

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Наказ Міністерства  
соціальної політики  
України  
11.05.2019 № 723

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**  
**адміністративної послуги**  
**„ВСТАНОВЛЕННЯ СТАТУСУ ТА ВИДАЧА ПОСВІДЧЕНЬ «ДИТИНА ВІЙНИ»”**  
**Тячівське управління соціального захисту населення**  
(найменування суб’єкта надання адміністративної послуги / центру надання адміністративних послуг / виконавчого органу ради об’єднаної територіальної громади)

<b>Інформація про суб’єкт надання адміністративної послуги / центр надання адміністративних послуг / виконавчий орган ради об’єднаної територіальної громади</b>		
1	Місцезнаходження	Центр надання адміністративних послуг Тячівської міської ради
2	Інформація щодо режиму роботи	Понеділок, Вівторок, Середа, П’ятниця з 9. <sup>00</sup> до 16. <sup>00</sup> Четвер з 9. <sup>00</sup> до 20. <sup>00</sup> Субота з 9. <sup>00</sup> до 15. <sup>00</sup> Без обідньої перерви Неділя – вихідний
3	Телефон / факс, електронна адреса, офіційний веб-сайт	90500, Закарпатська обл., м. Тячів, вул. Нересенська, 5 (перший поверх), тел.096-284-02-00, snar-city.gov.ua
<b>Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги</b>		
4	Закони України	Закон України “Про соціальний статус дітей війни” від 18.11.2004 № 2195-IV
5	Акти Кабінету Міністрів України	-
6	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Міністерства праці та соціальної політики України від 05.04.2006 № 107 «Про порядок посвідчення права особи на пільги відповідно до Закону України «Про соціальний захист дітей війни»
<b>Умови отримання адміністративної послуги</b>		
7	Підстава для отримання	Документи, які підтверджують право на встановлення статусу «Дитина війни» відповідно до п. 3 Наказу Міністерства праці та соціальної політики України «Про порядок посвідчення права особи на пільги відповідно до Закону України «Про соціальний захист дітей війни»
8	Перелік необхідних	Заява Оригінали:

	документів	<ul style="list-style-type: none"> <li>- паспорт,</li> <li>- свідоцтво про народження,</li> <li>- свідоцтво про одруження,</li> <li>- пенсійне посвідчення,</li> </ul> Копії: <ul style="list-style-type: none"> <li>- паспорт,</li> <li>- пенсійне посвідчення</li> </ul>
9	Спосіб подання документів	Особисто заявником при наявності документів, що є підставою для встановлення статусу «Дитина війни»
10	Платність (безоплатність) надання	Адміністративна послуга надається безоплатно
11	Строк надання	Протягом 4 робочих днів після подання документів
12	Перелік підстав для відмови у наданні	Відсутність документів, підтверджуючих право на встановлення статусу Виявлення недостовірних відомостей у поданих документах
13	Результат надання адміністративної послуги	Встановлення статусу «Дитина війни» та надання відповідного посвідчення.
14	Способи отримання відповіді (результату)	Замовник послуги отримує посвідчення особисто

Начальник управління  
соціального захисту населення

В.В.Бонка

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА**  
**адміністративної послуги**  
**„ВСТАНОВЛЕННЯ СТАТУСУ ТА ВИДАЧА ПОСВІДЧЕНЬ «ДИТИНА ВІЙНИ»”**

**Тячівське управління соціального захисту населення**

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги / центру надання адміністративних послуг / виконавчого органу ради об'єднаної територіальної громади)

№ за п/п	Етапи надання адміністративної послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія (виконує, бере участь, погоджує, затверджує)	Строки виконання (дії, рішення)
1	Приймає відповідні документи, реєструє звернення та перевіряє право на отримання статусу «Дитина війни» згідно чинного законодавства	Адміністратор ЦНАП	виконує	1 день
2	Перевірка правильності повноти поданих документів для призначення допомоги та передача особових справ до Тячівського управління соціального захисту	Адміністратор ЦНАП	виконує	Не пізніше наступного робочого дня
3	Оформлення довідки про надання статусу «Дитина війни» та реєстрація її в журналі видачі довідок «Дітям війни»	Працівник Тячівського управління соціального захисту	затверджує виконує	1 день
4	Видача довідки про надання статусу «Дитина війни»	Адміністратор ЦНАП	виконує	
5	Ознайомлює заявника із переліком установ та організацій - надавачів послуг, їх юридичними	Адміністратор ЦНАП	виконує	В день видачі посвідчення

Загальна кількість днів надання адміністративної послуги 4 дні.

Начальник управління  
соціального захисту населення

В.В.Бонка