#  ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ управління соціального захисту населення Володимир-Волинської РДА

 01.10.2021 № \_\_86\_\_\_\_\_\_\_\_

 **ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**

**адміністративної послуги**

**„ВСТАНОВЛЕННЯ СТАТУСУ ДИТИНИ ВІЙНИ ˮ**

***Центр надання адміністративних послуг у Виконавчому комітеті Литовезької сільської ради***

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

|  |
| --- |
| **Інформація про суб’єкт надання адміністративної послуги та / або центр надання адміністративних послуг** |
| 1 | Місцезнаходження  | 45325, Волинська область, Володимирський район, с. Литовеж, вул. Володимира Якобчука, 11 |
| 2 | Інформація щодо режиму роботи  | Понеділок, вівторок, середа: 09.00 -16.30Четвер: 09.00 – 20.00П’ятниця: 09.00- 15.30 |
| 3 | Телефон / факс, електронна адреса, офіційний веб-сайт  | lytov-rada@ukr.net https://lotg.gov.ua |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** |
| 4 | Закони України | Закон України №2195-ІV від 18.11.2004 р. «Про соціальний захист дітей війни»;  |
| 4 | Акти центральних органів виконавчої влади | наказ Міністерства праці та соціальної політики України № 107 від 05.04.2006 р. «Про Порядок посвідчення права особи на пільги відповідно до Закону України «Про соціальний захист дітей війни». |
| **Умови отримання адміністративної послуги**  |
| 5 | Підстава для отримання адміністративної послуги  | Особа,яка є громадянином України та якій на час закінчення (2 вересня 1945року) Другої світової війни було менше 18 років. |
| 6 | Перелік документів, необхідних для надання (отримання) адміністративної послуги | Заява.-Паспорт (завірена копія-1ст., 2 ст., відомості про прописку);-Довідка про присвоєння ідентифікаційного номера(завірена копія).-Пенсійне посвідчення(завірена копія). |
| 7 | Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги  | Заява та документи подаються особисто ( або через законного представника) суб’єкту надання адміністративної послуги:через уповноважених осіб виконавчого органу сільської, селищної, міської ради відповідної територіальної громади; посадових осіб центру надання адміністративних послуг;поштою або в електронній формі через офіційний веб-сайт Мінсоцполітики або інтегровані з ним інформаційні системи органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, або Єдиний державний веб-портал електронних послуг (у разі технічної можливості)\* |
| 8 | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги  | Адміністративна послуга надається безоплатно  |
| 9 | Строк надання адміністративної послуги, а також строк здійснення дій, прийняття рішень у процесі надання послуги | Не пізніше 10 днів після надходження заяви зі всіма необхідними документами. |
| 10 | Перелік підстав для відмови(призупинення) у наданні адміністративної послуги | Подання неповного пакету документів |
| 11 | Результат надання адміністративної послуги | Встановлення статусу та видача тимчасової довідки дитини війни або прставлення відповідного штампу в пенсійному посвідченні. |
| 12 | Способи отримання відповіді (результату) | Довідки видаються особисто заявникам або за їх дорученням рідним чи іншим особам, за що вони розписуються у відповідних документах. |