

Видача посвідчення «Учасник війни»

1.	Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	39000, Полтавська область, м. Глобине, вул. Травнева, 4
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	Понеділок, середа, четвер, п'ятниця: 8.00 – 16.00 Вівторок: 8.00 – 20.00 Субота: 8.00 – 12.00
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	(05365) 24-7-07; (095)4821335; (068)3037953 snap@globynska-gromada.gov.ua Офіційний сайт відділу «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Глобинської міської ради: https://snap.globynska-gromada.gov.ua
4.	Закони України	Закон України №3551-ХІІ від 22.10.1993 «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту»
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України №302 від 12.05.1994 «Про порядок видачі посвідчень і нагрудних знаків ветеранів війни»
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/місцевого самоврядування	пп.7.7. п 7 Положення про управління соціального захисту населення Глобинської райдержадміністрації, затвердженого розпорядженням голови райдержадміністрації № 438 від 22.11.2016
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Отримання посвідчення
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	- заяву; - паспорт; ідентифікаційний номер - пенсійне посвідчення; - довідку з управління Пенсійного фонду України про перебування на обліку (для пенсіонерів «силових» структур); - довідку, що підтверджує факт роботи в роки Великої Вітчизняної війни та війни 1945 року з імперіалістичною Японією; - довідку, видану органами Міністерства оборони, Міністерства внутрішніх справ, Комітету державної безпеки, про проходження військової служби із зазначенням періоду та роду військ; - інші документи, що підтверджують право на статус.
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Особисто замовником або за їхнім дорученням звернення рідними чи іншими особами.
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безкоштовно
12.	Строк надання адміністративної послуги	10 робочих днів
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	-документи подані за неналежним місцем видачі посвідчення; -документи подані особою, що не має на це повноваження;

		-поданий неповний перелік документів.
14.	Результат надання адміністративної послуги	Отримує посвідчення.
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто замовником або за їхнім дорученням рідними чи іншими особами.
16.	Примітка	