

Додаток № 11
до наказу директора департаменту
соціальної та ветеранської політики
Кропивницької міської ради
від «__» _____ 2026 року № ____

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
адміністративної послуги соціального характеру
«ВКЛЕЮВАННЯ БЛАНКА-ВКЛАДКИ ДО ПОСВІДЧЕННЯ УЧАСНИКА БОЙОВИХ
ДІЙ, ОСОБИ З ІНВАЛІДНІСТЮ ВНАСЛІДОК ВІЙНИ І ТА ІІІ ГРУПИ З ЧИСЛА
УЧАСНИКІВ БОЙОВИХ ДІЙ У ПЕРІОД ДРУГОЇ СВІТОВОЇ ВІЙНИ, ЯКИМ
ВИПОВНИЛОСЬ 85 РОКІВ І БІЛЬШЕ»

Департамент соціальної та ветеранської 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: https://dsp.kr-rada.gov.ua/
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4	Закони України	Закони України: «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту»; «Про адміністративні послуги», «Про адміністративну процедуру».
5	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 12.05.1994 № 302 «Про порядок видачі посвідчень і нагрудних знаків ветеранів».
Умови отримання адміністративної послуги		
6	Підстава для отримання	Звернення учасника бойових дій, особи з інвалідністю внаслідок війни І і ІІІ групи з числа учасників бойових дій у період Другої світової війни, яким виповнилося 85 років і більше
7	Перелік необхідних документів	До департаменту соціальної та ветеранської політики Кропивницької міської ради за задекларованим/zareєстрованим місцем проживання або за адресою фактичного місця проживання (для внутрішньо переміщених осіб) заявника, подається: 1) заява про вклеювання бланка-вкладки до посвідчення (довільної форми); 2) копія документа, що посвідчує особу громадянина України; 3) копія витягу з реєстру територіальної



		<p>громади про реєстрацію місця проживання особи;</p> <p>4) копія реєстраційного номеру облікової картки платника податків (крім фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків, офіційно повідомили про це відповідному контролюючому органу і мають про це відмітку в паспорті);</p> <p>5) копія довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи за фактичним місцем проживання (для внутрішньо переміщених осіб);</p> <p>6) копія відповідного пільгового посвідчення.</p>
8	Спосіб подання документів	Заява та документи подаються заявником особисто або його законним представником за дорученням, оформленим в установленому законом порядку за зареєстрованим місцем проживання, для внутрішньо переміщених осіб – за фактичним місцем проживання відповідно до довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи до департаменту соціальної та ветеранської 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	Особа не є учасником бойових дій чи особою з інвалідністю внаслідок війни II і III групи з числа учасників бойових дій у період Другої світової війни, яким виповнилося 85 років і більше.
12	Результати надання адміністративної послуги	Видача бланка-вкладки до посвідчення/відмова у видачі бланка-вкладки до посвідчення
13	Способи отримання відповіді (результату)	Бланк-вкладка до відповідного посвідчення вручається особисто заявникам або за їх дорученням, оформленим в установленому законом порядку, уповноваженим особам безпосередньо в департаменті соціальної та ветеранської політики Кропивницької міської ради.

