

Додаток № 72
до наказу директора
департаменту соціальної політики
Кропивницької міської ради
від «13» листопада 2023 року № 84-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)
ВЕТЕРАНА ВІЙНИ, ЧЛЕНА СІМ'Ї ЗАГИБЛОГО (ПОМЕРЛОГО) ЗАХИСНИКА ЧИ
ЗАХИСНИЦІ УКРАЇНИ, ПОСТТРАЖДАЛОГО УЧАСНИКА РЕВОЛЮЦІЇ ГІДНОСТІ
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.
5	Акти Кабінету Міністрів України	Постанови Кабінету Міністрів України «Про затвердження Порядку надання та позбавлення статусу учасника бойових дій осіб, які захищали незалежність, суверенітет та територіальну цілісність України і брали безпосередню участь в антитерористичній операції, забезпеченні її проведення чи у здійсненні заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації в Донецькій та Луганській областях, забезпеченні їх здійснення, у заходах, необхідних для забезпечення оборони України, захисту безпеки населення та інтересів держави у зв'язку з військовою агресією Російської Федерації проти України» від 20.08.2014 № 413, «Про порядок видачі посвідчень і нагрудних знаків ветеранів війни» від 12.05.1993 № 302.
6	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Міністерства у справах ветеранів України «Про затвердження Положення про міжвідомчу комісію з питань розгляду матеріалів про визнання

		учасниками бойових дій та виплати одноразової грошової допомоги в разі загибелі (смерті) або інвалідності волонтера і деяких інших категорій осіб відповідно до Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту» від 26.02.2021 № 43.
Умови отримання адміністративної послуги		
7	Підстава для отримання	Звернення особи у зв'язку з непридатністю/втратою посвідчення або зміною персональних даних
8	Перелік необхідних документів	<p>1) Заява про видачу нового посвідчення (довільної форми) із зазначенням причини (УБД до Міністерства у справах ветеранів України; ОІВВ, члени сімей загиблих, учасники війни, та постраждалі учасники Революції Гідності до органу соціального захисту населення).</p> <p>2) Фотокартка (кольорова, матова) розміром 3×4 см.</p> <p>3) Копія документа, що посвідчує особу громадянина України, іноземця або особи без 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) 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>
9	Спосіб подання документів	Особисто (законним представником або представником за дорученням, оформленим в установленому законом порядку) через департамент соціальної політики Кропивницької міської ради.
10	Платність (безоплатність) надання	Адміністративна послуга надається безоплатно.
11	Строк надання	Не більше 30 календарних днів.
12	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Подання неповного пакету документів, необхідних для надання (отримання) адміністративної послуги
13	Результат надання адміністративної послуги	Видача відповідного посвідчення/відмова у видачі відповідного посвідчення
14	Способи отримання відповіді (результату)	Посвідчення вручається особисто заявникам або за їх дорученням, оформленим в установленому законом порядку, уповноваженим особам безпосередньо в департаменті соціальної політики Кропивницької

		міської ради за зареєстрованим місцем проживання, для внутрішньо переміщених осіб – за фактичним місцем проживання відповідно до довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи.
--	--	--

Директор департаменту

Юлія БОВК