ЗАТВЕРДЖЕНО  
Наказ Міністерства у справах ветеранів України

20.06.2023 № 145

(в редакції наказу Міністерства у справах ветеранів України

від 19.06.2025 № 499)

**ТИПОВА 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»**

**Міністерство у справах ветеранів України**

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Інформація про суб’єкта надання адміністративної послуги**  **та/або центру надання адміністративних послуг** | | |
| 1 | Місцезнаходження | 75700, Херсонська область, Скадовський район, м. Скадовськ, вул. Сергіївська, 10;  ***01001, м. Київ, вулиця Хрещатик, буд. 34*** |
| 2 | Інформація щодо режиму роботи | Понеділок, вівторок, середа, четвер: 08.00 - 17.00  П’ятниця: 08.00 - 16.00  Субота, неділя - вихідні дні |
| 3 | Телефон, адреса електронної пошти та вебсайт | Тел. +380505526048; e-mail: cnap@skadovsk-gromada.gov.ua  Офіційний сайт: https://cnap.skadovsk-gromada.gov.ua/;  ***Тел./факс (044) 281-08-57 control@mva.gov.ua (адреса електронної пошти) https://mva.gov.ua/ (вебсайт)*** |
| **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 | 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”. |
| 6 | Акти центральних органів виконавчої влади |  |
| **Умови отримання адміністративної послуги** | | |
| 7 | Підстава для отримання адміністративної послуги | Звернення особи у зв’язку з непридатністю/втратою посвідчення або зміною персональних даних. |
| 8 | 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) 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). |
| 9 | Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | 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:  1) до центру незалежно від 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;  2) до Мінветеранів (для видачі нового посвідчення учасника бойових дій\*), у тому числі поштою, на адресу: вулиця Хрещатик, буд. 34, м. Київ, 01001. |
| 10 | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | Безоплатно |
| 11 | Строк надання адміністративної послуги | 5 календарних днів з дня надходження відповідної заяви з усіма необхідними документами |
| 12 | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | Подання неповного пакету документів, необхідних для надання (отримання) адміністративної послуги |
| 13 | Результат надання адміністративної послуги | Видача відповідного нового посвідчення/відмова у видачі відповідного нового посвідчення |
| 14 | Способи отримання відповіді (результату) | 1. Особисто  2. 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