ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ управління соціального захисту населення Полтавської районної державної адміністрації
01.07.2025 № 41-од

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**01597**

**Видача нового посвідчення учасника бойових дій, особи з інвалідністю внаслідок війни, учасника війни, члена сім’ї загиблого (померлого) ветерана війни, члена сім’ї загиблого (померлого) Захисника чи Захисниці України, постраждалого учасника Революції Гідності замість непридатного/втраченого та у разі зміни персональних даних**

|  |
| --- |
| **Інформація про Центр надання адміністративної послуги виконавчого комітету Мартинівської сільської ради** |
|  1. | Місцезнаходження ЦНАП: | 39520 Полтавська область, Полтавський район, с.Мартинівка, вул. Богдана Хмельницького, 5 |
|  2. | Інформація щодо режиму роботи ЦНАП | Понеділок, вівторок середа, четвер з 8.00 до 17.00 у т.ч. прийом суб’єктів звернень з 9.00 до 16.00.п’ятниця з 8.00 до 16.00,обідня перерва з 13.00 до 14.00вихідні - субота, неділя та святкові дні |
|  3. | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт:ЦНАП | тел.+380669003212 cnap@martynivka-gromada.gov.ua martynovkatsnap@ukr.nethttps://martynivka-gromada.gov.ua/ https://cnap.martynivka-gromada.gov.ua/ |
| **Інформація про суб’єкт надання адміністративної послуги та / або центр надання адміністративних послуг****Міністерство у справах ветеранів України** |
| 4. | Місцезнаходження | вулиця Хрещатик, буд. 34, м. Київ, 01001 |
| 5. | Телефон / факс, електронна адреса, офіційний та веб-сайт | Тел.: 063 688 95 96control@mva.gov.ua (адреса електронної пошти)https://mva.gov.ua/ (вебсайт) |
|  **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** |
|  6. | Закони України | Закон України “Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту”Закон України “Про адміністративну процедуру”Закон України “Про адміністративні послуги” |
|  7. | Акти Кабінету Міністрів України | Постанови Кабінету Міністрів України: від 12.05.1994 № 302 “Про порядок виготовлення та видачі посвідчень і нагрудних знаків ветеранів”; від 28.02.2018 № 119 “Деякі питання соціального захисту постраждалих учасників Революції Гідності”. |
|  8. | Акти центральних органів виконавчої влади |  |
|  9. | Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування | Рішення Мартинівської сільської ради від 21.12.2021 «Про функціонування Центру надання адміністративних послуг виконавчого комітету Мартинівської сільської ради» (14 сесія 8 скликання) |
|  **Умови отримання адміністративної послуги** |
| 10. | Підстава для одержання адміністративної послуги | Звернення особи у зв’язку з непридатністю/втратою посвідчення або зміною персональних даних. |
| 11. | Перелік необхідних документів | **До місцевого структурного підрозділу з питань ветеранської політики за задекларованим /зареєстрованим місцем проживання (перебування) або за адресою фактичного місця проживання (для внутрішньо переміщених осіб) заявника (далі - місцевий структурний підрозділ з питань ветеранської політики) особи з інвалідністю внаслідок війни, учасники війни, члени сім’ї загиблого (померлого) ветерана війни, члени сім’ї загиблого (померлого) Захисника чи Захисниці України, постраждалі учасники Революції Гідності подають:** Заяву (у довільній формі), а від імені дитини віком до 14 років таку заяву подає інший з батьків, опікун, піклувальник або інший законний представник, в якій зазначається прізвище, власне ім’я, по батькові (за наявності), поштова адреса та адреса електронної пошти, номер телефону, спосіб отримання посвідчення, (за місцем оформлення посвідчення ветерана (повне найменування та місцезнаходження місцевого структурного підрозділу з питань ветеранської політики), у центрі надання адміністративних послуг (далі – центр) (повне найменування та місцезнаходження) та додаються: копія документа, який посвідчує особу законного представника або уповноваженої особи, та копія документа, який надає повноваження законному представнику або уповноваженій особі представляти заявника, оформленого відповідно до вимог законодавства (у разі звернення законного представника або уповноваженої особи); копія довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи (для внутрішньо переміщених осіб); витяг з Єдиного державного реєстру ветеранів війни; копія свідоцтва про народження або витяг з Державного реєстру актів цивільного стану громадян про державну реєстрацію народження дитини; фотокартка розміром 3х4 сантиметри; посвідчення, яке потребує заміни; документи про зміну особистих даних (прізвища, власного імені та по батькові (у разі наявності). **До Міністерства у справах ветеранів України учасники бойових дій, яким посвідчення учасника бойових дій видавалося Мінветеранів або органом, який припинено без визначення правонаступника, якому передається функція з видачі посвідчень учасника бойових дій, подають:** Заяву у довільній формі (в якій зазначається прізвище, власне ім’я, по батькові (за наявності), поштова адреса та адреса електронної пошти, номер телефону, спосіб отримання посвідчення учасника бойових дій, (за місцем оформлення посвідчення, у центрі (повне найменування та місцезнаходження) та додаються: 1) копія документа, який посвідчує особу законного представника або уповноваженої особи, та копія документа, який надає повноваження законному представнику або уповноваженій особі представляти заявника, оформленого відповідно до вимог законодавства (у разі звернення законного представника або уповноваженої особи); 2) копія довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи (для внутрішньо переміщених осіб);3) витяг з Єдиного державного реєстру ветеранів війни; 4) копія свідоцтва про народження або витяг з Державного реєстру актів цивільного стану громадян про державну реєстрацію народження дитини; 5) фотокартка розміром 3х4 сантиметри; 6) посвідчення, яке потребує заміни; 7) документи про зміну особистих даних (прізвища, власного імені та по батькові (у разі наявності).  |
| 12. | Спосіб подання документів  | Заява разом із доданими до неї копіями документів подається особисто з пред’явленням документа, що посвідчує особу заявника, або через законного представника чи уповноважену особу: * до центру незалежно задекларованого /зареєстрованого місця проживання. Центр передає до Мінветеранів заяву з необхідними документами у паперовій формі не пізніше ніж за три робочі дні після її прийняття;
* до Мінветеранів (для видачі нового посвідчення учасника бойових дій\*), у тому числі поштою, на адресу: вулиця Хрещатик, буд. 34, м. Київ, 01001
 |
| 13. | Платність (безоплатність) надання  | Безоплатно |
| 14. | Строк надання  | 5 календарних днів з дня надходження відповідної заяви з усіма необхідними документами |
| 15. | Перелік підстав для відмови у наданні  | Подання неповного пакету документів, необхідних для надання (отримання) адміністративної послуги |
| 16. | Результат надання адміністративної послуги | Видача відповідного нового посвідчення/відмова у видачі відповідного нового посвідчення |
| 17. | Способи отримання відповіді (результату) | 1. Особисто2. Через законного представника чи уповноважену особу |

\* В частині видачі нового посвідчення учасника бойових дій, виданого Міністерством у справах ветеранів України або органом, який припинено без визначення правонаступника, якому передається функція з видачі посвідчень учасника бойових дій, замість непридатного/втраченого та у разі зміни персональних даних