

ЗАТВЕРДЖЕНО
наказ Департаменту соціальної та
ветеранської політики
Рівненської міської ради
від 26.11.2025 № 39

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**
**«ВИДАЧА НОВОГО ПОСВІДЧЕННЯ 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»**

Департамент соціальної та ветеранської політики Рівненської міської ради
(далі - Департамент)

(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	33028, м. Рівне, вул. Соборна, 12, Департамент соціальної та ветеранської політики Рівненської міської ради (далі - Департамент) 33028, м. Рівне, м-н Просвіти, 2, «Адмінсервіс «Ветеран» - віддалене робоче місце працівників Департаменту у приміщенні ЦНАП (далі-Департамент)
2	Інформація щодо режиму роботи	<u>Графік роботи Департаменту соціальної та ветеранської політики Рівненської міської ради:</u> Понеділок, вівторок, четвер: 8.00 – 17.15 П'ятниця: 8.00 – 16.00 Обідня перерва: 13.00 – 14.00 Вихідні дні: субота, неділя, святкові та неробочі дні. <u>Графік роботи працівників Департаменту - на віддаленому робочому місці в «Адмінсервіс «Ветеран» у приміщенні ЦНАП:</u> Понеділок, середа, четвер, п'ятниця: 9.00 – 17.00 Вівторок: 9.00 – 19.00 Вихідні дні: субота, неділя, святкові та неробочі дні.
3	Телефон / факс, адреса електронної пошти та веб-сайт)	<u>Департамент соціальної та ветеранської політики Рівненської міської ради:</u> Тел. 067 110 05 23 Е-mail: dsvp@rivnerada.gov.ua Сайт: https://www.rivnesoc.gov.ua

Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги

4	Закони України	Закон України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту» від 22.10.1993 № 3351-ХІІ (далі-Закон)
5	Акти Кабінету Міністрів	Постанови Кабінету Міністрів України від 12.05.1994

	України	№ 302 «Про порядок видачі посвідчень і нагрудних знаків ветеранів війни», від 08.09.2015 №685 «Про затвердження Порядку надання статусу особи з інвалідністю внаслідок війни особам, які отримали інвалідність внаслідок поранення, контузії, каліцтва або захворювання, одержаних під час безпосередньої участі в антитерористичній операції, здійснення заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації в Донецькій та Луганській областях, забезпеченні їх проведення, під час безпосередньої участі у заходах, необхідних для забезпечення оборони України, захисту безпеки населення та інтересів держави у зв'язку з військовою агресією російської федерації проти України», від 23.09.2015 № 740 “Про затвердження Порядку надання статусу члена сім’ї загиблого (померлого) Захисника чи Захисниці України”, від 23.09.2015 №739 «Питання надання статусу учасника війни деяким особам», від 28.02.2018 № 119 “Деякі питання соціального захисту постраждалих учасників Революції Гідності”
6	Акти центральних органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування	Наказ Департаменту соціальної політики Рівненської міської ради «Про Комісію для розгляду питань, пов’язаних з встановленням статусу згідно законів України та розгляду спірних питань» від 17.10.2023 №50.

Нормативні акти, якими регламентується надання 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	1) Заява про видачу нового посвідчення (довільної форми) із зазначенням причини; 1) копію документа, який посвідчує особу законного представника або уповноваженої особи, та копію 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) копію довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи (для внутрішньо переміщених осіб); 3) витяг з Єдиного державного реєстру ветеранів війни; 4) копію свідоцтва про народження або витяг з Державного реєстру актів цивільного стану громадян про державну реєстрацію народження дитини; 5) фотокартку розміром 3x4 сантиметри; 6) відповідне посвідчення, що стало непридатним для використання; 7) документи про зміну особистих даних (прізвища, власного імені та по батькові (у разі наявності)). Копії документів подаються з пред’явленням оригіналів
9	Спосіб подання документів, необхідних для отримання	Заява у паперовій формі та необхідні документи подаються особисто, законним представником або уповноваженою особою для видачі нового посвідчення

	адміністративної послуги	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 до Департаменту або «Адмінсервіс «Ветеран»-віддаленого робочого місця працівників Департаменту у приміщенні ЦНАП
10	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
11	Строк надання адміністративної послуги	5 календарних днів
12	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	1. Подання документів до заяви не в повному обсязі. 2. Надання недостовірних даних.
13	Результат надання адміністративної послуги	Видача відповідного посвідчення/відмова у видачі відповідного посвідчення
14	Способи отримання відповіді (результату)	Нове посвідчення 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 отримується заявником особисто або через законного представника в Департаменті або в «Адмінсервіс «Ветеран» - віддаленому робочому місці працівників Департаменту у приміщенні ЦНАП