

ПОГОДЖЕНО
Розпорядженням Дар'ївської сільської
військової адміністрації
від 06.08.2023 № 203

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказом Міністерства у справах ветеранів України
20 червня 2023 року № 145

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

15-14 (01198) Вклеювання бланка-вкладки до посвідчення учасника бойових дій, особи з інвалідністю внаслідок війни II і III групи з числа учасників бойових дій у період Другої світової війни, яким виповнилося 85 років і більше

Міністерство у справах ветеранів України

Відділ Центр надання адміністративних послуг Дар'ївської сільської ради

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг		
1	Місцезнаходження	Міністерство у справах ветеранів України: провулок Музейний, буд. 12, м. Київ, 01001 Відділ ЦНАП Дар'ївської сільської ради: вул.Соборна 126, Херсонська область, Херсонський район, с. Дар'ївка, 75032.
2	Інформація щодо режиму роботи	Міністерство у справах ветеранів України: Понеділок – четвер: 8:00 – 17:00; п'ятниця: 8:00 – 15:45; обідня перерва: 12:00 – 12:45 Напередодні святкових і неробочих днів тривалість робочого часу скорочується на одну годину (крім періоду дії воєнного стану). Відділ ЦНАП Дар'ївської сільської ради: Понеділок – п'ятниця: 08:00 – 16:00; обідня перерва: без перерви; субота, неділя: вихідний.
3	Телефон, адреса електронної пошти та вебсайт	Міністерство у справах ветеранів України: Тел./факс (044) 281-08-57 control@mva.gov.ua (адреса електронної пошти) https://mva.gov.ua/ (вебсайт) Відділ ЦНАП Дар'ївської сільської ради: моб. 0966657858, 0552702061 e-mail: cnapdarsil@khoda.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	Постанова Кабінету Міністрів України від 12.05.1994 № 302 "Про порядок видачі посвідчень і нагрудних знаків ветеранів війни"
6	Акти центральних органів виконавчої влади	-
Умови отримання адміністративної послуги		
7	Підстава для отримання адміністративної послуги	Звернення учасника бойових дій, особи з інвалідністю внаслідок війни II і III групи з числа учасників бойових дій у період Другої світової війни, яким виповнилося 85 років і більше
8	Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заява про вклеювання бланка-вкладки до посвідчення (довільної форми)
9	Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Особисто або уповноваженою особою через центр 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	Особа не є учасником бойових дій чи особою з інвалідністю внаслідок війни II і III групи з числа учасників бойових дій у період Другої світової війни, яким виповнилося 85 років і більше
13	Результат надання адміністративної послуги	Видача відповідного бланка-вкладки до посвідчення/відмова у видачі відповідного бланка-вкладки до посвідчення
14	Способи отримання відповіді (результату)	1. Бланк-вкладка до відповідного посвідчення видається особисто заявникам або за їх дорученням, оформленим в установленому законом порядку, уповноваженим особам у центрі надання адміністративних послуг, що забезпечує видачу результатів адміністративних послуг. 2. Бланк-вкладка до відповідного посвідчення вручаються особисто заявникам або за їх дорученням, оформленим в установленому законом порядку, уповноваженим особам безпосередньо у структурному підрозділі з питань соціального захисту населення районних, районних у м. Києві держадміністрацій, виконавчих органів міських, районних у місті (у разі їх утворення) рад.

Директор Департаменту
соціального захисту

Руслан ПРИХОДЬКО

ПОГОДЖЕНО
Розпорядженням Дар'ївської сільської
військової адміністрації
від 06.08.2023 № 2023

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказом Міністерства у справах ветеранів України
20 червня 2023 року № 145

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

15-14 (01198) Вклеювання бланка-вкладки до посвідчення учасника бойових дій, особи з інвалідністю внаслідок війни II і III групи з числа учасників бойових дій у період Другої світової війни, яким виповнилося 85 років і більше

Міністерство у справах ветеранів України

Відділ Центр надання адміністративних послуг Дар'ївської сільської ради

№ з/п	Етапи опрацювання звернення про надання послуги	Відповідальна посадова особа суб'єкта надання послуги	Структурні підрозділи суб'єкта надання послуги, відповідальні за етапи	Строки виконання етапів опрацювання
1	Ресстрація (оформлення) звернення суб'єкта звернення	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	Центр надання адміністративних послуг	У день звернення заявника
		Посадова особа Управління документообігу та звернення громадян Міністерства у справах ветеранів України	Управління документообігу та звернення громадян Міністерства у справах ветеранів України	
2	Передача вхідного пакета документів відповідальному співробітнику Міністерства у справах ветеранів України	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	Центр надання адміністративних послуг	Протягом трьох робочих днів
		Посадова особа Управління документообігу та звернення громадян Міністерства у справах ветеранів України	Управління документообігу та звернення громадян Міністерства у справах ветеранів України	
3	Отримання документів та матеріалів для опрацювання. Перевірка відповідності пакету	Посадова особа відділу з надання статусів Департаменту соціального захисту Міністерства у справах ветеранів України	Відділ з надання статусів Департаменту соціального захисту Міністерства у справах ветеранів України	Протягом трьох робочих днів від дня надходження заяви від центру надання адміністративних послуг

	документів вимогам законодавства			Протягом 3 – 4 робочих днів від дня реєстрації заяви в Міністерстві у справах ветеранів
4	Підготовка пакету документів до розгляду на засіданні відповідної міжвідомчої комісії	Посадова особа відділу з надання статусів Департаменту соціального захисту Міністерства у справах ветеранів України	Відділ з надання статусів Департаменту соціального захисту Міністерства у справах ветеранів України	Протягом 5 – 10 робочих днів від дня надходження заяви від центру надання адміністративних послуг
				Протягом 5 – 15 робочих днів від дня реєстрації заяви в Міністерстві у справах ветеранів
5	Винесення документів на розгляд Міжвідомчої комісії для: прийняття рішення про надання (відмову в наданні) статусу; у разі потреби, уточнення інформації про осіб, стосовно яких подані документи (надсилання необхідних запитів), заслуховування пояснень таких осіб, свідків, представників державних органів та прийняття рішення про надання (відмову в наданні) статусу в місячний строк з дня надходження документів (уточненої інформації)	Посадова особа відділу з надання статусів Департаменту соціального захисту Міністерства у справах ветеранів України	Відділ з надання статусів Департаменту соціального захисту Міністерства у справах ветеранів України	Протягом 17 робочих днів від дня надходження заяви особи від центру надання адміністративних послуг або надходження уточненої інформації стосовно неї
				Протягом 15 – 20 робочих днів від дня реєстрації заяви особи або надходження уточненої інформації стосовно неї (у разі уточнення інформації) до Міністерства у справах ветеранів

6	Оформлення та підписання рішення Міжвідомчої комісії головою і секретарем, скріплення рішення гербовою печаткою Мінветеранів	Посадова особа відділу з надання статусів Департаменту соціального захисту Міністерства у справах ветеранів України	Відділ з надання статусів Департаменту соціального захисту Міністерства у справах ветеранів України	Протягом двох робочих днів від дня прийняття рішення Міжвідомчою комісією
7	Передача результату надання послуги до центру надання адміністративних послуг	Посадова особа Департаменту соціального захисту Міністерства у справах ветеранів України	Департамент соціального захисту Міністерства у справах ветеранів України	Протягом одного дня з дня отримання результату надання послуги (у разі подання заяви через центр надання адміністративних послуг)
8	Направлення повідомлення про готовність результату послуги замовнику	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	Центр надання адміністративних послуг	В одинденний термін
9	Видача результату надання послуги	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	Центр надання адміністративних послуг	У день звернення заявника
		Посадова особа Управління документообігу та звернення громадян Міністерства у справах ветеранів України	Управління документообігу та звернення громадян Міністерства у справах ветеранів України	В одинденний термін

Оскарження результату надання послуги

Дії або бездіяльність адміністратора центру надання адміністративних послуг та/або посадової особи Міністерства у справах ветеранів України можуть бути оскаржені до суду в порядку, встановленому законом.

Термін надання адміністративної послуги визначений нормативно-правовими актами: 30 календарних днів

**Директор Департаменту
соціального захисту**

Руслан ПРИХОДЬКО