

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Міністерства у справах ветеранів України

17 листопада 2025 року № 926

(в редакції наказу Міністерства у справах ветеранів України

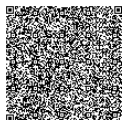
від _____ 2026 року № _____)

**ТИПОВА ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

Видача посвідчення члена сім'ї загиблого (померлого) ветерана війни та члена сім'ї загиблого (померлого) Захисника чи Захисниці України

(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	<i>Зазначається місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг</i>
2	Інформація щодо режиму роботи	<i>Зазначається режим роботи суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг</i>
3	Телефон, адреса електронної пошти та вебсайт	<i>Зазначаються телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та вебсайт суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг</i>
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"



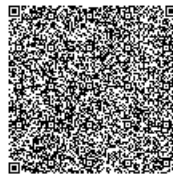
СЕД АСКОД - Міністерство у справах ветеранів України
№ документа: 689
Дата реєстрації: 28.05.2026
Сертифікат: 3FAA9288358EC00304000000AD833A00367BDC00
Дійсний з: 10.12.2024 00:00:00
Дійсний до: 09.12.2026 23:59:59
Підписувач: Гуменюк Наталія Миколаївна
Мітка часу: 28.05.2026 17:45:02

		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 особи, якій надано статус члена сім’ї загиблого (померлого) ветерана війни/члена сім’ї загиблого (померлого) Захисника чи Захисниці України, або особи, яка подала заяву про надання такого статусу
7	Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<p>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) подається:</p> <p>заява 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, адреса електронної пошти, номер телефону, спосіб отримання посвідчення (за місцем оформлення посвідчення ветерана – повне найменування та місцезнаходження місцевого структурного підрозділу з питань ветеранської політики або у центрі надання адміністративних послуг (далі – Центр) – повне найменування та місцезнаходження) та додаються:</p> <p>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</p>

		<p>законодавства (у разі звернення законного представника або уповноваженої особи);</p> <p>2) копія довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи (для внутрішньо переміщених осіб);</p> <p>3) витяг з Єдиного державного реєстру ветеранів війни;</p> <p>4) копія свідоцтва про народження або витяг з Державного реєстру актів цивільного стану громадян про державну реєстрацію народження дитини;</p> <p>5) фотокартка розміром 3x4 сантиметри.</p> <p>Інформація про бажання отримати посвідчення може зазначатися заявником у заяві про надання статусу за умови подання необхідних копій документів та фотокартки.</p> <p><i>Примітки:</i> копії документів, що додаються до заяви, звіряються з оригіналами;</p> <p><i>дітям віком до 14 років фото у посвідчення вклеюється за бажанням одного з батьків, опікуна, піклувальника або іншого законного представника.</i></p>
8	Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<p>Заява разом із доданими до неї копіями (сканованими копіями) документів подається:</p> <p>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;</p> <p>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</p>

		проживання (перебування) або за адресою фактичного місця проживання (для внутрішньо переміщених осіб).
9	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
10	Строк надання адміністративної послуги	5 календарних днів з дня надходження заяви особи, якій надано статус члена сім'ї загиблого (померлого) ветерана війни/члена сім'ї загиблого (померлого) Захисника чи Захисниці України, з усіма необхідними документами. У разі якщо заява подана одночасно із заявою про надання статусу члена сім'ї загиблого (померлого) ветерана війни/члена сім'ї загиблого (померлого) Захисника чи Захисниці України, строк продовжується на період надання відповідної адміністративної послуги — 30 календарних днів.
11	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	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

Директор Департаменту соціальної політики



СЕД АСКОД - Міністерство у справах ветеранів України
 № документа: 689
 Дата реєстрації: 28.05.2026
 Сертифікат: 3FAA9288358EC00304000000AD833A00367BDC00
 Дійсний з: 10.12.2024 00:00:00
 Дійсний до: 09.12.2026 23:59:59
 Підписувач: Гуменюк Наталія Миколаївна
 Мітка часу: 28.05.2026 17:45:02

Наталія ГУМЕНЮК