

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ
Встановлення статусу члена сім'ї загиблого (померлого) ветерана війни

Департамент соціального захисту населення Кам'янець-Подільської міської 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 Департамент соціального захисту населення Кам'янець-Подільської міської ради вул. Шевченко, буд.26 м.Кам'янець-Подільський, Хмельницька обл., 32302 Управління надання адміністративних послуг Кам'янець-Подільської міської ради майдан Відродження, буд.1 м.Кам'янець-Подільський, Хмельницька обл., 32302 Територіальний підрозділ управління надання адміністративних послуг Кам'янець-Подільської міської ради у с.Колибаївка вул.Володимирська, буд.2а, село Колибаївка, Кам'янець-Подільський р-н, Хмельницька обл., 32370 Віддалене робоче місце управління надання адміністративних послуг Кам'янець-Подільської міської ради у с.Довжок вул. Свободи, буд.53, село Довжок, Кам'янець-Подільський р-н, Хмельницька обл., 32343
2	Інформація щодо режиму роботи Департамент соціального захисту населення Кам'янець-Подільської міської ради Режим роботи: Понеділок-четвер: 08.00 – 17.15 П'ятниця: 08.00 – 16.00 Обідня перерва: 12.00 – 13.00 Вихідний день: субота, неділя Управління надання адміністративних послуг Кам'янець-Подільської міської ради Режим роботи: Понеділок-середа (без обідньої перерви): 08.00 – 16.00

	<p>Четвер (без обідньої перерви): 08.00 -20.00 П'ятниця (без обідньої перерви): 08.00 – 15.00 Субота (без обідньої перерви): 08.00 – 15.00 Вихідний день: неділя</p> <p>Територіальний підрозділ управління надання адміністративних послуг Кам'янець-Подільської міської ради у с.Колибаївка</p> <p>Режим роботи:</p> <p>Понеділок-четвер: 08.00 – 16.00 П'ятниця: 08.00 – 15.00</p> <p>Обідня перерва: 12.00 – 13.00 Вихідний день: субота, неділя</p> <p>Віддалене робоче місце управління надання адміністративних послуг Кам'янець-Подільської міської ради у с.Довжок</p> <p>Режим роботи:</p> <p>Понеділок-четвер: 08.00 – 16.00 П'ятниця: 08.00 – 15.00</p> <p>Обідня перерва: 12.00 – 13.00 Вихідний день: субота, неділя</p>
3	<p>Телефон, адреса електронної пошти та вебсайт</p> <p>Департамент соціального захисту населення Кам'янець-Подільської міської ради Мобільний телефон: +380673146595 Електронна пошта: soczahist@kam-pod.gov.ua</p> <p>Управління надання адміністративних послуг Кам'янець-Подільської міської ради Тел./факс: (03849)5-17-73</p> <p>Електронна пошта: snar@kam-pod.gov.ua Вебсайт: https://snar.kam-pod.gov.ua/</p> <p>Територіальний підрозділ управління надання адміністративних послуг Кам'янець-Подільської міської ради у с.Колибаївка Тел./факс: (03849)7-05-20</p> <p>Електронна пошта: snar@kam-pod.gov.ua Вебсайт: https://snar.kam-pod.gov.ua/</p> <p>Віддалене робоче місце управління надання адміністративних послуг Кам'янець-Подільської міської ради у с.Довжок Тел./факс: (03849)9-41-10</p> <p>Електронна пошта: snar@kam-pod.gov.ua Вебсайт: https://snar.kam-pod.gov.ua/</p>

Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги	
4	Закони України Закон України "Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту" (далі – Закон) Закон України "Про адміністративну процедуру" Закон України "Про адміністративні послуги"
5	Акти Кабінету Міністрів України
Умови отримання адміністративної послуги	
6	Звернення члена сім'ї загиблого (померлого) ветерана війни, зазначеного у статті 10 Закону, з числа: батьків; одного з подружжя, який не одружився вдруге, незалежно від того, виплачується йому пенсія чи ні; дітей, які не мають (і не мали) своїх сімей; дітей, які мають свої сім'ї, але стали особами з інвалідністю до досягнення повноліття; дітей, обос з батьків яких загинули або пропали безвісти; утриманців загиблого (померлого), яким у зв'язку з цим виплачується пенсія.
7	До Департаменту соціального захисту населення Кам'янець-Подільської міської ради за задекларованим/зарєєстрованим місцем проживання (перебування) або за адресою фактичного місця проживання (для внутрішньо переміщених осіб) заявника (далі – Департамент) члени сімей загиблих (померлих) ветеранів війни подають: 1) заяву довільної форми; 2) копію паспорта громадянина України/тимчасового посвідчення громадянина України (для громадян України), паспортного документа іноземця або документа, що посвідчує особу без громадянства, посвідки на постійне проживання, посвідки на тимчасове проживання, посвідчення біженця, посвідчення особи, яка потребує додаткового захисту, або іншого документа, що підтверджує законність перебування іноземця або особи без громадянства на території України, крім довідки про звернення за захистом в Україні та довідки про звернення за визнанням особою без громадянства (для іноземців та осіб без громадянства); 3) копію документа, що засвідчує реєстрацію у Державному реєстрі фізичних осіб – платників податків (крім осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідному контролюючому органу і мають

відмітку у паспорті, або дані про реєстраційний номер облікової картки платника податків з Державного реєстру фізичних осіб – платників податків, внесені до паспорта громадянина України;

4) копію свідоцтва про смерть члена сім'ї або повідомлення про його загибель;

5) копію постанови (рішення) відповідної військово-лікарської (лікарсько-експертної, медичної) комісії (крім випадків, коли особа пропала безвісти);

6) копію свідоцтва про шлюб – для дружини /чоловіка;

7) копію свідоцтва про народження загиблого (померлого) – для батьків;

8) копію свідоцтва про народження дитини – для дітей загиблого (померлого);

9) довідку про призначення пенсії у разі втрати годувальника – для осіб, які перебували на утриманні ветерана війни;

10) довідку медичного закладу про інвалідність до досягнення повноліття – для дітей, яким встановлено інвалідність до 18 років;

11) копію посвідчення загиблого (померлого) ветерана війни (за наявності);

12) копію витягу з рішення експертної команди з оцінювання повсякденного функціонування особи або довідки медико-соціальної експертної комісії – для дружин (чоловіків) осіб з інвалідністю внаслідок Другої світової війни, учасників війни і бойових дій, партизанів і підпільників, які не одружилися вдруге;

13) документи про нагородження орденами і медалями колишнього Союзу РСР за самовіддану працю і бездоганну військову службу та встановлення ветерану за життя інвалідності – для дружин (чоловіків), які не одружилися вдруге;

14) документи про участь померлого ветерана у Другій світовій війні та війні з Японією у складі діючої армії та нагородження померлого ветерана за бойові дії державними нагородами та орденами і медалями колишнього Союзу РСР (крім ювілейних) – для дружин (чоловіків), які не одружилися вдруге;

15) документи про навчання за денною або дуальною формою здобуття освіти у закладах професійної (професійно-технічної), фахової передвищої та вищої освіти – для дітей померлих учасників бойових дій;

16) копію посвідчення померлого учасника бойових дій – для дітей померлих учасників бойових дій;

17) копію документа, який надає повноваження законному представнику або уповноваженій особі представляти заявника, оформленого відповідно до законодавства (для осіб віком до 14 років – свідоцтва про народження) – у разі подання документів законним представником або уповноваженою особою.

Примітка: копіі документів, що додаються до заяви, звіряються з оригіналами

8	Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заява разом із доданими до неї копіями (сканованими копіями) документів подається: 1. Безпосередньо Департаменту особисто з пред'явленням документа, що посвідчує особу заявника, або через законного представника чи уповноважену особу, або засобами поштового зв'язку; 2. Через управління надання адміністративних послуг за задекларованим//зарєєстрованим місцем проживання (перебування) або за адресою фактичного місця проживання для внутрішньо переміщених осіб особисто з пред'явленням документа, що посвідчує особу заявника, або через законного представника чи уповноважену особу.
9	Платність (безоплатність) адміністративної послуги	Безоплатно
10	Строк надання адміністративної послуги	30 календарних днів
11	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	1. Якщо заявник не належить до членів сімей загиблих (померлих) ветерана війни, зазначених у статті 10 Закону; 2. Відсутність необхідних документів; 3. Подання неправдивих відомостей; 4. Виявлення підробок у поданих документах.
12	Результат надання адміністративної послуги	Повідомлення про рішення, прийняте за результатами розгляду заяви (про надання або відмову у наданні статусу члена сім'ї загиблого (померлого) ветерана війни)
13	Способи отримання відповіді (результату)	1. Особисто 2. Через законного представника чи уповноважену особу

Директор Департаменту



Петро СЕРЕДА