**ПОГОДЖЕНО: ЗАТВЕРДЖЕНО:**

**Голова Надвірнянської районної Начальник управління соціального**

**державної адміністрації захисту населення Надвірнянської РДА**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_О.Кеніз \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Я.Гундяк**

**“\_\_\_\_”\_\_\_\_\_\_\_\_2018р. “\_\_\_\_”\_\_\_\_\_\_\_\_2018р.**

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**

**АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**ВСТАНОВЛЕННЯ СТАТУСУ ТА ВИДАЧА ПОСВІДЧЕННЯ**

**«ЧЛЕНА СІМ’Ї ЗАГИБЛОГО (ПОМЕРЛОГО) ВЕТЕРАНА ВІЙНИ»**

**Управління соціального захисту населення Надвірнянської райдержадміністрації**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Інформація про центр надання адміністративних послуг** | | | |
| Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб’єк-та звернення | | | Центр надання адміністративних послуг Надвірнянської районної державної адміністрації |
| 1. | Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги | | 78405, м. Надвірна,  вул. Визволення, 2 |
| 2. | Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги | | Понеділок – середа, п’ятниця: 8.00 – 15.00  четвер: 8.00 – 20.00  без обідньої перерви |
| 3. | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги | | (3475) 2-53-34  E-mail: [**cnap.nadvirna@gmail.com**](mailto:cnap.nadvirna@gmail.com)  www.nadrda.gov.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 | Постанови Кабінету Міністрів України:  - від 12.05.1994 № 302 „Про порядок видачі посвідчень і нагрудних знаків ветеранів війни”;  - від 23.09.2015 № 740 „Про затвердження Порядку надання статусу особи, на яку поширюється чинність Закону України „Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту”, деяким категоріям осіб |
| 6. | | Акти центральних органів виконавчої влади | - |
| 7. | | Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування/ | - |
| **Умови отримання адміністративної послуги** | | | |
| 8. | | Підстава для одержання адміністративної послуги | Особи, зазначені у статті 10 Закону України „Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту” |
| 9. | | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | **Для дружини (чоловіка):**  - заява;  - копія паспорта;  - копія свідоцтва про одруження;  - копія довідки МСЕК померлого ветерана війни;  - свідоцтво про смерть (копія) або повідомлення про  загибель ветерана війни;  - копія пільгового посвідчення (ВВв, УБД, УВв)  - довідка з РАЦС або с/ради про те, що повторно в шлюб не вступала (-в);  - копія документів, що підтверджують нагородження за  бойові дії в період ВВв та війни з Японією державними нагородами та орденами і медалями колишнього Союзу РСР (крім ювілейних).  **Для батьків (дітей):**  - копія свідоцтва про народження;  - копія довідки МСЕК про інвалідність дитини;  - довідка про причинний зв’язок смерті із захворюванням, отриманих під час бойових дій або  виконанням службових обов’язків  - довідка з військового комісаріату про смерть  військовослужбовця під час виконання обов’язків  військової служби;  - довідка про склад сім’ї;  - довідка, що підтверджує навчання за денною формою  у вищих навчальних закладах та професійно-технічних  навчальних закладах (для дітей померлих учасників  бойових дітей).  - фотокартка.  **Для сімей осіб, які загинули (померли) під час участі в антитерористичній операції** перелік документів, які є підставою для встановлення статусу члена сім’ї померлого (загиблого) ветерана війни визначено постановою Кабінету Міністрів України від 23.09.2015 № 740 |
| 10. | | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, через центр надання адміністративних послуг особисто чи за дорученням. |
| 11. | | Платність (безоплатність) надання адміністративної по-слуги | Безоплатно |
| 11.1 | | Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата | - | |
| 11.2. | | Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збо-ру) за платну адміністратив-ну послугу | - | |
| 11.3. | | Розрахунковий рахунок для внесення плати | - | |
| 12. | | Строк надання адміністратив-ної послуги | Рішення про встановлення статусу приймається протягом 7 робочих днів з дня подання необхідних документів | |
| 13. | | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | Ненадання підтверджуючих (в повному обсязі) документів | |
| 14. | | Результат надання адміністра-тивної послуги | Отримання „Посвідчення члена сім’ї загиблого” | |
| 15. | | Способи отримання відповіді (результату) | Посвідчення члена сім’ї загиблого видаються особисто або за їх дорученням рідним чи іншим особам, за що вони розписуються у відповідних документах | |
| 16. | | Примітка | Заяви приймаються за наявності оригіналів документів  У разі втрати посвідчення видається його дублікат. | |

Додаток до інформаційної картки

Форма заяви

Начальнику управління соціального захисту населення Надвірнянської районної державної адміністрації

Ярославу Гундяку

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

(прізвище, ім’я, по батькові)

адреса:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

тел.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Заява**

Прошу видати мені посвідчення «Члена сім’ї загиблого ( померлого) ветерана війни».

Прошу видати мені посвідчення «Члена сім’ї загиблого ( померлого) ветерана війни» у зв’язку з непридатністю посвідчення (*непридатне посвідчення додаю*).

Прошу видати мені нове посвідчення «Члена сім’ї загиблого ( померлого) ветерана війни» у зв’язку з втратою посвідчення.

***Необхідне підкреслити.***

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

(дата) (підпис)