

ПОГОДЖЕНО:
рішенням виконавчого комітету
Саратської селищної ради від 26.12.2024
року № 1298

ЗАТВЕРДЖЕНО
наказом т.в.о. начальника управління
соціального захисту населення
Білгород-Дністровської районної державної
адміністрації
від 25.10 2023 р. № 38/А-2023
(у редакції наказу від 09.05.2024 р. № 22/А-
2024)

ІНФОРМЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Вклеювання бланка-вкладки до посвідчення учасника бойових дій,
особи з інвалідністю внаслідок війни II і III групи з числа учасників бойових дій
у період Другої світової війни, яким виповнилося 85 років і більше

Управління соціального захисту населення Білгород-Дністровської районної державної адміністрації

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання
адміністративних послуг)

Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги та / або центр надання адміністративних послуг		
1.	Місцезнаходження	Центр надання адміністративних послуг Саратської селищної ради Білгород- Дністровського району Одеської області
2.	Інформація щодо режиму роботи	Понеділок, вівторок, середа з 08.30 по 17.30, п'ятниця з 08.30 по 16.30 Четвер з 08.30 по 20.00. Без перерви на обід. Субота- 9.00-16.00, неділя – вихідний день.
3.	Телефон, адреса електронної пошти та веб-сайт	68200, Одеська обл., селище Сарата, вул. Крістіана Вернера, 84 Тел. (04848) _____ e-mail: snap_saratarada@ukr.net Веб-сайт: https://saratarada.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Закон України “Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту”
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 12.05.1994 № 302 “Про порядок видачі посвідчень і нагрудних знаків ветеранів війни”
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	-
Умови отримання адміністративної послуги		
7.	Підстава для отримання адміністративної послуги	Звернення учасника бойових дій, особи з інвалідністю внаслідок війни II і III групи з числа учасників бойових дій у

		період Другої світової війни, яким виповнилося 85 років і більше
8.	Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заява про вклеювання бланка-вкладки до посвідчення (довільної форми)
9.	Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Особисто або через уповноважену особу
10.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
11.	Строк надання адміністративної послуги	30 календарних днів
12.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	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
13.	Результат надання адміністративної послуги	Видача відповідного бланка-вкладки до посвідчення/відмова у видачі відповідного бланка-вкладки до посвідчення
14.	Способи отримання відповіді (результату)	Бланк-вкладка до відповідного посвідчення вручаються особисто заявникам або за їх дорученням, оформленим в установленому законом порядку, уповноваженим особам безпосередньо в управлінні соціального захисту населення.