**Додаток № 43**

до рішення виконавчого комітету

Чопської міської ради

від 15.12.2016р. № 217

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**Видача посвідчення інваліда війни**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги** | | |
| **1.** | Суб'єкт надання адміністративної послуги | Управління праці та соціального захисту населення Чопської міської ради |
| **2.** | Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги | 89502, м. Чоп, вул. Залізнична, 1 |
| **3.** | Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги | понеділок-четвер: з 8:30 до 18:00  п’ятниця: з 8:00 до 14:30  обідня перерва: з 13:00 до 14:00 |
| **4.** | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги | тел. (факс) 71-28-84  e-mail: soc\_chop@ukr.net |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** | | |
| **5.** | Закони України | Закон України від 22.10.93 № 3551-ХІІ „Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту” |
| **6.** | Акти Кабінету Міністрів України | 1. Постанова Кабінету Міністрів України від 12.05.94 № 302 „Про порядок видачі посвідчень та нагрудних знаків ветеранів війни”  2. Постанова Кабінету Міністрів України від 29.01.2003 №117 „Про Єдиний державний автоматизований реєстр осіб, які мають право на пільги” |
| **7.** | Акти центральних органів виконавчої влади | - |
| **8.** | Акти місцевих органів виконавчої влади / органів місцевого самоврядування | - |
| **Умови отримання адміністративної послуги** | | |
| **9.** | Підстава для одержання адміністративної послуги | Документальне підтвердження участі у бойових діях у період Великої Вітчизняної війни, наявності статусу учасника бойових дій і інвалідності внаслідок загального захворювання |
| **10.** | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | 1. Заява, адресована управлінню, за місцем реєстрації;  2. Паспорт;  3. Документ, що підтверджує статус учасника бойових дій (копія довідки військкомату або копія військового квитка);  4. Довідка МСЕК про присвоєння групи інвалідності  5. Фотокартка 3х4.  6. Довіреність (для уповноваженої особи). |
| **11.** | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Заявник особисто або уповноважена особа |
| **12.** | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | Безкоштовно |
| **13.** | Строк надання адміністративної послуги | Протягом трьох днів |
| **14.** | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | 1. Документи подані особою, що не має на це повноваження.  2. Поданий неповний перелік документів.  3. У поданих документах виявлені недостовірні дані. |
| **15.** | Результат надання адміністративної послуги | Отримання посвідчення «Інвалід війни» |
| **16.** | Способи отримання відповіді (результату) | Заявником особисто або уповноваженою особою |
| **17.** | Примітка | Якщо посвідчення стало непридатним або було втрачене, то за заявою учасника війни або уповноваженої особи видається нове посвідчення |

**В.о. міського голови М. Чолавин**