Додаток 65

до рішення виконавчого комітету

Миргородської міської ради

від «22» травня 2024 року № 267

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **МИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА**  **ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ** | |
| **Інформаційна карта**  **Видача направлення для отримання послуг з соціальної та професійної адаптації** | **ІК 3-4-4**  ***01586\**** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Орган, що надає послугу | Управління соціального захисту населення Миргородської міської ради |
| 2. | Місце подання документів та отримання результату послуги | Відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Миргородської міської ради  вул. Гоголя,171/1, тел/факс (05355) 5-03-18  e-mail: [cnap\_mirgorod@ukr.net](mailto:cnap_mirgorod@ukr.net)  *Віддалені робочі місця відділу «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Миргородської міської ради у сільських населених пунктах*  понеділок - четвер з 8.00 до 17.00  п’ятниця з 8.00 до 15.45  перерва з 12.00 до 12.45  Управління соціального захисту населення Миргородськоїміської ради (у *разі зміни адреси проживання в межах МТГ та персональних даних внутрішньо переміщеної особи)*  вул.Гоголя,92, тел./факс (05355)5-32-81  e-mail:[uszn1632@adm-pl.gov.ua](mailto:uszn1632@adm-pl.gov.ua)  понеділок - четвер з 8.00 до 17.00  п’ятниця з 8.00 до 15.45  перерва з 12.00 до 12.45 |
| 3. | Підстава для отримання адміністративної послуги | Статус особи, які мають особливі заслуги перед Батьківщиною, члени сімей таких осіб, члени сімей загиблих (померлих) ветеранів війни, члени сімей загиблих (померлих) Захисників та Захисниць України та постраждалі учасники Революції Гідності |
| 4. | Перелік документів, необхідних для надання послуги та вимоги до них | 1. Заява за затвердженою формою;  2. Копії документів (за умови пред'явлення оригіналів):  - індивідуальної програми реабілітації (для осіб з інвалідністю внаслідок війни);  - посвідчення учасника бойових дій або особи з інвалідністю внаслідок війни, або учасника війни, або постраждалого учасника Революції Гідності (засвідчується підписом заявника);  - документа, що підтверджує безпосередню участь в антитерористичній операції або забезпеченні її проведення з перебуванням безпосередньо в районах проведення антитерористичної операції у період її проведення – для учасника антитерористичної операції (засвідчується підписом заявника);  - документа, що підтверджує участь у здійсненні заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії російської федерації в Донецькій та Луганській областях, забезпеченні їх здійснення – для особи, яка здійснювала заходи із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії російської федерації у Донецькій та Луганській областях (засвідчується підписом заявника)  Копії документів завіряються посадовою особою управління соціального захисту населення або центру надання адміністративних послуг, яка/який прийняв заяву |
| 5. | Спосіб подання документів/ отримання результату | Заява та документи, необхідні для видачі посвідчення, подаються особою суб’єкту надання адміністративної послуги:  через уповноважених осіб виконавчого органу сільської, селищної, міської ради відповідної територіальної громади; посадових осіб центру надання адміністративних послуг;  поштою або в електронній формі через офіційний веб-сайт Мінсоцполітики або інтегровані з ним інформаційні системи органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, або Єдиний державний веб-портал електронних послуг (у разі технічної можливості) |
| 6. | Платність (безоплатність) надання | Послуга надається безоплатно |
| 7. | Строк надання | 1 день. |
| 8. | Перелік підстав для відмови  у наданні | 1. Надання неповного пакету документів 2. Невідповідність вмісту наданого пакета документів вимогам чинного законодавства. 3. Виявлення недостовірних відомостей у поданих документах подання недостовірних даних. |
| 9. | Результат надання адміністративної послуги | Повідомлення про реєстрацію в журналі обліку осіб, які звертаються для отримання послуг із соціальної та професійної адаптації |
| 10. | Способи отримання відповіді (результату) | Особисто, у випадках, передбачених законодавством: через представника (законного представника), засобами поштового або телекомунікаційного зв’язку. |
| 11. | Законодавчо- нормативна основа | 1. Закони України:  - «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту»;  - «Про освіту»;  - Про професійну (професійно-технічну) освіту»  2. Постанови Кабінету Міністрів України:  - від 21.06.2017 № 432 «Про затвердження Порядку організації соціальної та професійної адаптації учасників антитерористичної операції, осіб, які здійснювали заходи із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях, та постраждалих учасників Революції Гідності», зі змінами;  - від 31.03.2015 № 179 «Про затвердження Порядку використання коштів, передбачених у державному бюджеті для здійснення заходів із соціальної та професійної адаптації учасників антитерористичної операції, осіб, які здійснювали заходи із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях, та постраждалих учасників Революції Гідності, членів сімей загиблих (померлих) таких осіб» |
| 12. | Оскарження результату надання послуг | Дії або бездіяльністю надавача адміністративної послуги можуть бути оскаржені в порядку, встановленому Законом України «Про адміністративну процедуру»:   * до Управління у справах реінтеграції, соціального захисту ветеранів та внутрішньо переміщених осіб Полтавської обласної військової адміністрації; * до суду |

**Керуюча справами**

**виконавчого комітету Антоніна НІКІТЧЕНКО**