

Додаток № 38
до наказу директора
департаменту соціальної політики
Кропивницької міської ради
від «28» липня 2023 року № 59-од

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
адміністративної послуги
«ВСТАНОВЛЕННЯ СТАТУСУ ЧЛЕНА СІМ'І ЗАГИБЛОГО (ПОМЕРЛОГО)
ЗАХИСНИКА ЧИ ЗАХИСНИЦІ УКРАЇНИ, ВИДАЧА ПОСВІДЧЕННЯ / ДОВІДКИ,
ПРОДОВЖЕННЯ СТРОКУ ДІЇ ПОСВІДЧЕННЯ (ВКЛЕЮВАННЯ БЛАНКА-
ВКЛАДКИ). ВИДАЧА НОВОГО ПОСВІДЧЕННЯ ЗАМІСТЬ
НЕПРИДАТНОГО / ВТРАЧЕНОГО ТА У РАЗІ ЗМІНИ ПЕРСОНАЛЬНИХ ДАНИХ»
Департамент соціальної політики Кропивницької міської ради

Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги та / або центр надання адміністративних послуг		
1	Місцезнаходження	25006, м. Кропивницький, вул. Архітектора Паученка, буд. 41/26
2	Інформація щодо режиму роботи	понеділок – четвер: з 8.00 до 17.00, п'ятниця: з 8.00 до 16.00 без перерви на обід
3	Телефон / факс, електронна адреса, офіційний веб-сайт	(0522) 30 87 90 e-mail: szakhist@krmr.gov.ua веб-сайт: http://kr-rada.gov.ua/departament-sotsialnoyi-politiki/
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4	Закони України	Закон України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту» від 22.10.1993 № 3551-ХІІ (далі – Закон).
5	Акти Кабінету Міністрів України	Постанови Кабінету Міністрів України «Про порядок видачі посвідчень і нагрудних знаків ветеранів війни» від 12.05.1994 № 302, «Про затвердження Порядку надання статусу члена сім'ї загиблого (померлого) Захисника чи Захисниці України» від 23.09.2015 № 740.
Умови отримання адміністративної послуги		
6	Підстава для отримання	Звернення громадян. Загибель (смерть) члена сім'ї внаслідок поранення, контузії чи каліцтва, або захворювання, одержаних під час захисту незалежності, суверенітету та територіальної цілісності України та за інших підстав визначених статтею 10 ¹ Закону.
7	Перелік необхідних документів	Заява. Фотокартка 3x4 – 1 шт. Оригінали та копії документів: паспорт громадянина України, довідка про присвоєння ідентифікаційного номера, свідоцтво про смерть, свідоцтво про одруження, документ про причинний зв'язок смерті члена сім'ї внаслідок захворювання, поранення, контузії чи

		каліцтва, одержаних під час захисту Батьківщини, чи з інших причин, визначених статтею 10¹ Закону, свідоцтво про народження дитини, Крім цього у випадках, передбачених статтею 10¹ Закону: висновок медико-соціальної експертної комісії, лікувально-профілактичного закладу про встановлення інвалідності до досягнення повноліття, посвідчення ветерана війни. Для членів сімей осіб, які загинули (померли) під час участі в АТО/ООС та заходах, необхідних для забезпечення оборони України, захисту безпеки населення та інтересів держави у зв'язку з військовою агресією Російської Федерації проти України, перелік документів, які є підставою для встановлення статусу члена сім'ї загиблого (померлого) Захисника чи Захисниці України, визначено Порядком надання статусу члена сім'ї загиблого (померлого) Захисника чи Захисниці України, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 23.09.2015 № 740. Дітям загиблих осіб, до досягнення ними 14-річного віку передбачені законодавством пільги надаються на підставі довідки, що видається матері (або іншому повнолітньому члену сім'ї загиблої особи, або опікуну) за місцем реєстрації дитини. Після досягнення такими дітьми 14-річного віку їм видається посвідчення з написом «Посвідчення члена сім'ї загиблого Захисника чи Захисниці України», а після досягнення ними 18-річного віку їм у посвідчення (на правій внутрішній стороні) вклеюється новий бланк, який продовжує строк дії посвідчення на наступний рік за умови їх належності до категорій осіб, зазначених у статті 10¹ Закону.
8	Спосіб подання документів	Заява та необхідні документи подаються особою суб'єкту надання адміністративної послуги через посадових осіб центру надання адміністративних послуг.
9	Платність (безоплатність) надання	Адміністративна послуга надається безоплатно.
10	Строк надання	30 днів.
11	Перелік підстав для відмови у наданні	Відсутність документів або їх недостовірність. Подання неповного пакету документів, передбачених законодавством, для надання статусу та видачі відповідного посвідчення.
12	Результати надання адміністративної послуги	Видача посвідчення або дубліката посвідчення / відмова у видачі посвідчення або дубліката посвідчення.
13	Способи отримання	Посвідчення видається особисто заявнику або за його

	відповіді (результату)	дорученням згідно з чинним законодавством іншим особам, за що вони розписуються у відповідних документах.
--	------------------------	---

Директор департаменту

Юлія BOBK