**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Рішення виконавчого комітету

Городоцької сільської ради

24.11.2023 року №270

**ТИПОВА ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**

**АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**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**

**Відділ (Центр) з питань надання адміністративних послуг**

**Городоцької сільської ради Рівненського району Рівненської області**

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Інформація про суб’єкта надання адміністративної послуги**  **та/або центру надання адміністративних послуг** | | |
| 1 | Місцезнаходження | Відділ з питань надання адміністративних послуг Городоцької сільської ради Рівненського району Рівненської області:  вул. Шевченка, 4, с.Городок, 35331,  Філія вул.Соборна,195, м.Рівне |
| 2 | Інформація щодо режиму роботи | Відділ з питань надання адміністративних послуг Городоцької сільської ради Рівненського району Рівненської області: вул. Шевченка, 4, с.Городок, 35331,  Понеділок – з 9.00 до 17.00  Вівторок – з 9.00 до 17.00  Середа – з 9.00 до 17.00  Четвер – з 11.00 до 17.00  П’ятниця – з 9.00 до 16.00  Обідня перерва –з 13-00 до 14-00  Вихідний - Субота, неділя  Філія: вул.Соборна,195, м.Рівне  Понеділок – з 9.00 до 17.00  Вівторок – з 9.00 до 17.00  Середа – з 9.00 до 17.00  Четвер – з 11.00 до 20.00  П’ятниця – з 9.00 до 16.00  Субота – з 09.00 до 13.00  Без обідньої перерви  Вихідний - неділя |
| 3 | Телефон, адреса електронної пошти та вебсайт | *+380965001783*  Ел.пошта: [cnap\_gorodok@ukr.net](mailto:cnap_gorodok@ukr.net)  Веб-сайт: <https://gorodok-gromada.gov.ua/tsnap/> |
| **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 провклеювання 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. |

**Начальник відділу (Центру) з питань надання Павло ТАРАСОВИЧ**

**адміністративних послуг Городоцької сільської ради**