#### ЗАТВЕРДЖУЮ

#### Директор департаменту

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_С. ВАСИЛЕНКО

« \_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2024 рік

**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**

Департамент праці та соціального захисту населення Миколаївської міської ради

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

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Інформація про суб’єкта надання адміністративної послуги**  **та/або центру надання адміністративних послуг** | | |
| 1 | Місцезнаходження | *Вул. Мала Морська,19* |
| 2 | Інформація щодо режиму роботи | *Пн-Чт*  *8.30-17.15 , обідня перерва 12.30-13.00*  *Пт 8.30-16.00* |
| 3 | Телефон, адреса електронної пошти та вебсайт | тел/факс (0512) 37-68-08  Е-mail: [departament.dpszn@mkrada.gov.ua](mailto:departament.dpszn@mkrada.gov.ua), сайт: <http://sotsdepart.mk.ua> |
| **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 адміністративної послуги | 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 документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Заява провклеювання бланка-вкладки до посвідчення(довільної форми);  посвідчення особи з інвалідністю внаслідок війни II і III або учасника бойових дій  (оригінал і копія);  довідка медико-соціальної експертної комісії (для осіб з інвалідністю);  довідка військкомату, яка підтверджує факт безпосередньої участі в бойових діях під час Другої світової війни (для осіб, яким виповнилося 85 років). |
| 9 | Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Особисто або уповноваженою особою через центр надання адміністративних послуг |
| 10 | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | Безоплатно |
| 11 | Строк надання адміністративної послуги | 30 календарних днів |
| 12 | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | 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) | Бланк-вкладка до відповідного посвідчення видається особисто заявникам або за їх дорученням, оформленим в установленому законом порядку, уповноваженим особам у районних УСВІК. |

Заступник директора департаменту Н. СКОПЕНКО