

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням виконкому
Дрогобицької міської ради
від _____ 2022 № ____

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
адміністративної послуги видача бланка-вкладки до посвідчення учасника бойових
дій, особи з інвалідністю внаслідок війни
(назва адміністративної послуги)

Управління соціального захисту населення Дрогобицької міської ради (УСЗН ДМР)
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Ідентифікатор 01198

Інформація про надання адміністративної послуги		
1	Центр надання адміністративних послуг(найменування, місце знаходження, режим роботи, телефон, адреса електронної пошти та веб-сайту).	82100, Львівська обл., м. Дрогобич, вул. Бориславська, 8-А Графік прийому громадян: понеділок, середа, четвер – 8 ⁰⁰ - 16 ⁰⁰ вівторок – 8 ⁰⁰ - 20 ⁰⁰ п'ятниця, субота – 8 ⁰⁰ - 15 ⁰⁰ неділя та святкові дні – вихідний день Телефон: (03244)19504, факс: (03244)37166, Електронна адреса: cnap@drohobych-rada.gov.ua веб-сайт: drohobych-rada.gov.ua
	Суб'єкт надання адміністративних послуг	Управління соціального захисту населення Дрогобицької міської ради (УСЗН ДМР), ЄДРОПУ 22392443, 49.28129, 23.50359, 82100, Львівська обл., м. Дрогобич, площа Ринок, 1, (приміщення Дрогобицької міської ради). Графік прийому громадян: понеділок - четвер – 8 ⁰⁰ - 17 ⁰⁰ п'ятниця - 8 ⁰⁰ - 15 ⁴⁵ субота та неділя – вихідний день Тел/факс(03244)22384 Електронна адреса: uszndrohobych@ukr.net веб-сайт: drohobych-rada.gov.ua
2	Перелік документів необхідних для отримання адміністративної послуги порядок та спосіб їх подання.	Заява Довідка МСЕК для осіб з інвалідністю Довідки військкомату, підтверджуючої факт безпосередньої участі в бойових діях під час Великої Вітчизняної війни 1941-1945 років Оригінал і копія посвідчення особи з інвалідністю внаслідок війни I-III групи або учасника бойових дій
3	Платність або безоплатність адміністративної послуги, розмір та порядок внесення плати(адміністративного збору) за платну адміністративну послугу.	Послуга надається безоплатно
4	Строки надання адміністративної	1 робочий день

	послуги.	
5	Результат надання адміністративної послуги.	Видача Бланку-вкладки до посвідчення учасника бойових дій, особи з інвалідністю внаслідок війни
6	Можливі способи отримання відповіді (результату).	Результати надання послуги заявник може особисто або через законного представника
7	Акти законодавства, що регулюють порядок та умови надання адміністративної послуги.	Закон України "Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту" стаття 7 Постанова КМУ від 12.05.1994 №302 "Про порядок видачі посвідчень і нагрудних знаків ветеранів війни" пункт 7-2

Начальник управління

Іван ТЕРЛЕЦЬКИЙ

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

Видача бланка-вкладки до посвідчення учасника бойових дій, особи з інвалідністю внаслідок війни

№ з/п	Етапи опрацювання звернення про надання адміністративної послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія В - виконує У - бере участь П - погоджує З - затверджує	Термін виконання (робочих днів)
1.	Прийом заяви та документів	Адміністратор ЦНАПу – головний спеціаліст відділу прийому громадян	В	1-й день
2.	Передача пакету документів до відділу обслуговування інвалідів, ветеранів війни та праці управління соціального захисту населення	Адміністратор ЦНАПу – спеціаліст відділу обслуговування інвалідів, ветеранів війни та праці	В	1-й день
3.	Розгляд та перевірка відповідності поданих документів щодо відповідності вимогам законодавства	головний спеціаліст відділу обслуговування інвалідів, ветеранів війни та праці УСЗН	В	1-й день
4.	Реєстрація прийнятої заяви та документів в журналі обліку	головний спеціаліст відділу обслуговування інвалідів, ветеранів війни та праці УСЗН	В	1-й день
5.	А У разі негативного результату - направлення листа заявнику про відмову Б У разі позитивного результату — бланку-вкладки до посвідчення учасника бойових дій, особи з інвалідністю внаслідок війни	головний спеціаліст відділу обслуговування інвалідів, ветеранів війни та праці УСЗН	В	Протягом 10 днів Протягом 1 робочого дня
6.	Закриття адміністративних справ, які направлені на розгляд в Галереї послуг	головний спеціаліст відділу обслуговування інвалідів, ветеранів війни та праці УСЗН	В	Протягом п'яти днів після прийняття рішення про встановлення статусу або відмову
7.	Видача бланку-вкладки до посвідчення або аргументовану відмову	головний спеціаліст відділу обслуговування інвалідів, ветеранів війни та праці УСЗН	В	1-й день
Загальна кількість днів для надання послуги - 10 робочих днів				