

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

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ
«ПОЗБАВЛЕННЯ СТАТУСУ ОСОБИ З ІНВАЛІДНІСТЮ ВНАСЛІДОК ВІЙНИ, ЧЛЕНА
СІМ'Ї ЗАГИБЛОГО (ПОМЕРЛОГО) ЗАХИСНИКА ЧИ ЗАХИСНИЦІ УКРАЇНИ ЗА
ЗАЯВОЮ ТАКОЇ ОСОБИ»**

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 в приміщенні ЦНАП
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 E-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-XII (далі - Закон)
5	Акти Кабінету Міністрів України	Постанови Кабінету Міністрів України від 12.05.1993 № 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» (зі змінами)
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 17.10.2025 №50

Умови отримання адміністративної послуги

7	Підстава для отримання адміністративної послуги	Звернення особи (її законного представника або уповноваженої особи) про позбавлення статусу
8	Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заява подається особою або її законним представником до Департаменту або до «Адмінсервіс «Ветеран» - віддаленого робочого місця працівників Департаменту в приміщенні ЦНАП про позбавлення відповідного статусу із зазначенням причини; До заяви додаються документи: 1. Посвідчення особи з інвалідністю внаслідок війни або посвідчення члена сім'ї загиблого Захисника чи Захисниці України; 2. Лист талонів на право одержання проїзних документів (квитків) безоплатно (для осіб з інвалідністю внаслідок війни, за наявності); 3. Копія документа, який надає повноваження законному представнику або уповноваженій особі представляти заявника, оформленого відповідно до законодавства (у разі звернення законного представника або уповноваженої особи)
9	Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заява та документи подаються особою або її законним представником до Департаменту або до «Адмінсервіс «Ветеран» - віддаленого робочого місця працівників Департаменту в приміщенні ЦНАП
10	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
11	Строк надання адміністративної послуги	30 календарних днів
12	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Подання неповного пакету документів, необхідних для надання (отримання) адміністративної послуги
13	Результат надання адміністративної послуги	Рішення про позбавлення статусу та вилучення відповідного посвідчення і листа талонів (у осіб з інвалідністю внаслідок війни за наявності)

14	Способи отримання відповіді (результату)	Результат надання адміністративної послуги (письмове повідомлення про прийняте рішення)
----	--	---