

Додаток № 8
до наказу директора
департаменту соціальної політики
Кропивницької міської ради
від « 11 » липня 2024 року № 34-од

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
адміністративної послуги соціального характеру
«ПРИЙОМ ЗАЯВ З НЕОБХІДНИМИ ДОКУМЕНТАМИ ДЛЯ
ВИДАЧІ НОВОГО ПОСВІДЧЕННЯ УЧАСНИКА БОЙОВИХ ДІЙ ЗАМІСТЬ
НЕПРИДАТНОГО/ВТРАЧЕНОГО ТА У РАЗІ ЗМІНИ ПЕРСОНАЛЬНИХ ДАНИХ.
ВИДАЧА НОВОГО ПОСВІДЧЕННЯ ОСОБИ З ІНВАЛІДНІСТЮ ВНАСЛІДОК
ВІЙНИ, УЧАСНИКА ВІЙНИ, ЧЛЕНА СІМ'Ї ЗАГИБЛОГО (ПОМЕРЛОГО)
ВETERАНА ВІЙНИ, ЧЛЕНА СІМ'Ї ЗАГИБЛОГО (ПОМЕРЛОГО)
ЗАХИСНИКА ЧИ ЗАХИСНИЦІ УКРАЇНИ, ПОСТРАЖДАЛОГО УЧАСНИКА
РЕВОЛЮЦІЇ ГІДНОСТІ ЗАМІСТЬ НЕПРИДАТНОГО/ВТРАЧЕНОГО ТА У РАЗІ
ЗМІНИ ПЕРСОНАЛЬНИХ ДАНИХ»

(в частині видачі нового посвідчення учасника бойових дій, виданого Міністерством у справах ветеранів України, 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 вебсайт	(0522) 30 87 90 e-mail: szakhist@krmr.gov.ua вебсайт: 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.
5	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України «Про порядок видачі посвідчень і нагрудних знаків ветеранів війни» від 12.05.1993 № 302.
Умови отримання адміністративної послуги		
6	Підстава для отримання	Звернення особи у зв'язку з непридатністю/втратою посвідчення або зміною персональних даних
7	Перелік необхідних документів	1) Заява про видачу нового посвідчення (довільної форми) із зазначенням причини (УБД до Міністерства у справах ветеранів України; ОІВВ, члена сім'ї загиблого (померлого) ветерана війни, члена сім'ї загиблого (померлого) Захисника чи Захисниці України, учасника війни, та постраждалого учасника Революції Гідності до департаменту соціальної політики Кропивницької міської ради). 2) Фотокартка (кольорова, матова) розміром 3×4 см. 3) Копія документа, що посвідчує особу громадянина України, іноземця або особи без

		<p>громадянства, а також особу, яку визнано в Україні біженцем або особою, яка потребує додаткового захисту, що брала участь у масових акціях громадського протесту.</p> <p>4) Посвідчення, яке стало непридатним до використання та/або потребує заміни або копія посвідчення, яке втрачене (за наявності).</p> <p>5) Копія документа про зміну персональних даних (прізвища, імені, по батькові).</p> <p>6) Копія повного витягу з Державного реєстру актів цивільного стану громадян щодо актового запису про народження (у разі зміни статі).</p> <p>7) Документи, які підтверджують втрату посвідчення та визнають його недійсним (опубліковане в друкованих засобах масової інформації оголошення про визнання втраченого посвідчення недійсним (із зазначенням серії, номера, прізвища, імені та по батькові) або довідка про порушення або відмову в порушенні кримінальної справи за фактом викрадення посвідчення).</p> <p>Під час подання копій документів, заявники надають їх оригінали для огляду.</p>
8	Спосіб подання документів	Заява та документи подаються заявником особисто або його законним представником за дорученням, оформленим в установленому законом порядку за задекларованим/зарєєстрованим місцем проживання (перебування), для внутрішньо переміщених осіб – за фактичним місцем проживання відповідно до довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи до департаменту соціальної політики Кропивницької міської ради.
9	Платність (безоплатність) надання	Адміністративна послуга надається безоплатно.
10	Строк надання	Не більше 30 календарних днів.
11	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Подання неповного пакету документів, необхідних для надання (отримання) адміністративної послуги
12	Результат надання адміністративної послуги	Видача відповідного нового посвідчення/відмова у видачі відповідного посвідчення
13	Способи отримання відповіді (результату)	Посвідчення ОІВВ, члена сім'ї загиблого (померлого) ветерана війни, члена сім'ї загиблого (померлого) Захисника чи Захисниці України, учасника війни, та постраждалого учасника Революції Гідності вручається особисто заявникам або за їх дорученням, оформленим в установленому законом порядку, уповноваженим особам безпосередньо в департаменті соціальної політики Кропивницької міської ради за задекларованим/зарєєстрованим місцем проживання (перебування), для внутрішньо переміщених осіб – за фактичним місцем проживання відповідно до довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи. Посвідчення УБД вручається особисто заявникам або за їх дорученням, оформленим в установленому

		законом порядку, уповноваженим особам безпосередньо у Міністерстві у справах ветеранів України.
--	--	---

Заступник директора департаменту

Олена КОСТЕНКО