

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказом відділу з питань ветеранської політики
Дубенської районної державної адміністрації

від 03 листопада 2025 року № 31-04

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

Вклеювання бланка-вкладки до посвідчення учасника бойових дій, особи з інвалідністю внаслідок війни II і III групи з числа учасників бойових дій у період Другої світової війни, яким виповнилося 85 років і більше

Відділ з питань ветеранської політики Дубенської районної державної адміністрації

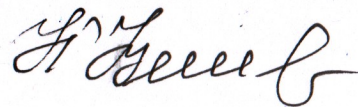
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг)

Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги та/або центр надання адміністративних послуг		
1	Місцезнаходження	Відділ з питань ветеранської політики Дубенської районної державної адміністрації, 35600, Рівненська обл., м. Дубно, вул. Данила Галицького, 26
2	Інформація щодо режиму роботи	Понеділок, вівторок, середа, четвер з 08.00-17.15; п'ятниця 08.00-16.00; перерва з 13-00 по 14-00 год. Вихідні дні-субота, неділя, святкові та неробочі дні
3	Телефон, адреса електронної пошти та вебсайт	(03656) 2-40-50, veteran_dubno@ukr.net
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	Постанова Кабінету Міністрів України від 12.05.1994 № 302 “Про порядок виготовлення та видачі посвідчень і нагрудних знаків ветеранів”
Умови отримання адміністративної послуги		
6	Підстава для отримання адміністративної послуги	Звернення учасника бойових дій, особи з інвалідністю внаслідок війни II і III групи з числа учасників бойових дій у період Другої світової війни, яким виповнилося 85 років і більше
7	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) учасники бойових дій/особи з інвалідністю внаслідок війни подають: 1) заяву про вклеювання бланка-вкладки до посвідчення (довільної форми); 2) посвідчення учасника бойових дій/особи з інвалідністю внаслідок війни (для вклеювання бланка-вкладки).
8	Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заява та посвідчення учасника бойових дій/особи з інвалідністю внаслідок війни подаються особисто з пред'явленням документа, що посвідчує особу заявника, або через законного представника чи уповноважену особу: 1. Безпосередньо місцевому структурному підрозділу з питань ветеранської політики; 2. Через центр надання адміністративних послуг (далі – центр) за задекларованим/зареєстрованим місцем проживання (перебування) або за адресою фактичного місця проживання для внутрішньо переміщених осіб.
9	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
10	Строк надання адміністративної послуги	30 календарних днів

11	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Місцевий структурний підрозділ з питань ветеранської політики відмовляє заявнику, який не є учасником бойових дій чи особою з інвалідністю внаслідок війни II і III групи з числа учасників бойових дій у період Другої світової війни, яким виповнилося 85 років і більше.
12	Результат надання адміністративної послуги	Видача посвідчення з вклеєним новим бланком-вкладкою /відмова у вклеюванні нового бланка-вкладки.
13	Способи отримання відповіді (результату)	1. Особисто 2. Через законного представника чи уповноважену особу

Начальник відділу з питань ветеранської політики



• Інна КРАВЕЦЬ