ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення виконавчого комітету
Костринської сільської ради
від 28 березня 2024 року №29

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ
01198

Вклеювання бланка-вкладки до посвідчення учасникам бойових дій, особам з інвалідністю внаслідок війни II і III групи з числа учасників бойових дій у період Другої світової війни, яким виповнилося 85 років і більше

Відділ соціального захисту населення Костринської сільської 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	Відділ «Центр надання адміністративних послуг Костринської сільської ради» Ужгородського району Закарпатської області 89022, с. Кострина, 47 Ужгородський район, Закарпатська область
2.	Інформація щодо режиму роботи	Понеділок- п'ятниця 9:00 до 16:00 Обідня перерва: без перерви Вихідні дні : субота, неділя
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт:	Телефон : 0952582612 Адреса електронної пошти : inbox@kostrynska-gromada.gov.ua Офіційний веб-сайт:https://kostrynska-gromada.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
6.	Закони України	Закон України "Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту"
7.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 12.05.1994 № 302 "Про порядок видачі посвідчень і нагрудних знаків ветеранів війни"; Розпорядження Кабінету Міністрів України від 16 травня 2014 р. № 523-р «Деякі питання надання адміністративних послуг через центри надання адміністративних послуг» (зі змінами)
8.	Акти центральних органів виконавчої влади	
9.	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	Рішення I сесії VIII скликання (четвертого пленарного засідання) №69 від 20.01.2021 року «Про створення юридичної особи відділу соціального захисту населення Костринської сільської ради»
Умови отримання адміністративної послуги		
10.	Підстава для одержання 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
11.	Перелік необхідних документів	Заява про вклеювання бланка-вкладки до посвідчення (довільної форми)
12.	Спосіб подання документів	Особисто або уповноваженою особою через центр надання адміністративних послуг
13.	Платність (безоплатність) надання	Безоплатно
14.	Строк надання	30 календарних днів
15.	Перелік підстав для відмови у наданні	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
16.	Результат надання адміністративної послуги	Видача відповідного бланка-вкладки до посвідчення/відмова у видачі відповідного бланка-вкладки до посвідчення
17.	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.