

ПОГОДЖЕНО
Рішення виконкому
Фонтанської сільської ради
№846 від 27 липня 2023 р.

Додаток 13
ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Міністерства у справах ветеранів
України
20 червня 2023 року №145(типові карт.)

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА 10-86/00239

адміністративної послуги

“Встановлення статусу учасника війни, видача посвідчення”

(в частині видачі нового посвідчення учасника бойових дій замість непридатного/втраченого та у разі зміни персональних даних)

Лиманське відділення управління соціального захисту населення

Одеської районної державної адміністрації

(найменування суб'єкта надання адміністративної)

Центр надання соціальних послуг Фонтанської сільської ради

(найменування центру надання адміністративних послуг)

Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги та / або центр надання адміністративних послуг	
1	Місцезнаходження вул. Центральна 33, смт. Доброслав Одеського району Одеської області 67500
2	Інформація щодо режиму роботи Понеділок – четвер: 8:00 – 17:00; п'ятниця: 8:00 – 15:45; обідня перерва: 12:00 – 12:45 Напередодні святкових і неробочих днів тривалість робочого часу скорочується на одну годину (крім періоду дії воєнного стану).
3	Телефон / факс, електронна адреса, офіційний веб-сайт Тел./факс (048) 55-9-62-19 Email:lymansocsr@ukr.net
4	Місцезнаходження ЦНАП 67562с. Крижанівка вул. Ветеранів будинок 5 Одеського району Одеської області Віддалені робочі місця: 67571 с. Фонтанка, вул. Степна буд. 4; 67513 с. Олександрівка, вул. Центральна буд.3 67572 с. Н.Дофінівка вул. Центральна 54а
5	Інформація щодо режиму роботи Понеділок-п'ятниця: з 8,00 до 17,00; Прийом: Понеділок-п'ятниця: з 9,00 до 16,00 Обідня перерва з 13,00 до 14,00 Вихідний- субота, неділя
6	Телефон / факс, електронна адреса, офіційний веб-сайт Телефони: Крижанівка (048)796-13-70 Соц. пит.(міжміський) (094)924-47-70 Соц.пит. (мобільний) Фонтанка (048)796-13-80 Соц.питання., прописка.(міжм.) (094)924-33-80 Соц. пит.,прописка(моб.) Н.Дофінівка (048)796-13-71 З усіх питань(міжміський)

Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
7	Закони України	Закон України “Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту”
8	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 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” та від 23.09.2015 № 739 “Питання надання статусу учасника війни деяким особам”
8а	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Міністерства соціального захисту населення України від 30.05.1996 № 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”, зареєстрований в Міністерстві юстиції України 04.06.1996 за № 264/1289
Умови отримання адміністративної послуги		
9	Підстава для отримання	Звернення особи про встановлення статусу
10	Перелік необхідних документів	1) Заява про встановлення статусу учасника війни (довільної форми); 2) копія сторінок паспорта громадянина України з даними про прізвище, ім’я та по батькові, дату і місце народження, серію та номер паспорта, ким і коли виданий паспорт та реєстрацію місця проживання або місця перебування особи. У разі отримання особою паспорта громадянина України у формі картки надається його копія та копія довідки про реєстрацію місця проживання; 3) архівні довідки, які підтверджують факт роботи заявника в період Другої світової війни; 4) інші документи, що підтверджують належність особи до учасників війни згідно зі статтями 8, 9 Закону України “Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту”; 5) фотокартка 3x4 см. Особи з числа учасників антитерористичної операції/операції Об’єднаних сил також подають документи, зазначені у пункті 2 постанови Кабінету Міністрів України від 23.09.2015 № 739 “Питання надання статусу учасника війни деяким особам
11	Спосіб подання документів	Особисто або уповноваженою особою через центр надання адміністративних послуг
12	Платність (безоплатність) надання	Адміністративна послуга надається безоплатно
13	Строк надання	30 календарних днів, (але не раніше проведення найближчого засідання виконкому сільської ради)

14	Перелік підстав для відмови у наданні	
15	Результат надання адміністративної послуги	Видача відповідного посвідчення/відмова у видачі відповідного посвідчення
16	Способи отримання відповіді (результату)	<p>1. Посвідчення вручаються особисто або за їх дорученням, оформленим в установленому законом порядку, уповноваженим особам у центрі надання адміністративних послуг, що забезпечує видачу результатів адміністративних послуг.</p> <p>2. Посвідчення вручаються особисто або за їх дорученням, оформленим в установленому законом порядку, уповноваженим особам безпосередньо в структурному підрозділі з питань соціального захисту населення районних, районних у м. Києві держадміністрацій, виконавчих органів міських, районних у місті (у разі їх утворення) рад.</p>

Голова виконкому



Наталія КРУПІЦЯ