

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор Департаменту соціальної політики Рівненської міської ради

Олена ПЕТРИК

2024

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 політики Рівненської міської ради (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 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 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, серeda, 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 політики Рівненської міської ради:</u> Тел. 067 112 32 18 E-mail: dsp@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 України	Постанови Кабінету Міністрів України від 12.05.1994 № 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

		або захворювання, одержаних під час безпосередньої участі в антитерористичній операції, здійсненні заходів із забезпечення національної безпеки оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації в Донецькій та Луганській областях, забезпеченні їх проведення, під 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 17.10.2018 № 50.
Умови отримання адміністративної послуги		
7	Підстава для отримання адміністративної послуги	Звернення особи у зв'язку з непридатністю/втратою посвідчення або зміною персональних даних зареєстрованим місцем проживання, для внутрішньо переміщених осіб – за фактичним місцем проживання відповідно до довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи
8	Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	1) Заява про видачу нового посвідчення (довільної форми) із зазначенням причини; 2) фотокартка (кольорова, матова) розміром 3 × 4 см; 3) копія документа, що посвідчує особу громадянина України, іноземця або особи без громадянства, а також особу, яку визнано в Україні біженцем або особою, яка потребує додаткового захисту, що брала участь у масових акціях громадянського протесту (з пред'явленням оригіналу); 4) посвідчення, яке стало непридатним для використання та/або потребує заміни, або копія посвідчення, яке втрачене (за наявності); 5) копія документа про зміну персональних даних (прізвища, імені, по батькові); 6) копія повного витягу з Державного реєстру актів цивільного стану громадян щодо актового запису про народження (у разі зміни статті); 7) документи, які підтверджують втрату посвідчення та визнають його недійсним (опубліковані в друкованих засобах масової інформації оголошення про визнання втраченого посвідчення недійсним зазначення серії, номера, прізвища, імені та батькові) або довідка про порушення або відмову порушенні кримінальної справи за фактом викрадення посвідчення).

Копії документів подаються з пред'явленням

		оригіналів
9	Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заява у паперовій формі та необхідні документи подаються особисто, законним представником або уповноваженою особою для видачі 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 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	30 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