

ЗАТВЕРДЖУЮ
Ужгородський міський голова
_____БогданАНДРІЙВ
_____2021 року

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
адміністративної послуги
01/44 «НАДАННЯ ДОВІДКИ ПРО ПРАВО ОСОБИ НА ПІЛЬГИ
ВІДПОВІДНО ДО
ЗУ “ПРО СОЦІАЛЬНИЙ ЗАХИСТ ДІТЕЙ ВІЙНИ”»

Департамент соціальної політики Ужгородської міської ради

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги / центру надання адміністративних послуг / виконавчого органу ради об'єднаної територіальної громади)

Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги / центр надання адміністративних послуг / виконавчий орган ради об'єднаної територіальної громади		
1	Місцезнаходження	Відділ прийому і видачі документів «Єдине вікно» Департаменту соціальної політики Ужгородської міської ради м. Ужгород пл. Шандора . Петефі,24, (1-й поверх).
2	Інформація щодо режиму роботи	понеділок-четвер з 8.00 до 17.00, п'ятниця з 8.00-14.00 прийом документів: понеділок-четвер – з 8.30 до 16.00, п'ятниця – з 8.30 до 13.00.
3	Телефон / факс, електронна адреса, офіційний веб-сайт	(0312)612979 (0312)630104 (0312)614399
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4	Закони України	“ Про соціальний захист дітей війни ” 18.11.2004 №2195, “ Про адміністративні послуги” 06.09.2012 №5203.
Умови отримання адміністративної послуги		
5	Підстава для отримання	1.Заява суб'єкта звернення. 2.Особа, яка народилася в період : з 03.09.1927 по 02.09.1945 рр. (дитина війни – особа, яка є громадянином України та якій на час закінчення (2 вересня 1945 року) Другої світової війни було менше 18 років) 3.Особа перебуває на обліку в Єдиному державному автоматизованому реєстрі осіб, які мають право на пільги.
6	Перелік необхідних документів	1.Заява. 2. Оригінал та копія паспорта громадянина України пільговика, або ID-картка та витяг/ довідка про місце реєстрації особи. 3.Оригінал РНОКПП та копія.
7	Спосіб подання документів	Заява та документи, необхідні для видачі довідки, подаються особою суб'єкту надання адміністративної послуги :

		-через уповноважених осіб виконавчого органу міської ради відповідної територіальної громади; посадових осіб центру надання адміністративних послуг; -поштою або в електронній формі через Єдиний державний веб-портал електронних послуг «Портал Дія», офіційний веб-сайт Мінсоцполітики або інтегровані з ними інформаційні системи органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, а також інформаційні системи Мінсоцполітики (з накладенням кваліфікованого електронного підпису) (у разі технічної можливості) .
8	Платність (безоплатність) надання	Адміністративна послуга надається безоплатно
9	Строк надання	3 робочих днів
10	Перелік підстав для відмови у наданні	Заявник не перебуває на обліку в Єдиному державному автоматизованому реєстрі осіб, які мають право на пільги, заявник немає право на пільги за соціальною ознакою відповідно до закону України.
11	Результат надання адміністративної послуги	Надання відповідної довідки або мотивована відмова.
12	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто або через уповноваженого представника.

Також до інформаційної картки додається – форма заяви.

Дія або бездіяльність посадових осіб, уповноважених відповідно до закону надати адміністративні послуги, адміністраторів можуть бути оскаржені до суду в порядку встановлення законом.

Директор департаменту

Алла КЕЛЕМЕЦ