ЗАТВЕРДЖЕНО

наказ начальника управління соціального захисту населення виконавчого комітету

міської ради

24.07.2023 № 15

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

02.11.2023 № 33)

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**

**адміністративної послуги**

«Вклеювання бланка-вкладки до посвідчення учасника бойових дій, особи з інвалідністю внаслідок війни II і III групи з числа учасників бойових дій у період Другої світової війни, яким виповнилося 85 років і більше»

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. Баглаї  вул. Молодіжна, буд. 29А, с. Березне  вул. Молодіжна, буд. 2/4, c. Великі Мацевичі  вул. Миру, буд. 29, с. Великий Чернятин  вул. Центральна, буд. 21, с. Вербородинці  вул. Шкільна, буд. 102, с. Веснянка  вул. Центральна, буд. 25, с. Волиця-Керекешина  вул. Шевченка, 3/2, с. Воронківці  вул. Грушевського, буд. 10, с. Григорівка  вул. Садова, буд. 1/1, с. Губча  вул. Центральна, буд. 9, с. Іршики  вул. Центральна, буд. 20, с. Капустин  вул. Центральна, буд. 25, с. Красносілка  вул. Центральна, буд. 9/1, с. Огіївці  вул. Центральна, буд. 17, с. Пашківці  вул. Шевченка, буд. 1, с. Пеньки  вул. Перемоги, буд. 2, с. Радківці  вул. Фесуна, буд. 1/2, с. Решнівка  вул. Центральна, буд. 69, с. Росолівці  вул. Прокоп’юка, буд. 4, с. Самчики  вул. Центральна, буд. 13, с. Сахнівці  вул. 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 / факс, електронна адреса, офіційний та веб-сайт | **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](mailto: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 | Постанова Кабінету Міністрів України від 12.05.1994 № 302 «Про порядок видачі посвідчень і нагрудних знаків ветеранів війни»; |
| 6 | Акти центральних органів виконавчої влади | - |
| **Умови отримання адміністративної послуги** | | |
| 7 | Підстава для отримання | Звернення учасника бойових дій, особи з інвалідністю внаслідок війни II і III групи з числа учасників бойових дій у період Другої світової війни, яким виповнилося 85 років і більше |
| 8 | Перелік необхідних документів | Заява про вклеювання бланка-вкладки до посвідчення (довільної форми) |
| 9 | Спосіб подання документів | Заява може бути подана особисто або уповноваженою особою до управління соціального захисту населення виконавчого комітету Старокостянтинівської міської ради або до адміністратора віддаленого робочого місця центру надання адміністративних послуг виконавчого комітету Старокостянтинівської міської ради |
| 10 | Платність (безоплатність) надання | Адміністративна послуга надається безоплатно |
| 11 | Строк надання | 30 календарних днів |
| 12 | Перелік підстав для відмови у наданні | Особа не є учасником бойових дій чи особою з інвалідністю внаслідок війни II і III групи з числа учасників бойових дій у період Другої світової війни, яким виповнилося 85 років і більше |
| 13 | Результат надання адміністративної послуги | Видача відповідного бланка-вкладки до посвідчення/відмова у видачі відповідного бланка-вкладки до посвідчення |
| 14 | Способи отримання відповіді (результату) | 1. Бланк-вкладка до відповідного посвідчення видається особисто заявникам або за їх дорученням, оформленим в установленому законом порядку, уповноваженим особам адміністратором віддаленого робочого місця центру надання адміністративних послуг виконавчого комітету Старокостянтинівської міської ради, що забезпечує видачу результатів адміністративних послуг  2. Бланк-вкладка до відповідного посвідчення вручаються особисто заявникам або за їх дорученням, оформленим в установленому законом порядку, уповноваженим особам в управлінні соціального захисту населення виконавчого комітету Старокостянтинівської міської ради |