

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Наказ управління соціального захисту населення Харківської районної державної адміністрації

03.07.2023 № 163/к-вс

## **ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**Включення 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**

**Управління соціального захисту населення Харківської районної державної адміністрації**  
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг)

<b>Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг</b>	
1 Місцезнаходження	вул. Григорівське шосе, буд. 52, м. Харків, 61098
2 Інформація щодо режиму роботи	Понеділок-четвер: з 08.00 до 17.00 год. П'ятниця: з 08.00 до 15.45 год. Обідня перерва з 12.00 до 12.45 год. Вихідний: субота, неділя
3 Телефон, адреса електронної пошти та вебсайт	Тел. (057)7211897 E-mail: uszn@khrda.gov.ua

Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги	
4	Закони України "Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту"
5	Акти Кабінету Міністрів України
6	Акти центральних органів виконавчої влади
<b>Умови отримання адміністративної послуги</b>	
7	Підстава для отримання адміністративної послуги
8	Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги
9	Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги
10	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги
11	Строк надання адміністративної послуги
12	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги
13	Результат надання адміністративної послуги

		видачі відповідного бланка-вкладки до посвідчення
14	Способи отримання відповіді (результату)	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.

**Начальник управління**



**Сергій ЯЦЮК**



**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Наказ управління соціального захисту населення Харківської районної державної адміністрації

№ \_\_\_\_\_

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА  
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

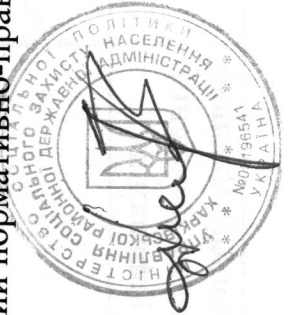
Вклеювання бланка-вкладки до посвідчення учасника бойових дій, особи з інвалідністю внаслідок війни II і III групи з числа учасників бойових дій у період Другої світової війни, яким виповнилося 85 років і більше

№ з/п	Етапи опрацювання звернення про надання послуги	Відповідальна посадова особа суб'єкта надання послуги	Структурні підрозділи суб'єкта надання послуги, відповідальні за етапи	Строки виконання етапів опрацювання
1	Реєстрація (оформлення) звернення суб'єкта звернення	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	Центр надання адміністративних послуг	У день звернення заявника
2	Передача вхідного пакета документів спеціалісту управління соціального захисту населення Харківської районної державної адміністрації	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	Центр надання адміністративних послуг	Протягом трьох робочих днів
3	Опрацювання звернення та оформлення (погодження) результату надання послуги	Спеціаліст управління соціального захисту населення Харківської районної державної адміністрації	Управління соціального захисту населення Харківської районної державної адміністрації	Не пізніше 15 робочих днів з дня реєстрації заяви в органі соціального захисту

№ з/п	Етапи опрацювання звернення про надання послуги	Відповідальна посадова особа суб'єкта надання послуги адміністрації	Структурні підрозділи суб'єкта надання послуги, відповідальні за етапи державної адміністрації	Строки виконання етапів опрацювання
4	Передача результату надання послуги до центру надання адміністративних послуг	Спеціаліст управління соціального захисту населення Харківської районної державної адміністрації	Управління соціального захисту населення Харківської районної державної адміністрації	Протягом двох днів з дня отримання результату надання послуги
5	Направлення повідомлення про видачу результату послуги замовнику	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	Центр надання адміністративних послуг	В односторонній термін
6	Видача результату надання послуги	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	Центр надання адміністративних послуг	У день звернення заявника
<b>Оскарження результату надання послуги</b>				
Дії або бездіяльність адміністратора центру надання адміністративних послуг та/або посадової особи органу соціального захисту населення можуть бути оскаржені до суду в порядку, встановленому законом.				

Термін надання адміністративної послуги визначений нормативно-правовими актами: 30 календарних днів

**Начальник управління**



**Сергій ЯЦЮК**