Додаток 40

до рішення виконавчого комітету

Чопської міської ради

від 20.02.2020р. № 30

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**Видача посвідчення учасника війни**

Управління праці та соціального захисту населення Чопської міської ради

**(**найменування суб’єкта надання адміністративної послуги)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Інформація про Центр надання адміністративної послуги** | | |
| **1.** | Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб’єкта звернення | Управління Центр надання адміністративних послуг Чопської міської ради |
| **2.** | Місцезнаходження Управління Центр надання адміністративної послуги | 89502, м. Чоп, вул. Головна, 43 |
| **3.** | Інформація щодо режиму роботи Управління Центр надання адміністративної послуги | Понеділок з 900 до 1600  Вівторок з 900 до 1630  Середа з 900 до 1630  Четвер з 900 до 2000  п'ятниця з 800 до 1500 |
| **4.** | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт Управління Центр надання адміністративної послуги | тел.71-20-72  E-mail: [chop\_cnap@carpathia.gov.ua](mailto:%20chop_cnap@carpathia.gov.ua%20) |
| **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”  3. Постанова Кабінету Міністрів України «Про комісію для розгляду питань, пов’язаних із встановленням статусу учасника війни» № 458 від 26.04.1996р. відповідно до Закону України "Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту" |
| **7.** | Акти центральних органів виконавчої влади | Типове положення від 02.10.2003 №891/8212“Про комісії для розгляду питань, пов’язаних із встановленням статусу учасника війни відповідно до Закону України “Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту” |
| **8.** | Акти місцевих органів виконавчої влади / органів місцевого самоврядування | - |
| **Умови отримання адміністративної послуги** | | |
| **9.** | Підстава для одержання адміністративної послуги | Встановлення комісією факту участі особи у ВВВ. |
| **10.** | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | 1. Заява, адресована управлінню, за місцем реєстрації;  2. Паспорт;  3. Витяг з рішення комісії щодо встановлення статусу учасника війни  4. Фотокартка 3х4.  5. 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. Відсутність громадянства України. |
| **15.** | Результат надання адміністративної послуги | Отримання посвідчення «Учасник 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 |

**Міський голова В. Самардак**