ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Міністерства у справах ветеранів України
17 листопада 2025 року № 926

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ
Продовження строку дії посвідчення члена сім'ї загиблого (померлого) ветерана війни та члена сім'ї загиблого (померлого) Захисника чи Захисниці України
Відділ Центр надання адміністративних послуг Новороздільської міської ради

Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги та/або центр надання адміністративних послуг		
1	Місцезнаходження	**ЦНАП** 81652, м. Новий Розділ, вул. Грушевського, 24 **ВРМ** сщ. Розділ, вул.. Шевченка, 11 с. Березина, вул.. Грушевського, 11 с. Березівці, вул.. Травнева, 11а с. Горішнє, вул.. Шевченка, 53 с. Станківці, вул.. Ходорівська, 2а
2	Інформація щодо режиму роботи	**ЦНАП** Понеділок: з 9.00 год. до 17.00 год. Вівторок: з 9.00 год. до 17.00 год Середа: з 9.00 год. до 20.00 год. Четвер: з 9.00 год. до 17.00 год П'ятниця: з 9.00 год. до 16.00 год. Субота: з 08.00 год. до 15.00 год. Без перерви на обід Неділя: вихідний день

		ВРМ Понеділок: з 14:00 до 17:00 год. Вівторок: з 09:00 до 17:00 год. Середа: з 09:00 до 13:00 год. Четвер: з 09:00 до 17:00 год. П’ятниця: з 09:00 до 13:00 год. Обідня перерва: з 13.00 до 13.45 год. Субота, неділя: вихідні дні
3	Телефон, адреса електронної пошти та вебсайт	**ЦНАП** (261) 3-04-02, 3-04-17, 3-13-77 cnapnr@ukr.net https://cnap.novyyrozdil-gromada.gov.ua **ВРМ** сщ. Розділ: +380972360220 ovsianykt@ukr.net с. Березина: +380989286047 zatvarnickagalina@gmail.com с. Березділвці : +380938185223 berezdrada@ukr.net с. Горішнє: +380972363894 gorishne1@ukr.net с. Станківці: +380938185223 OTGSTP5@i.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4	Закони України	Закон України “Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального

		захисту” Закон України “Про адміністративну процедуру” Закон України “Про адміністративні послуги”
5	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 12.05.1994 № 302 “Про порядок виготовлення та видачі посвідчень і нагрудних знаків ветеранів”
Умови отримання адміністративної послуги		
6	Підстава для отримання адміністративної послуги	Звернення особи, якій надано статус члена сім’ї загиблого (померлого) ветерана війни/члена сім’ї загиблого (померлого) Захисника чи Захисниці України
7	Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	**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) подається:** заява у довільній формі (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 додається: посвідчення члена сім’ї загиблого ветерана війни/члена сім’ї загиблого Захисника чи Захисниці України. *Примітка:*

		копії документів, що додаються до заяви, звіряються з оригіналами
8	Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заява разом із доданими до неї копіями (сканованими копіями) документів подається: 1. Безпосередньо місцевому структурному підрозділу з питань ветеранської політики – у паперовій формі особисто з пред'явленням документа, що посвідчує особу заявника, або через законного представника чи уповноважену особу або засобами поштового зв'язку; 2. Через центр особисто з пред'явленням документа, що посвідчує особу заявника, або через законного представника чи уповноважену особу – у паперовій формі за задекларованим/зареєстрованим місцем проживання (перебування) або за адресою фактичного місця проживання (для внутрішньо переміщених осіб).
9	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
10	Строк надання адміністративної послуги	5 календарних днів з дня надходження заяви
11	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Подання неповного комплекту документів
12	Результат надання адміністративної послуги	Посвідчення з продовженим строком дії/відмова у продовженні строку дії посвідчення
13	Способи отримання відповіді (результату)	1. Особисто 2. Через законного представника чи уповноважену особу

Директор Департаменту соціальної політики Наталія ГУМЕНЮК