

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення виконавчого комітету
Мар'янівської селищної ради
Від 30 січня 2025 року №1

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА 04 – 72 (01597)
адміністративної послуги
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**

Інформація про центр надання адміністративної послуги		
1	Місцезнаходження	45744, Волинська область, Луцький район, селище Мар'янівка, вул. Незалежності, 26.
2	Інформація щодо режиму роботи	Понеділок, вівторок, четвер: 8.15 – 17.15; середа: 8.15 – 20.00; п'ятниця: 8.15 – 16.00 без перерви на обід. Субота, неділя – вихідний.
3	Телефон, адреса електронної пошти та веб-сайт	Тел./факс: 38 (095) 6620086, електронна адреса: maryanivka_znap@ukr.net; https://maryanivska.dosvit.org.ua/ .
4	Інформація про територіальний підрозділ та віддалені робочі місця ЦНАП (місце подання документів та отримання результату послуги)	ВРМ Волинська обл., Луцький район, с. Бужани, вул. Центральна, 47а.
5	Телефон, адреса електронної пошти та веб-сайт	Тел./факс: 38 (095) 6620086, електронна адреса: maryanivka_znap@ukr.net; https://maryanivska.dosvit.org.ua/ .
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
6	Закони України	Закон України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту» ст. 18, постанова КМУ від 28.02.2018 № 119 «Деякі питання соціального захисту постраждалих учасників Революції Гідності», пункти 4 та 7 Порядку виготовлення та видачі посвідчення «Постраждалий учасник Революції Гідності».

7	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова КМУ від 12.05.1994 № 302 «Про порядок видачі посвідчень і нагрудних знаків ветеранів війни», пункти 9 та 11 Положення про порядок видачі посвідчень і нагрудних знаків ветеранів війни.
Умови отримання адміністративної послуги		
8	Підстава для отримання адміністративної послуги	Подати заяву на отримання послуги заявник може особисто або через законного представника.
9	Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<ol style="list-style-type: none"> 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 громадського протесту (з пред'явленням оригіналу); 4. Посвідчення, яке стало непридатним до 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 статі); 7. Документи, які підтверджують втрату посвідчення та визнають його недійсним (опубліковане в друкованих засобах масової інформації оголошення про визнання втраченого посвідчення недійсним (із зазначення серії, номера, прізвища, імені та по батькові) або довідка про порушення або відмову в порушенні кримінальної справи за фактом викрадення посвідчення).
10	Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<p>Заява та необхідні документи подаються особою суб'єкту надання адміністративної послуги:</p> <ul style="list-style-type: none"> - адміністратору центру надання адміністративних послуг; - поштою або в електронній формі через Єдиний державний веб-портал електронних послуг «Портал Дія» (далі – Портал Дія), офіційний веб-сайт Мінсоцполітики.
11	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Адміністративна послуга надається безоплатно.
12	Строк надання	30 календарних днів.

	адміністративної послуги	
13	Перелік підстав для відмови у наданні	Подання неповного пакету документів, необхідних для надання (отримання) адміністративної послуги.
14	Результат надання адміністративної послуги	Видача відповідного посвідчення/відмова у видачі відповідного посвідчення.
15	Можливі способи отримання відповіді (результату)	Отримати результати надання послуги заявник може особисто, поштовим відправленням на вказану при поданні заяви адресу (рекомендованим листом).