####  ЗАТВЕРДЖУЮ

####  Директор департаменту

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

« \_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2024 рік

**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**

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) 37-68-08Е-mail: 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 20.08.2014 № 413 “Про затвердження Порядку надання та позбавлення статусу учасника бойових дій осіб, які захищали незалежність, суверенітет та територіальну цілісність України і брали безпосередню участь в антитерористичній операції, забезпеченні її проведення чи у здійсненні заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації в Донецькій та Луганській областях, забезпеченні їх здійснення, 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 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”;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 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”. |
| 6 | Акти центральних органів виконавчої влади | Наказ Міністерства у справах ветеранів України від 26.02.2021 № 43 “Про затвердження Положення про міжвідомчу комісію з питань розгляду матеріалів про визнання учасниками бойових дій та виплати одноразової грошової допомоги в разі загибелі (смерті) або інвалідності волонтера і деяких інших категорій осіб відповідно до Закону України “Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту”, зареєстрований у Міністерстві юстиції України 16.04.2021 за № 521/36143 |
| **Умови отримання адміністративної послуги** |
| 7 | Підстава для отримання адміністративної послуги\* | Звернення особи у зв’язку з непридатністю/втратою посвідчення або зміною персональних даних за зареєстрованим місцем проживання, для внутрішньо переміщених осіб – за фактичним місцем проживання відповідно до довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи |
| 8 | Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | 1. Заява про видачу нового посвідчення (довільної форми) із зазначенням причини;
2. фотокартка (кольорова, матова) 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. Документ, що підтверджує родинний зв'язок з загиблим(померлим) ветераном війни
5. посвідчення, яке стало непридатним до використання та/або потребує заміни або копія посвідчення, яке втрачене (за наявності);
6. копія документа про зміну персональних даних (прізвища, імені, по батькові);
7. копія повного витягу з Державного реєстру актів цивільного стану громадян щодо актового запису про народження (у разі зміни статі);
8. довідка про порушення або відмову в порушенні кримінальної справи за фактом викрадення посвідчення).
9. довідка про порушення або відмову в порушенні кримінальної справи за фактом викрадення посвідчення або документи, які підтверджують втрату посвідчення та визнають його недійсним (опубліковане в друкованих засобах масової інформації оголошення про визнання втраченого посвідчення недійсним (із зазначення серії, номера, прізвища, імені та по батькові);
10. Якщо орган соціального захисту населення за місцем проживання не приймав рішення про надання (встановлення) відповідного статусу, заявник надає повний комплект підтверджуючих документів або районне УСВК надсилає запит для отримання зазначених документів до органу соціального захисту населення, що приймав дане рішення.
 |
| 9 | Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Особисто або уповноваженою особою через департамент 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 | Подання неповного пакету документів, необхідних для надання (отримання) адміністративної послуги |
| 13 | Результат надання адміністративної послуги | Видача відповідного посвідчення/відмова у видачі відповідного посвідчення |
| 14 | Способи отримання відповіді (результату) | Посвідчення вручаються особисто заявникам або за їх дорученням, оформленим в установленому законом порядку, уповноваженим особам у районних УСВІК за зареєстрованим місцем проживання, для внутрішньо переміщених осіб – за фактичним місцем проживання відповідно до довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи. |

*\*КОПІЇ НАДАЮТЬСЯ ВИКЛЮЧНО З ОРІГІНАЛАМИ ПАПЕРОВИХ ДОКУМЕНТІВ*

Заступник директор департаменту Н. СКОПЕНКО