ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження міського голови від 21.08.2023 р. № 127



**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**
**адміністративної послуги**

**“Видача нового посвідчення особи з інвалідністю внаслідок війни, учасника війни, члена сім’ї загиблого (померлого) ветерана війни, члена сім’ї загиблого (померлого) Захисника чи Захисниці України, постраждалого учасника Революції Гідності замість непридатного/втраченого та у разі зміни персональних даних”**

|  |
| --- |
| **Інформація про суб’єкт надання адміністративної послуги**  |
| 1 | Суб’єкт надання адміністративної послуги  | Управління соціального захисту населення Первомайської міської ради Харківської області, відділ координації соціальної роботи. 64102, Харківська обл., м. Первомайський,  4 мікрорайон, буд. 21, телефон: (05748) 3-40-85 E-mail: uszn@pervom-rada.gov.ua |
| **Інформація про центр надання адміністративних послуг** |
| Найменування центру надання адміністративних послуг, в якому здійснюється обслуговування суб’єкта звернення |  Центр надання адміністративних послуг в м. Первомайський виконавчого комітету Первомайської міської ради Харківської області |
| 2 | Місцезнаходження  | 64102, Харківська область, м. Первомайський, проспект Незалежності, 1 |
| 3 | Інформація щодо режиму роботи  | Понеділок, вівторок, середа, п’ятниця: 08.00-17.00 год.,четвер: 08.00-20.00 год.,субота 08.00-15.00 год.,без перерви на обід, вихідний –неділя.  |
| 4 | Телефон/факс (довідки),адреса електронної пошти та веб-сторінки центру надання адміністративних послуг  | Тел./факс (05748) 34103e-mail: tsnap.pervom@ukr.netskype: tsnap.pervomayskiy<http://www.pervom-rada.gov.ua/> |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** |
| 5 | Закони України |  “Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту” від 22 жовтня 1993 № 3551-XII  |
| 6 | Акти Кабінету Міністрів України | Постанова Кабінету Міністрів України від 12.05.1994 № 302 “Про порядок видачі посвідчень і нагрудних знаків ветеранів війни”;постанова Кабінету Міністрів України від 08.09.2015 № 685 “Про затвердження Порядку надання статусу особи з інвалідністю внаслідок війни особам, які отримали інвалідність внаслідок поранення, контузії, каліцтва або захворювання, одержаних під час безпосередньої участі в антитерористичній операції, здійсненні заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі істримування збройної агресії Російської Федерації в Донецькій та Луганській областях, забезпеченні їх проведення, під час безпосередньої участі у заходах, необхідних для забезпечення оборони України, захисту безпеки населення та інтересів держави у зв’язку з військовою агресією Російської Федерації проти України”;постанова Кабінету Міністрів України від 23.09.2015 № 739 “Питання надання статусу учасника війни деяким особам”;постанова Кабінету Міністрів України від 23.09.2015 № 740 “Про затвердження Порядку надання статусу члена сім’ї загиблого (померлого) Захисника чи Захисниці України”;постанова Кабінету Міністрів України від 26.04.1996 № 458 “Про комісії для розгляду питань, пов’язаних із встановленням статусу учасника війни відповідно до Закону України “Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту” |
| 7 | Акти центральних органів виконавчої влади | Наказ Міністерства соціального захисту населення України від 30 травня 1996 р. № 79 “Про затвердження Типового положення 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 | Рішення виконавчого комітету Первомайської міської ради Харківської області від 24 березня 2021 р. № 85 “Про затвердження складу комісії для розгляду питань, пов’язаних із встановленням статусу учасника війни” |
| **Умови отримання адміністративної послуги** |
| 9 | Підстава для одержання адміністративної послуги  | Звернення особи у зв’язку з непридатністю/втратою посвідчення або зміною персональних даних |
| 10 | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | 1) заява про видачу нового посвідчення (довільної форми) із зазначенням причини;2) фотокартка (кольорова) розміром 3 × 4 см; 3) копія 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);4) посвідчення, яке стало непридатним до використання та/або потребує заміни або копія посвідчення, яке втрачене (за наявності); 5) копія документа про зміну персональних даних (прізвища, імені, по батькові). ***Примітка: копії документів звіряються з оригіналами та завіряються адміністратором центру надання адміністративних послуг*** |
| 11 | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги  | Особисто або уповноваженою особою через центр надання адміністративних послуг |
| 12 | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги |  Безоплатно |
| у разі платності: |
| 12.1 | Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата | - |
| 12.2 | Розмір та порядок внесення плати за платну адміністративну послугу | - |
| 12.3 | Розрахунковий рахунок для внесення плати | - |
| 13 | Строк надання адміністративної послуги | 30 календарних днів |
| 14 | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | Подання неповного пакету документів, необхідних для надання (отримання) адміністративної послуги |
| 15 | Результат надання адміністративної послуги | Видача відповідного посвідчення /відмова у видачі відповідного посвідчення  |
| 16 | Способи отримання відповіді (результату) | Посвідчення вручаються особисто заявникам або за їхдорученням, оформленим в установленому законом порядку, уповноваженим особам у центрі надання адміністративних послуг за зареєстрованим місцем проживання, для внутрішньо переміщенихосіб – за фактичним місцем проживання відповідно до довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи |
| 17 | Примітка |  |

**В.о. начальника управління**

**соціального захисту населення Наталія ТАРАСОВА**