**ЗАТВЕРДЖЕНО**

**Заступник міського голови з питань**

**діяльності виконавчих органів ради**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Віра МОТРЕЧКО**

 **(підпис)**

**МП**

**«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2023 р.**

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**

**адміністративної послуги**

**«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)»**

Департамент соціального захисту населення Сумської міської ради / Управління «Центр надання адміністративних послуг у м. Суми» Сумської міської ради»

(найменування суб’єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг)

|  |
| --- |
| **Інформація про суб’єкта надання адміністративної послуги**  |
| 1 | Місцезнаходження  | м. Суми вул. Харківська, буд. 35м. Суми, вул. вул. Британська, буд. 21 |
| 2 | Інформація щодо режиму роботи  | Департамент соціального захисту населення Сумської міської ради (м. Суми, вул. Харківська, буд.35):понеділок – четвер: 800-1715, п’ятниця: 800-1600, перерва на обід з 1200-1300, вихідний день субота – неділяУправління «Центр надання адміністративних послуг у м. Суми» Сумської міської ради (м. Суми, вул. Британська, буд. 21):понеділок – четвер: 800-1715, п’ятниця: 800-1600, вихідний день субота – неділя |
| 3 | Телефон, адреса електронної пошти та вебсайт | Телефон/факс (0542) 788-888, (0542) 787-149Е-mail: dszn@smr.gov.ua[https://dszn.smr.gov.ua](https://dszn.smr.gov.ua/) Телефон/факс (0542) 700-574, (0542) 700-575Е-mail: cnap@smr.gov.ua http://cnap.sumy.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 23.09.2015 № 740 «Про затвердження Порядку надання статусу члена сім’ї загиблого (померлого) Захисника чи Захисниці України» (зі змінами) Постанова Кабінету Міністрів України від 12.05.1994 № 302 «Про порядок видачі посвідчень і нагрудних знаків ветеранів війни» (зі змінами) |
| **Умови отримання адміністративної послуги** |
| 6 | Підстава для отримання адміністративної послуги | Звернення особи |
| 7 | Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Свідоцтво про смерть або повідомлення про загибель особи Документи про безпосереднє залучення особи, яка загинула (пропала безвісти) чи померла, до забезпечення проведення антитерористичної операції, забезпечення здійснення заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях в районах та у період здійснення зазначених заходів, про виконання особою мобілізаційних завдань (замовлень) для участі у здійсненні заходів, необхідних для забезпечення оборони України, захисту безпеки населення та інтересів держави у зв’язку з військовою агресією Російської Федерації проти України, або направлення (прибуття) у відрядження для безпосередньої участі в антитерористичній операції в районах її проведення, забезпечення здійснення заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях в районах та у період здійснення зазначених заходів (витяги з наказів, розпоряджень, посвідчень про відрядження, книг нарядів, матеріалів спеціальних/службових розслідувань за фактами отримання поранень, документи, що підтверджують виконання підприємством, установою і організацією мобілізаційних завдань (замовлень), а також документи, що були підставою для прийняття керівником підприємства, установи і організації рішення про направлення особи у таке відрядження; копія постанови штатної військово-лікарської комісії відповідного військового формування; копія свідоцтва про шлюб (для дружини/чоловіка загиблого)Паспорт громадянина УкраїниДовідка про присвоєння реєстраційного номера облікової картки платника податків (крім осіб, які мають відмітку в паспорті про відмову від прийняття такого номера)Свідоцтво про одруження (для дружин/чоловіків загиблих)Свідоцтво про народження (для дітей, батьків загиблих)Фото 3х4 (1 шт. для осіб віком від 14 років) |
| 8 | Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Заява та документи, подаються особисто за зареєстрованим місцем проживання |
| 9 | Платність (безоплатність) надання | Адміністративна послуга надається безоплатно |
| 10 | Строк надання адміністративної послуги | Протягом місяця |
| 11 | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | Подання документів до заяви не в повному обсязі, заява подана особою, яка не має права на встановлення статусу |
| 12 | Результат надання адміністративної послуги | Встановлення статусу / відмова у встановленні статусу |
| 13 | Способи отримання відповіді (результату) | Посвідчення вручаються особисто заявнику або за його дорученням, оформленим в установленому законом порядку, уповноваженій особі |

 