34

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ управління соціального захисту населення Лубенської районної державної адміністрації
від 12.12.2025 № 41

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

УПРАВЛІННЯ СОЦІАЛЬНОГО ЗАХИСТУ НАСЕЛЕННЯ ЛУБЕНСЬКОЇ РАЙДЕРЖАДМІНІСТРАЦІЇ

(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	пл. академіка Олексія Бекетова,19 м. Лубни, Полтавська область
2	Інформація щодо режиму роботи	Понеділок-четвер з 8-00 до 17-00, п'ятниця з 8-00 до15-45
3	Телефон / факс, електронна адреса, офіційний веб-сайт	(05361)73576,71953,71817 електронна адреса: lub.rn.uszn@adm-pl.gov.ua
ВІДДІЛ СОЦІАЛЬНОЇ ПІДТРИМКИ НАСЕЛЕННЯ № 1		
1	Місцезнаходження	вул. Магістральна, 38, м. Гребінка, 37400
2	Телефон / факс, електронна адреса, офіційний та веб-сайт	(05359) 91440 електронна адреса: rayon08@adm-pl.gov.ua
ВІДДІЛ СОЦІАЛЬНОЇ ПІДТРИМКИ НАСЕЛЕННЯ № 2		
1	Місцезнаходження	вул. Центральна, 22, смт. Оржиця, 37700
2	Телефон / факс, електронна адреса, офіційний та веб-сайт	(05357) 91130 електронна адреса: uszn1621@adm-pl.gov.ua
ВІДДІЛ СОЦІАЛЬНОЇ ПІДТРИМКИ НАСЕЛЕННЯ № 3		
1	Місцезнаходження	пл. Героїв Майдану,2 , м. Пирятин, 37000
2	Телефон / факс, електронна адреса, офіційний та веб-сайт	(05358) 20463 електронна адреса: pir_uprav@adm-pl.gov.ua
ВІДДІЛ СОЦІАЛЬНОЇ ПІДТРИМКИ НАСЕЛЕННЯ № 4		
1	Місцезнаходження	вул. Незалежності, 62, м. Хорол, 37800
2	Телефон / факс, електронна адреса, офіційний та веб-	(05362) 33060 електронна адреса: uszn_horol@adm-pl.gov.ua

	сайт	
ВІДДІЛ СОЦІАЛЬНОЇ ПІДТРИМКИ НАСЕЛЕННЯ № 5		
1	Місцезнаходження	вул. Центральна, 28, смт Чорнухи, 37100
2	Телефон / факс, електронна адреса, офіційний та веб-сайт	(05340) 51030 електронна адреса: uszn_ch@adm-pl.gov.ua
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	постанови Кабінету Міністрів України: від 12.05.1994 № 302 "Про порядок видачі посвідчень і нагрудних знаків ветеранів війни"; від 28.02.2018 № 119 "Деякі питання соціального захисту постраждалих учасників Революції Гідності".
Умови отримання адміністративної послуги		
6	Підстава для отримання	Звернення особи у зв'язку з непридатністю/втратою посвідчення або зміною персональних даних.
7	Перелік необхідних документів	**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) особи з інвалідністю внаслідок війни, учасники війни, члени сім'ї загиблого (померлого) ветерана війни, члени сім'ї загиблого (померлого) Захисника чи Захисниці України, постраждалі учасники Революції Гідності подають:** заяву у довільній формі (від імені дитини віком до 14 років таку заяву подає інший з батьків, опікун, піклувальник або інший законний представник), в якій зазначається прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності), поштова адреса та адреса електронної пошти, номер телефону, спосіб отримання посвідчення (за місцем оформлення посвідчення ветерана (повне найменування та місцезнаходження місцевого структурного підрозділу з питань ветеранської політики), у центрі надання адміністративних послуг (далі – Центр) (повне найменування та місцезнаходження) та додають: 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 3х4 сантиметри; 6) відповідне посвідчення, що стало непридатним для використання; 7) документи про зміну особистих даних (прізвища, власного імені та по батькові (у разі наявності). *Примітка:* *копії документів, що додаються до заяви, звіряються з оригіналами*
8	Спосіб подання документів	Заява разом із доданими до неї копіями (сканованими копіями) документів подається: 1. Безпосередньо місцевому структурному підрозділу з питань ветеранської політики – у паперовій формі особисто з пред'явленням документа, що посвідчує особу заявника, або через законного представника чи уповноважену особу або засобами поштового зв'язку; 2. Через центр особисто з пред'явленням документа, що посвідчує особу заявника, або через законного представника чи уповноважену особу – у паперовій формі за задекларованим/зареєстрованим місцем проживання (перебування) або за адресою фактичного місця проживання (для внутрішньо переміщених осіб).
9	Платність (безплатність) надання	Безоплатно
10	Строк надання	5 календарних днів з дня надходження заяви
11	Перелік підстав для відмови у наданні	Подання неповного комплекту документів
12	Результат надання адміністративної послуги	Видача відповідного посвідчення/відмова у видачі відповідного посвідчення
13	Способи отримання відповіді (результату)	1. Особисто 2. Через законного представника чи уповноважену особу