
| 10   | Віддалене робоче місце центру надання адміністративних послуг при Білоцерківській міській раді | 09131, Київська область, Білоцерківський район, с. Сидори, вул. Шкільна, 1а  | Понеділок - 08.00-16.00<br>Вівторок - 08.00-16.00<br>Середа - 08.00-16.00<br>Четвер - 08.00-16.00<br>П'ятниця - 08.00-15.00<br>Субота - Вихідний<br>Неділя – Вихідний<br>Перерва на обід - 13.00-13.45 |
| 11   | Віддалене робоче місце центру надання адміністративних послуг                                  | 09172, Київська область, Білоцерківський район, с. Томилівка, вул. Центральна, 42  | Понеділок - 08.00-16.00<br>Вівторок - 08.00-16.00<br>Середа - 08.00-16.00<br>Четвер - 08.00-16.00<br>П'ятниця - 08.00-15.00<br>Субота - Вихідний<br>Неділя – Вихідний<br>Перерва на обід - 13.00-13.45 |
| <b>Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги</b> |  |  |  |
| 12   | Закони України   | Закон України “Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту”, Закон України «Про адміністративну процедуру» від 17 лютого 2022 року № 2073-IX<br>Закон України «Про адміністративні послуги»  |  |
| 13   | Акти Кабінету Міністрів України  | – Постанова Кабінету Міністрів України від 12 травня 1994 року № 302 “Про порядок видачі посвідчень і нагрудних знаків ветеранів війни”;<br>– Постанова Кабінету Міністрів України від 28 лютого 2018 року № 119 “Деякі питання соціального захисту постраждалих учасників Революції Гідності” |  |
| <b>Умови отримання адміністративної послуги</b>                                |  |  |  |
| 14   | Підстава для отримання адміністративної послуги  | Включення особи до одного з переліків осіб, які отримали тілесні ушкодження (тяжкі, середньої тяжкості, легкі), затверджених МОЗ в установленому порядку (далі – переліки  |  |

|    |   |  |
|----|---|--|
|    |   | осіб).   |
| 15 | Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | <p>До місцевого структурного підрозділу з питань ветеранської політики за задекларованим/зареєстрованим місцем проживання (перебування) або за адресою фактичного місця проживання (для внутрішньо переміщених осіб) заявника (далі - місцевий структурний підрозділ з питань ветеранської політики) особи, які включені до переліку осіб подають:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) заяву про надання статусу постраждалого учасника Революції Гідності (довільної форми);</li> <li>2) копію документа, що посвідчує особу громадянина України, іноземця або особи без громадянства, а також особу, яку визнано в Україні біженцем або особою, яка потребує додаткового захисту, що брала участь у масових акціях громадського протесту (з пред'явленням оригіналу).</li> </ol> <p><b>Для отримання посвідчення “Постраждалий учасник Революції Гідності” подається заява довільної форми в якій зазначається прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності), поштова адреса та адреса електронної пошти, номер телефону, спосіб отримання посвідчення, (за місцем оформлення посвідчення (повне найменування та місцезнаходження місцевого структурного підрозділу з питань ветеранської політики), у центрі надання адміністративних послуг (повне найменування та місцезнаходження) або така інформація зазначається у заяві про надання статусу постраждалого учасника Революції Гідності та додаються:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) копія документа, який посвідчує особу законного представника або уповноваженої особи, та копія документа, який надає повноваження законному представнику або уповноваженій особі представляти заявника, оформленого відповідно до вимог законодавства (у разі звернення законного представника або уповноваженої особи);</li> <li>2) копія довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи (для внутрішньо переміщених осіб);</li> <li>3) витяг з Єдиного державного реєстру ветеранів війни;</li> <li>5) фотокартка розміром 3x4 сантиметри.</li> </ol> <p><b>Примітка:</b><br/>копії документів, що додаються до заяви, звіряються з оригіналами.</p> |

|    |  |  |
|----|--|--|
| 16 | Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | <p>Заява разом із доданими до неї копіями документів подається:</p> <p>1. Безпосередньо місцевому структурному підрозділу з питань ветеранської політики*;</p> <p>Через центр надання адміністративних послуг за задекларованим/зареєстрованим місцем проживання (перебування) або за адресою фактичного місця проживання для внутрішньо переміщених осіб особисто з пред'явленням документа, що посвідчує особу заявника, або через законного представника чи уповноважену особу.</p> |
| 17 | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги                   | Безоплатно   |
| 18 | Строк надання адміністративної послуги                                       | <p>Рішення про надання (відмову у наданні) статусу постраждалого учасника Революції Гідності – 7 календарних днів</p> <p>Видача (відмова у видачі) посвідчення постраждалого учасника Революції Гідності – 5 календарних днів</p>  |
| 19 | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги               | У разі якщо особа є працівником міліції, особою, яка проходила службу в правоохоронних органах спеціального призначення, військовослужбовців внутрішніх військ, Збройних Сил та інших військових формувань, які отримали тілесні ушкодження (тяжкі, середньої тяжкості, легкі) під час виконання службових обов'язків, пов'язаних з масовими акціями громадського протесту.  |
| 20 | Результат надання адміністративної послуги                                   | <p>Повідомлення про рішення, прийняте за результатами розгляду заяви (про надання/відмову у наданні статусу постраждалого учасника Революції Гідності).</p> <p>Посвідчення постраждалого учасника Революції Гідності (за бажанням заявника).</p>   |
| 21 | Способи отримання відповіді (результату)                                     | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Особисто</li> <li>2. Через законного представника чи уповноважену особу</li> </ol>   |

До \_\_\_\_\_  
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги та / або центру надання адміністративних послуг)  
від \_\_\_\_\_,  
місце проживання зареєстровано за адресою: \_\_\_\_\_  
м. Біла Церква, Київська область  
паспорт: \_\_\_\_\_, виданий \_\_\_\_\_ року  
РНОКПП № \_\_\_\_\_ контактний телефон: \_\_\_\_\_  
Електронна пошта \_\_\_\_\_

ЗАЯВА № \_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2025 року

Прошу

|   |   |  |
|---|---|--|
| встановити мені статус та видати відповідне посвідчення:                                    | постраждалого учасника Революції Гідності |  |
| видати нове посвідчення у зв'язку із втратою, зміною особистих даних, суттєвого пошкодження | постраждалого учасника Революції Гідності |  |

До заяви додаю :

1. Копію паспорта та фото 3Х4 см (матове).
2. документи для визначення права на встановлення відповідного статусу :

Надаю згоду на збір, обробку та використання персональних даних за умови забезпечення їх захисту відповідно до вимог Закону України «Про захист персональних даних».

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2025 року \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
(дата) (підпис заявника) (ПІП заявника)

Заяву з усіма необхідними документами прийняв:

\_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
(підпис) (ініціали та прізвище відповідальної особи)

----- -відривна розписка-----

Заяву з усіма необхідними документами прийняв:

\_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
(підпис) (ініціали та прізвище відповідальної особи)