ЗАТВЕРДЖЕНО

наказ начальника управління соціального захисту населення виконавчого комітету

міської ради

02.11.2023 № 32/2023-н

(у редакції наказу начальника управління соціального захисту населення виконавчого комітету міської ради

22.05.2024 № 15/2024-н)

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**

**адміністративної послуги**

«Позбавлення статусу особи з інвалідністю внаслідок війни, члена сім’ї загиблого (померлого) Захисника чи Захисниці України за заявою такої особи»

управління соціального захисту населення виконавчого комітету Старокостянтинівської міської ради/віддалене робоче місце центру надання адміністративних послуг виконавчого комітету Старокостянтинівської міської ради

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

(найменування суб’єкта надання адміністративної послуги та / або центру надання адміністративних послуг)

|  |
| --- |
| **Інформація про суб’єкт надання адміністративної послуги та / або центр надання адміністративних послуг**  |
| 1 | Місцезнаходження  | **Управління соціального захисту населення виконавчого комітету Старокостянтинівської міської ради** 31100, Хмельницька обл., Хмельницький район  м. Старокостянтинів, провул. Подільський, 1 **Віддалені робочі місця ЦНАП:**вул. Центральна, буд. 20А, с. Баглаївул. Молодіжна, буд. 29А, с. Березневул. Молодіжна, буд. 2/4, c. Великі Мацевичівул. Миру, буд. 29, с. Великий Чернятинвул. Центральна, буд. 21, с. Вербородинцівул. Шкільна, буд. 102, с. Веснянкавул. Центральна, буд. 25, с. Волиця-Керекешинавул. Шевченка, 3/2, с. Воронківцівул. Грушевського, буд. 10, с. Григорівкавул. Садова, буд. 1/1, с. Губчавул. Центральна, буд. 9, с. Іршикивул. Центральна, буд. 20, с. Капустинвул. Центральна, буд. 25, с. Красносілкавул. Центральна, буд. 9/1, с. Огіївцівул. Центральна, буд. 17, с. Пашківцівул. Шевченка, буд. 1, с. Пенькивул. Перемоги, буд. 2, с. Радківцівул. Фесуна, буд. 1/2, с. Решнівкавул. Центральна, буд. 69, с. Росолівцівул. Прокоп’юка, буд. 4, с. Самчикивул. Центральна, буд. 13, с. Сахнівцівул. Садова, буд. 2, с. Стецьки |
| 2 | Інформація щодо режиму роботи  | **Графік роботи управління соціального захисту населення виконавчого комітету Старокостянтинівської міської ради:** Понеділок-четвер: 8:00 – 17:15,п’ятниця: 8:00 - 16:00;(обідня перерва – 12.00-13.00)вихідні дні: субота, неділя **Графік роботи віддалених робочих місць ЦНАП:**Понеділок-четвер: 8:00 – 17:15,п’ятниця: 8:00 - 16:00;(обідня перерва – 12.00-13.00)вихідні дні: субота, неділя  |
| 3 | Телефон, адреса електронної пошти та вебсайт | **Управління соціального захисту населення виконавчого комітету Старокостянтинівської міської ради** Контактний телефон: (03854) 3-18-31 телефон керівника:(03854)3-14-52 Адреса електронної пошти e-mail: mup-star@ukr.net  |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** |
| 4 | Закони України | Закон України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту»  |
| 5 | Акти Кабінету Міністрів України | Постанови Кабінету Міністрів України: від 12.05.1993 № 302 «Про порядок видачі посвідчень і нагрудних знаків ветеранів війни»; 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 і стримування 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»; від 23.09.2015 № 740 «Про затвердження Порядку надання статусу члена сім’ї загиблого (померлого) Захисника чи Захисниці України» |
| 6 | Акти центральних органів виконавчої влади | - |
| **Умови отримання адміністративної послуги** |
| 7 | Підстава для отримання адміністративної послуги | Звернення особи про позбавлення статусу (її законного представника або уповноваженої особи) |
| 8 | Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | 1. заява довільної форми до управління соціального захисту населення виконавчого комітету Старокостянтинівської міської ради або віддаленого робочого місця центру надання адміністративних послуг виконавчого комітету Старокостянтинівської міської ради за задекларованим/зареєстрованим місцем проживання (перебування) або за адресою фактичного місця проживання (для внутрішньо переміщених осіб), про позбавлення відповідного статусу із зазначенням причини;  2. посвідчення особи з інвалідністю внаслідок війни або посвідчення члена сім᾽ї загиблого Захисника чи Захисниці України; 3. лист талонів на право одержання проїзних документів (квитків) безоплатно (для осіб з інвалідністю внаслідок війни, за наявності); 4. копія документа, який надає повноваження законному представнику або уповноваженій особі представляти заявника, оформленого відповідно до законодавства (у разі звернення законного представника або уповноваженої особи |
| 9 | Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Ззаява та документи подаються особисто або законним представником або уповноваженою особою до управління соціального захисту населення виконавчого комітету Старокостянтинівської міської ради або віддаленого робочого місця центру надання адміністративних послуг виконавчого комітету Старокостянтинівської міської ради |
| 10 | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | Безоплатно |
| 11 | Строк надання адміністративної послуги | 30 календарних днів |
| 12 | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | Подання неповного пакету документів, необхідних для надання (отримання) адміністративної послуги |
| 13 | Результат надання адміністративної послуги | Рішення про позбавлення статусу та вилучення відповідного посвідчення і листа талонів (у осіб з інвалідністю внаслідок війни за наявності) |
| 14 | Способи отримання відповіді (результату) | Результат надання адміністративної послуги (письмове повідомлення про прийняте рішення) отримується: в управлінні соціального захисту населення виконавчого комітету Старокостянтинівської міської ради або віддаленого робочого місця центру надання адміністративних послуг виконавчого комітету Старокостянтинівської міської ради за задекларованим/зареєстрованим місцем проживання (перебування) або за адресою фактичного місця проживання (для внутрішньо переміщених осіб) |