

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення виконавчого комітету
Мар'янівської селищної ради
від 30 січня 2025 року № 1

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА 04 – 43 (01198)
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**

| Інформація про центр надання адміністративної послуги | | |
|--|---|---|
| 1 | Місцезнаходження | 45744, Волинська область, Луцький район, селище Мар'янівка, вул. Незалежності, 26. |
| 2 | Інформація щодо режиму роботи | Понеділок, вівторок, четвер: 8.15 – 17.15; середа: 8.15 – 20.00; п'ятниця: 8.15 – 16.00 без перерви на обід. Субота, неділя – вихідний. |
| 3 | Телефон, адреса електронної пошти та веб-сайт | Тел./факс: +38 (095) 6620086 , електронна адреса: maryanivka_znap@ukr.net; https://maryanivska.dosvit.org.ua/ . |
| 4 | Інформація про територіальний підрозділ та віддалені робочі місця ЦНАП (місце подання документів та отримання результату послуги) | ВРМ Волинська обл., Луцький район, с. Бужани, вул. Центральна, 47а. |
| 5 | Телефон, адреса електронної пошти та веб-сайт | Тел./факс: +38 (095) 6620086 , електронна адреса: maryanivka_znap@ukr.net; https://maryanivska.dosvit.org.ua/ . |
| Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги | | |
| 6 | Закони України | Закони України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту». |
| 7 | Акти Кабінету Міністрів України | Постанова Кабінету Міністрів України від 12.05.1994 № 302 «Про порядок видачі посвідчень і нагрудних знаків ветеранів війни». |
| Умови отримання адміністративної послуги | | |
| 8 | Підстава для отримання адміністративної послуги | Особи, які мають статус учасника бойових дій або особи з інвалідністю внаслідок війни II і III групи за участь у бойових діях в період Другої світової війни, |

| | | |
|----|--|---|
| | | та яким виповнилося 85 років і більше, мають право на пільги, передбачені для осіб з інвалідністю внаслідок війни I групи. |
| 9 | Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | 1. Заява в довільній формі; 2. Довідка МСЕК для осіб з інвалідністю внаслідок війни II і III групи; 3. Довідка військкомату, підтверджуюча факт безпосередньої участі в бойових діях у період Другої світової війни; 4. Оригінал і копія посвідчення особи з інвалідністю внаслідок війни II-III групи або учасника бойових дій. |
| 10 | Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Особисто суб'єктом звернення або його законним представником, з пред'явленням оригіналів документів та поверненням їх заявнику адміністратором. |
| 11 | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | Адміністративна послуга безоплатна. |
| 12 | Строк надання адміністративної послуги | 30 календарних днів. |
| 13 | Перелік підстав для відмови у наданні | 1. Надання неповного пакету документів; 2. Невідповідність вмісту наданого пакета документів вимогам чинного законодавства; 3. Виявлення недостовірних відомостей у поданих документах. |
| 14 | Результат надання адміністративної послуги | Вкладка до посвідчення / повідомлення про відмову у видачі вкладки. |
| 15 | Можливі способи отримання відповіді (результату) | Особисто, у випадках, передбачених законодавством: через представника (законного представника), засобами поштового зв'язку. |