

	Виконавчий комітет Ковельської міської ради ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА6007/01597 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 (в частині видачі нового посвідчення учасника бойових дій, виданого Міністерством у справах ветеранів України, замість непридатного/втраченого та у разі зміни персональних даних)																									
	Міністерство у справах ветеранів України (найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)																									
1.	Інформація про управління “Центр надання адміністративних послуг” виконавчого комітету Ковельської міської ради (далі-ЦНАП) (місце подання документів та отримання результату послуги): місцезнаходження, графіки роботи і прийому, телефон, електронна адреса, офіційний веб-сайт	Управління “Центр надання адміністративних послуг” Місцезнаходження: вул.Незалежності, 73, м. Ковель Телефон/факс: (03352)71719 Електронна пошта: cnap@kovelrada.gov.ua Веб-сайт:cnap.kovelrada.gov.ua Графік прийому : <table><tr><td>Понеділок</td><td>8.00</td><td>-</td><td>16.00</td></tr><tr><td>Вівторок</td><td>8.00</td><td>-</td><td>20.00</td></tr><tr><td>Середа</td><td>8.00</td><td>-</td><td>16.00</td></tr><tr><td>Четвер</td><td>8.30</td><td>-</td><td>16.00</td></tr><tr><td>П'ятниця</td><td>8.00</td><td>-</td><td>15.00</td></tr><tr><td>Субота</td><td>8.00</td><td>-</td><td>14.00</td></tr></table> Без перерви на обід Неділя - вихідний день	Понеділок	8.00	-	16.00	Вівторок	8.00	-	20.00	Середа	8.00	-	16.00	Четвер	8.30	-	16.00	П'ятниця	8.00	-	15.00	Субота	8.00	-	14.00
Понеділок	8.00	-	16.00																							
Вівторок	8.00	-	20.00																							
Середа	8.00	-	16.00																							
Четвер	8.30	-	16.00																							
П'ятниця	8.00	-	15.00																							
Субота	8.00	-	14.00																							
2.	Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги	Міністерство у справах ветеранів України Місцезнаходження: вул Хрещатик, 34, м. Київ, 01001 Телефон/факс: 063 688 95 96 Електронна пошта: control@mva.gov.ua Веб-сайт: https://mva.gov.ua																								
3.	Підстава для отримання адміністративної послуги	Звернення особи у зв'язку з непридатністю/втратою посвідчення або зміною персональних даних.																								
4.	Перелік документів необхідних для надання послуги та вимоги до них	До Міністерства у справах ветеранів України учасники бойових дій, яким посвідчення учасника бойових дій видавалося Мінветеранів або органом, який припинено без визначення правонаступника, якому передається функція з видачі посвідчень учасника бойових дій, подають: Заяву (у довільній формі (в якій зазначається прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності), поштова адреса та адреса електронної пошти, номер телефону, спосіб отримання посвідчення учасника бойових дій (за місцем оформлення																								

		посвідчення, у центрі надання адміністративних послуг (далі – центр) (повне найменування та місцезнаходження) та додаються: 1) копія документа, який посвідчує особу законного представника або уповноваженої особи, та копія 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) копія довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи (для внутрішньо переміщених осіб); 3) витяг з Єдиного державного реєстру ветеранів війни; 4) копія свідоцтва про народження або витяг з Державного реєстру актів цивільного стану громадян про державну реєстрацію народження дитини; 5) фотокартка розміром 3х4 сантиметри; 6) посвідчення, яке потребує заміни; 7) документи про зміну особистих даних (прізвища, власного імені та по батькові (у разі наявності)).
5.	Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заява разом із доданими до неї копіями документів подається особисто з пред'явленням документа, що посвідчує особу заявника, або через законного представника чи уповноважену особу: 1) до центру незалежно від задекларованого/зареєстрованого місця проживання. Центр передає до Мінветеранів заяву з необхідними документами у паперовій формі не пізніше ніж за три робочі дні після її прийняття; 2) до Мінветеранів (для видачі нового посвідчення учасника бойових дій), у тому числі поштою, на адресу: вулиця Хрещатик, буд. 34, м. Київ, 01001.
6.	Оплата	Адміністративна послуга надається безоплатно
7.	Строк надання адміністративної послуги	5 календарних днів з дня надходження відповідної заяви з усіма необхідними документами
8.	Результат надання послуги	Видача відповідного посвідчення/відмова у видачі відповідного посвідчення
9.	Підстава для відмови	Подання неповного пакету документів, необхідних для надання (отримання) адміністративної послуги
10.	Спосіб отримання відповіді (результату)	1. Особисто 2. Через законного представника чи уповноважену особу
11.	Законодавчі та нормативно-правові акти	Закон України “Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту” Закон України “Про адміністративну процедуру” Закон України “Про адміністративні послуги” Постанова Кабінету Міністрів України від 12.05.1993 № 302 “Про порядок видачі посвідчень і нагрудних знаків ветеранів війни”