

ПОГОДЖЕНО:

ЗАТВЕРДЖЕНО:

Начальниця управління забезпечення діяльності Центру надання адміністративних послуг у м. Чорноморську виконавчого комітету Чорноморської міської ради Одеської області

Начальниця управління соціальної політики Чорноморської міської ради Одеського району Одеської області


М.І. МАЦІЄВИЧ
" 2023 р.


М.Б. ПРИЩЕПА
" 2023 р.

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА

Встановлення статусу члена сім'ї загиблого (померлого) ветерана війни та члена сім'ї загиблого (померлого) Захисника чи Захисниці України, видача посвідчення/довідки, продовження строку дії посвідчення (вклеювання бланка-вкладки)

(назва адміністративної послуги)

Управління соціальної політики Чорноморської міської ради Одеського району Одеської області

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про Центр надання адміністративної послуги		
1.	Місцезнаходження Центру надання адміністративної послуги у м. Чорноморську	68003, Одеська область, Одеський район, м. Чорноморськ, пр-т Миру, 33
2.	Інформація щодо режиму роботи Центру надання адміністративної послуги	Години роботи Центру: понеділок, середа - п'ятниця з 8:00 до 18:00; вівторок з 08:00 до 20:00 Години прийому суб'єктів звернень в Центрі: понеділок, середа - п'ятниця з 9:00 до 17:00; вівторок з 09:00 до 20:00 без обідньої перерви
3.	Контактна інформація Центру надання адміністративної послуги: - телефон/факс (довідки); - адреса електронної пошти; - веб-сайт	Телефон Центру: 0800352828 e-mail: cnar@cmr.gov.ua ; сайт: https://od.cmr.gov.ua/cnar

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги

4.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	68001, Одеська область, Одеський район, м.Чорноморськ, вул. Хантадзе, 8
5.	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	<u>Години прийому в Управлінні:</u> понеділок - четвер з 08:00 до 17:00 п'ятниця з 08:00 до 16:00 обідня перерва з 12:00 до 13:00 субота, неділя - вихідний день
6.	Контактна інформація суб'єкта надання адміністративної послуги: - телефон/факс (довідки); - адреса електронної пошти; - веб-сайт	<u>Телефони Управління:</u> (04868) 3-42-52 (приймона) (04868) 2-55-82 (головний спеціаліст-юрисконсульт) <u>Адреса електронної пошти:</u> chernomorsksoc@gmail.com
Акти законодавства, що регулюють порядок та умови надання адміністративної послуги		
7.	Закони України (номер, дата, назва, частина, стаття)	Ст.ст. 10; 10-1 Закону України "Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту" від 22.10.1993 № 3551-ХІІ (зі змінами);
8.	Акти Кабінету Міністрів України (номер, дата, пункт, назва)	1. Постанова Кабінету Міністрів України від 12.05.1994 № 302 "Про порядок видачі посвідчень і нагрудних знаків ветеранів війни"; 2. Постанова Кабінету Міністрів України від 23.09.2015 № 740 "Про затвердження Порядку надання статусу члена сім'ї загиблого (померлого) Захисника чи Захисниці України"
9.	Акти центральних органів виконавчої влади (номер, дата, пункт, назва)	
10.	Акти місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування (номер, дата, пункт, назва)	
Умови отримання адміністративної послуги		
11.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Загибель (смерть) члена сім'ї внаслідок поранення, контузії, каліцтва, захворювання, одержаних під час захисту незалежності, суверенітету та територіальної цілісності України та за інших підстав, визначених статтями 10, 10 ¹ Закону України "Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту"

12.	<p>Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них з роз'ясненням по кожному пункту переліку документів</p>	<p>1) заява про видачу посвідчення/довідки (довільної форми);</p> <p>2) фотокартка (кольорова) розміром 3 × 4 см;</p> <p>3) 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. Для осіб віком до 14 років надається копія свідоцтва про народження;</p> <p>4) копія свідоцтва про смерть члена сім'ї або повідомлення про його загибель;</p> <p>5) причинний зв'язок смерті члена сім'ї з пораненням, контузією, захворюванням, отриманим при захисті Батьківщини, чи з інших причин, визначених статтею 10¹ Закону України "Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту";</p> <p>6) копія свідоцтва про одруження;</p> <p>7) довідка про призначення пенсії у разі втрати годувальника.</p> <p>Крім цього у випадках, передбачених статтею 10¹ Закону України "Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту":</p> <p>8) довідка медичного закладу про інвалідність до досягнення повноліття;</p> <p>9) копія посвідчення ветерана війни члена сім'ї.</p> <p>Для членів сімей осіб, які загинули (померли) під час участі в антитерористичній операції/операції Об'єднаних сил та заходах, необхідних для забезпечення оборони України, захисту безпеки населення та інтересів держави у зв'язку з військовою агресією Російської Федерації проти України, перелік документів, які є підставою для встановлення статусу члена сім'ї померлого (загиблого) Захисника чи Захисниці України, визначено Порядком надання статусу члена сім'ї загиблого (померлого) Захисника чи Захисниці України, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 23.09.2015 № 740.</p> <p>У разі продовження дії відповідного посвідчення: Заява про продовження дії посвідчення (довільної форми).</p>
13.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання	Особисто або уповноваженою особою через центр надання адміністративних послуг

	адміністративної послуги	
14.	Платність/безоплатність надання адміністративної послуги	Адміністративна послуга надається безоплатно
	У разі платності:	
14.1.	Акти законодавства, на підставі яких стягується плата (номер, дата, назва, стаття) за надання адміністративної послуги	
14.2.	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	
14.3.	Банківські реквізити для внесення плати	
15.	Строк надання адміністративної послуги	30 календарних днів
16.	Строк дії адміністративної послуги	
17.	Вичерпний перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	<ol style="list-style-type: none"> 1. Подання неповного пакету документів, необхідних для надання (отримання) адміністративної послуги; 2. невідповідність поданих документів вимогам чинного законодавства; 3. подання недостовірних даних
18.	Результат надання адміністративної послуги	Видача відповідного посвідчення (довідки, бланка-вкладки про продовження строку дії посвідчення)/відмова у видачі відповідного посвідчення (довідки, бланка-вкладки про продовження строку дії посвідчення)
19.	Способи одержання відповіді (результату)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Посвідчення/довідка/бланк-вкладка про продовження строку дії 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 за зареєстрованим місцем проживання, для внутрішньо переміщених осіб – за фактичним місцем проживання відповідно до довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи. 2. Посвідчення/довідка/бланк-вкладка про продовження строку дії 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 за зареєстрованим місцем проживання, для внутрішньо переміщених осіб – за фактичним місцем проживання відповідно до довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи.
20.	Примітка	