Додаток 1

до рішення виконавчого комітету Миргородської міської ради

від 15 лютого 2023 року № 43

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **МИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА**  **ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ** | |
| **Інформаційна карта**  **ВИДАЧА БЛАНКА-ВКЛАДКИ ДО ПОСВІДЧЕННЯ УЧАСНИКА БОЙОВИХ ДІЙ, ОСОБИ З ІНВАЛІДНІСТЮ ВНАСЛІДОК ВІЙНИ** | **ІК-21/53** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 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  http://myrgorod.pl.ua  e-mail: [cnap\_mirgorod@ukr.net](mailto:cnap_mirgorod@ukr.net)  Віддалене робоче місце відділу «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Миргородської міської ради  вул. Гоголя,92,  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 Миргородської міської ради  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 | Заява, наявність відповідного пакета документів. Бланк-вкладка видається учасникам бойових дій, особам з інвалідністю внаслідок війни II і III групи з числа учасників бойових дій у період Другої світової війни, яким виповнилося 85 років і більше. |
| 4. | Перелік документів, необхідних для надання послуги та вимоги до них | 1. Заява (з пред'явленням паспорта громадянина України або паспортного документа іноземця).  2. Копії документів (за умови пред'явлення оригіналів):  - пенсійного посвідчення;  - посвідчення учасника бойових дій або особи з інвалідністю внаслідок війни ІІ чи ІІІ групи;  - довідки МСЕК про групу та причину інвалідності (якщо надається посвідчення особи з інвалідністю внаслідок війни).  3. Довідка з військового комісаріату про службу у Збройних Силах, про участь у бойових діях у період Другої світової війни.  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. | Законодавчо- нормативна основа | 1. Закон України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту»;  2. Постанова Кабінету Міністрів України від 12. 05. 1994 № 302 «Про порядок видачі посвідчень і нагрудних знаків ветеранів війни», зі змінами |
| 7. | Платність (безоплатність) надання | Послуга надається безоплатно |
| 8. | Строк надання | 10 днів. |
| 9. | Перелік підстав для відмови  у наданні | Подання неповного пакету документів;  невідповідність поданих документів вимогам чинного законодавства;  подання недостовірних даних. |
| 10. | Результат надання адміністративної послуги | Вкладка до посвідчення / повідомлення про відмову у видачі вкладки. |
| 11. | Способи отримання відповіді (результату) | Особисто, у випадках, передбачених законодавством: через представника (законного представника), засобами поштового або телекомунікаційного зв’язку. |