**ЗАТВЕРДЖЕНО**

**Заступник міського голови з питань**

**діяльності виконавчих органів ради**

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

 **(підпис)**

**МП**

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

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**

**адміністративної послуги**

**«ВСТАНОВЛЕННЯ СТАТУСУ УЧАСНИКА ВІЙНИ, ВИДАЧА ПОСВІДЧЕННЯ»**

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’єкт надання адміністративної послуги та / або центр надання адміністративних послуг** |
| 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: 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, перерва на обід: 1200-1300, вихідний день – субота, неділя |
| 3 | Телефон / факс, електронна адреса, офіційний веб-сайт  | Телефон/факс (0542) 788-888Е-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 №739 «Питання надання статусу учасника війни деяким особам](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/739-2015-%D0%BF#Text)» (зі змінами)[Постанова Кабінету Міністрів України від 26.04.1996 №458 «Про комісії для розгляду питань, пов'язаних із встановленням статусу учасника війни, відповідно до Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/458-96-%D0%BF#Text)» (зі змінами)[Наказ Міністерства соціального захисту населення України від 30.05.1996 №79 «Про затвердження Типового положення про комісії для розгляду питань, пов'язаних із встановленням статусу учасника війни відповідно до Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту» (зі змінами)](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0264-96#Text) |
| **Умови отримання адміністративної послуги** |
| 6 | Підстава для отримання  | Звернення особи |
| 7 | Перелік необхідних документів | Архівні довідки, які підтверджують факт роботи заявника в період війни; інші документи, що підтверджують належність особи до учасників війни, згідно статей 8, 9 Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту»Документи про безпосереднє залучення до виконання завдань антитерористичної операції в районах її проведення (витяги з наказів керівника Антитерористичного центру при СБУ або особи, яка його заміщує, першого заступника чи заступника керівника Антитерористичного центру при СБУ про залучення до забезпечення проведення антитерористичної операції, витяги з наказів керівника оперативного штабу з управління антитерористичною операцією, його заступників або керівників секторів (командирів оперативно-тактичних угрупувань) про підпорядкування керівнику оперативного штабу з управління антитерористичною операцією в районах її проведення), а також інші документи, видані державними органами, підприємствами, установами, організаціями, що містять відомості про безпосередню участь працівника в забезпеченні виконання завдань антитерористичної операції в районах її проведення (витяги з наказів і розпоряджень, посвідчень про відрядження, книг нарядів, матеріалів спеціальних (службових) розслідувань за фактами отримання поранень) - для працівників, які на строк не менше ніж 30 календарних днів, у тому числі за сукупністю днів перебування, залучалися та брали безпосередню участь у забезпеченні проведення антитерористичної операції, перебуваючи безпосередньо в районах її проведення; витяги з наказів Генерального штабу Збройних Сил про залучення до здійснення заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації в Донецькій та Луганській областях, витяги з наказів Командувача об’єднаних сил, командирів оперативно-тактичних угрупувань про прибуття (вибуття) до (з) районів здійснення таких заходів, документи про направлення у відрядження до районів здійснення таких заходів - для працівників, які на строк не менше ніж 30 календарних днів, у тому числі за сукупністю днів перебування, залучалися та брали безпосередню участь у забезпеченні здійснення заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації в Донецькій та Луганській областях, перебуваючи безпосередньо в районах та у період здійснення зазначених заходів (*для осіб з числа учасників антитерористичної операції*)Паспорт громадянина УкраїниДовідка про присвоєння реєстраційного номера облікової картки платника податків (крім осіб, які мають відмітку в паспорті про відмову від прийняття такого номера) Фото 3х4 см (1 шт.)  |
| 8 | Спосіб подання документів  | Заява та документи, подаються особисто за зареєстрованим місцем проживання |
| 9 | Платність (безоплатність) надання  | Адміністративна послуга надається безоплатно |
| 10 | Строк надання  | Протягом місяця |
| 11 | Перелік підстав для відмови у наданні  | Подання документів до заяви не в повному обсязі; заява подана особою, яка не має права на встановлення статусу |
| 12 | Результат надання адміністративної послуги | Отримання/відмова в отриманні посвідчення учасника війни |
| 13 | Способи отримання відповіді (результату) | Посвідчення вручаються особисто заявнику або за його дорученням, оформленим в установленому законом порядку, уповноваженій особі |

 