НИЖНЬОСІРОГОЗЬКА СЕЛИЩНА ВІЙСЬКОВА АДМІНІСТРАЦІЯ ГЕНІЧЕСЬКОГО РАЙОНУ ХЕРСОНСЬКОЇ ОБЛАСТІ

НАКАЗ НАЧАЛЬНИКА СЕЛИЩНОЇ ВІЙСЬКОВОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ

24.11.2026 селище Нижні Сірогози Херсонська область № 233

Про внесення змін до інформаційних та технологічних карток адміністративних послуг, що надаються через відділ «Центр надання адміністративних послуг» Нижньосірогозької селищної ради

Відповідно до Указів Президента України від 24 лютого 2022 року № 64/2022 «Про введення воєнного стану в Україні», від 27 жовтня 2022 року № 738/2022 «Про утворення військових адміністрацій населених пунктів у Херсонській області», розпорядження Президента України від 28 жовтня 2022 року № 270/2022-рп, керуючись частиною другою статті 10, статтею 15 Закону України від 12 травня 2015 року № 389-VIII «Про правовий режим воєнного стану», Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», постановою Верховної Ради України від 16 листопада 2022 року № 2778-IX «Про здійснення начальниками військових адміністрацій населених пунктів у Херсонській області повноважень, передбачених частиною другою статті 10 Закону України «Про правовий режим воєнного стану», статтею 8 Закону України «Про адміністративні послуги», Гіду з державних послуг в Україні, на підставі наказу Міністерства у справах ветеранів України від 10 листопада 2026 року №1282 «Про затвердження інформаційних та технологічних карток адміністративних послуг» та у зв'язку з внесенням змін до Переліку адміністративних послуг органів виконавчої влади та адміністративних послуг, що надаються органами місцевого самоврядування у порядку виконання делегованих повноважень, які є обов'язковими для надання через центри надання адміністративних послуг, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 1 жовтня 2025 року № 1226 «Деякі питання надання адміністративних послуг через центри надання адміністративних послуг»

НАКАЗУЮ:

1.Внести зміни до інформаційних карток адміністративних послуг, суб'єктом надання яких є Міністерство у справах ветеранів України, затверджених наказом начальника Нижньосірогозької селищної військової адміністрації від 13 листопада 2026 року №212 «Про затвердження

інформаційних та технологічних карток адміністративних послуг, що надаються через відділ «Центр надання адміністративних послуг» Нижньосірогозької селищної ради» та викласти в новій редакції, згідно з додатком 1, а саме:

1.1. №02622 «Позбавлення статусу учасника бойових дій та статусу особи з інвалідністю внаслідок війни іноземців та осіб без громадянства, які захищали незалежність, суверенітет та територіальну цілісність України»;

1.2. №02623 «Надання статусу учасника бойових дій та видача посвідчення іноземцям та особам без громадянства, які захищали незалежність, суверенітету та територіальну цілісність України»;

1.3. №02624 «Надання статусу особи з інвалідністю внаслідок війни та видача посвідчення іноземцям та особам без громадянства, які захищали незалежність, суверенітету та територіальну цілісність України».

2. Внести зміни до технологічних карток адміністративних послуг, суб'єктом надання яких є Міністерство у справах ветеранів України, затверджених наказом начальника Нижньосірогозької селищної військової адміністрації від 13 листопада 2026 року №212 «Про затвердження інформаційних та технологічних карток адміністративних послуг, що надаються через відділ «Центр надання адміністративних послуг» Нижньосірогозької селищної ради» та викласти в новій редакції, згідно з додатком 2, а саме:

2.1. №02622 «Позбавлення статусу учасника бойових дій та статусу особи з інвалідністю внаслідок війни іноземців та осіб без громадянства, які захищали незалежність, суверенітет та територіальну цілісність України»;

2.2. №02623 «Надання статусу учасника бойових дій та видача посвідчення іноземцям та особам без громадянства, які захищали незалежність, суверенітету та територіальну цілісність України»;

2.3. №02624 «Надання статусу особи з інвалідністю внаслідок війни та видача посвідчення іноземцям та особам без громадянства, які захищали незалежність, суверенітету та територіальну цілісність України».

3.Контроль за виконанням даного наказу покласти на начальника відділу «Центр надання адміністративних послуг» Нижньосірогозької селищної ради ГОЛТАЄВУА.М.

Начальник селищної
військової адміністрації Віталій КРИВЧИК

Додаток 1
до наказу начальника селищної військової адміністрації від 24.11.2026 року №233

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Міністерства у справах ветеранів України
10.11.2026 № 1282

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ
02622
«Позбавлення статусу учасника бойових дій та статусу особи з інвалідністю внаслідок війни іноземців та осіб без громадянства, які захищали незалежність, суверенітет та територіальну цілісність України»

Міністерство у справах ветеранів України
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг)

Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги		
1	Місцезнаходження	Юридична адреса: 74701, Херсонська область, Генічеський район, с-ще Нижні Сірогози, вул. Височина, 2 Адреса релокації: 88005, Україна, м. Ужгород, площа Кирила та Мефодія, 5 (1 поверх); 76018, Україна, м. Івано-Франківськ, вул. Дністровська, 26 Мінветеранів: вулиця Хрещатик, буд. 34, м. Київ, 01001
2	Інформація щодо режиму роботи	Понеділок, вівторок, середа, четвер: 08.00 – 17.00 П'ятниця: 08.00 – 16.00 Субота, неділя – вихідні дні Мінветеранів: Понеділок – четвер: 9:00 – 18:00; п'ятниця: 9:00 – 16:45; обідня перерва: 13:00 – 13:45 Напередодні святкових і неробочих днів тривалість робочого часу скорочується на одну годину (крім періоду дії воєнного стану).
3	Телефон, адреса електронної пошти та вебсайт	Тел. (066) 5494721; e-mail:cnap@ns-gromada.gov.ua Офіційний сайт: https://cnap.ns-gromada.gov.ua Мінветеранів: Тел.: 063 688 95 96 control@mva.gov.ua (адреса електронної пошти)

		https://mva.gov.ua/ (вебсайт)
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 виготовлення та видачі посвідчень і нагрудних знаків ветеранів»; від 20.08.2014 № 413 «Про затвердження Порядку надання та позбавлення статусу учасника бойових дій осіб, які захищали незалежність, суверенітет та територіальну цілісність України і брали безпосередню участь в антитерористичній операції, забезпеченні її проведення чи у здійсненні заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації в Донецькій та Луганській областях, забезпеченні їх здійснення, у заходах, необхідних для забезпечення оборони України, захисту безпеки населення та інтересів держави у зв'язку з військовою агресією Російської Федерації проти України»; від 18.06.2025 № 719 «Про затвердження Порядку надання та позбавлення статусу учасника бойових дій та особи з інвалідністю внаслідок війни іноземцям та особам без громадянства, які захищали незалежність, суверенітет та територіальну цілісність України» (далі – Порядок № 719).
6	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Міністерства у справах ветеранів України від 07.08.2025 № 641 «Про затвердження Інструкції про порядок видачі посвідчень учасника бойових дій та особи з інвалідністю внаслідок війни, нагрудних знаків і листів талонів на право одержання проїзних документів (квитків)», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 16.09.2025 за № 1327/44733; Наказ Міністерства у справах ветеранів України від 11.08.2025 № 644 «Про затвердження Положення про міжвідомчу комісію з питань розгляду матеріалів про визнання учасниками бойових дій та виплати одноразової грошової

		допомоги в разі загибелі (смерті) або інвалідності волонтера», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 11.09.2025 за № 1303/44709.
Умови отримання адміністративної послуги		
7	Підстава для отримання адміністративної послуги	Звернення особи про позбавлення її статусу учасника бойових дій та статусу особи з інвалідністю внаслідок війни іноземців та осіб без громадянства, які захищали незалежність, суверенітет та територіальну цілісність України
8	Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	**До Мінветеранів подається:** заява довільної форми про позбавлення статусу учасника бойових дій та статусу особи з інвалідністю внаслідок війни; **До заяви додаються копії таких документів:** паспортного документа іноземця або документа, що посвідчує особу без громадянства (з перекладом на українську мову сторінок паспортного документа іноземця або документа, що посвідчує особу без громадянства, з особистими даними, засвідченим в установленому законодавством порядку), посвідки на постійне проживання, посвідки на тимчасове проживання, посвідчення біженця, посвідчення особи, яка потребує додаткового захисту, або іншого документа, що підтверджує законність перебування іноземця або особи без громадянства на території України, крім довідки про звернення за захистом в Україні та довідки про звернення за визнанням особою без громадянства, і документа, що засвідчує реєстрацію у Державному реєстрі фізичних осіб – платників податків; посвідчення учасника бойових дій або посвідчення особи з інвалідністю внаслідок війни; лист талонів на право одержання проїзних документів (квитків) (за наявності); документа, який надає повноваження законному представнику або уповноваженій особі представляти заявника, оформленого відповідно до вимог законодавства – у разі звернення законного представника або уповноваженої особи.
9	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 надання адміністративних послуг (далі – центр) незалежно від задекларованого/зареєстрованого місця проживання. Центр передає до Мінветеранів заяву з необхідними документами у паперовій формі не пізніше ніж протягом наступного робочого дня після її прийняття; 2) до Мінветеранів, у тому числі поштою, на адресу: вулиця Хрещатик, буд. 34, м. Київ, 01001.
10	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
11	Строк надання адміністративної послуги	30 календарних днів*
12	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	-
13	Результат надання адміністративної послуги	Рішення про позбавлення статусу учасника бойових дій або особи з інвалідністю внаслідок війни
14	Способи отримання відповіді (результату)	Рішення про позбавлення статусу учасника бойових дій або особи з інвалідністю внаслідок війни видається особі у центрі або у Міністерстві у справах ветеранів України або у спосіб, зазначений у заяві

* Відповідно до частини четвертої статті 10 Закону України «Про адміністративні послуги» у разі надання адміністративної послуги суб’єктом надання адміністративних послуг, який діє на засадах колегіальності, рішення про надання адміністративної послуги або про відмову в її наданні приймається у строк, визначений частиною першою або другою цієї статті, а в разі неможливості прийняття зазначеного рішення у такий строк – на першому засіданні (слуханні) після закінчення цього строку.

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Міністерства у справах ветеранів України
10.11.2026 № 1282

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ
02623
«Надання статусу учасника бойових дій та видача посвідчення іноземцям та особам без громадянства, які захищали незалежність, суверенітет та територіальну цілісність України»

Міністерство у справах ветеранів України
(найменування суб’єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг)

Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги		
1	Місцезнаходження	Юридична адреса: 74701, Херсонська область, Геніческий район, с-ще Нижні Сірогози, вул. Височина, 2 Адреса релокації: 88005, Україна, м. Ужгород, площа Кирила та Мефодія, 5 (1 поверх); 76018, Україна, м. Івано-Франківськ, вул. Дністровська, 26 Мінветеранів: вулиця Хрещатик, буд. 34, м. Київ, 01001
2	Інформація щодо режиму роботи	Понеділок, вівторок, середа, четвер: 08.00 – 17.00 П'ятниця: 08.00 – 16.00 Субота, неділя – вихідні дні Мінветеранів: Понеділок – четвер: 9:00 – 18:00; п'ятниця: 9:00 – 16:45; обідня перерва: 13:00 – 13:45 Напередодні святкових і неробочих днів тривалість робочого часу скорочується на одну годину (крім періоду дії воєнного стану).
3	Телефон, адреса електронної пошти та вебсайт	Тел. (066) 5494721; e-mail:cnap@ns-gromada.gov.ua Офіційний сайт: https://cnap.ns-gromada.gov.ua Мінветеранів: Тел.: 063 688 95 96 control@mva.gov.ua (адреса електронної пошти) https://mva.gov.ua/ (вебсайт)
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 виготовлення та видачі посвідчень і нагрудних знаків ветеранів»; від 20.08.2014 № 413 «Про затвердження Порядку надання та позбавлення статусу учасника бойових дій осіб, які захищали незалежність, суверенітет та територіальну цілісність України і брали безпосередню участь в антитерористичній операції, забезпеченні її проведення чи у здійсненні заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації в Донецькій та Луганській областях, забезпеченні їх здійснення, у заходах, необхідних для забезпечення оборони України, захисту безпеки населення та

		інтересів держави у зв'язку з військовою агресією Російської Федерації проти України» (далі – Порядок № 413); від 18.06.2025 № 719 «Про затвердження Порядку надання та позбавлення статусу учасника бойових дій та особи з інвалідністю внаслідок війни іноземцям та особам без громадянства, які захищали незалежність, суверенітет та територіальну цілісність України» (далі – Порядок № 719).
6	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Міністерства у справах ветеранів України від 07.08.2025 № 641 «Про затвердження Інструкції про порядок видачі посвідчень учасника бойових дій та особи з інвалідністю внаслідок війни, нагрудних знаків і листів талонів на право одержання проїзних документів (квитків)», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 16.09.2025 за № 1327/44733; Наказ Міністерства у справах ветеранів України від 11.08.2025 № 644 «Про затвердження Положення про міжвідомчу комісію з питань розгляду матеріалів про визнання учасниками бойових дій та виплати одноразової грошової допомоги в разі загибелі (смерті) або інвалідності волонтера», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 11.09.2025 за № 1303/44709.
Умови отримання адміністративної послуги		
7	Підстава для отримання адміністративної послуги	Звернення осіб з числа іноземців та осіб без громадянства, які захищали незалежність, суверенітет та територіальну цілісність України.
8	Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	**До Мінветеранів особи з числа іноземців та осіб без громадянства, їх законні представники або уповноважені особи подають:** 1. Заяву про надання статусу учасника бойових дій у паперовій формі згідно з додатком 1 до Порядку № 719; **До заяви додаються копії таких документів:** 2. Паспортного документа іноземця або документа, що посвідчує особу без громадянства (з перекладом на українську мову сторінок паспортного документа іноземця або документа, що посвідчує особу без громадянства, з особистими даними, засвідченим в установленому законодавством порядку), посвідки на постійне проживання, посвідки на тимчасове проживання, посвідчення біженця, посвідчення особи, яка потребує додаткового захисту, або іншого документа, що підтверджує законність перебування іноземця або особи без громадянства на території України, крім довідки про звернення за захистом в Україні та довідки про звернення за визнанням особою без громадянства, і документа, що засвідчує реєстрацію у Державному реєстрі фізичних осіб - платників

		податків; 3. Документа, який надає повноваження законному представнику або уповноваженій особі представляти заявника, оформленого відповідно до вимог законодавства – у разі звернення законного представника або уповноваженої особи; 4. Повного витягу з інформаційно-аналітичної системи «Облік відомостей про притягнення особи до кримінальної відповідальності та наявності судимості», сформованого засобами Єдиного державного вебпорталу електронних послуг не пізніше ніж за п'ять календарних днів до моменту заповнення заяви; 5. Документів, які підтверджують участь осіб у захисті суверенітету та територіальної цілісності України (у разі відсутності копій зазначених документів, їх витребування здійснюється Мінветеранів): 5.1. Для осіб, які брали безпосередню участь в антитерористичній операції (далі – АТО) та: 1) залучалися до проведення на строк не менш як 30 календарних днів, у тому числі за сукупністю днів перебування безпосередньо в районах проведення АТО: довідка за формою згідно з додатком 1 до Порядку № 413; витяги з наказів керівника Антитерористичного центру при СБУ або особи, яка його заміщує, першого заступника чи заступника керівника Антитерористичного центру при СБУ про залучення до проведення АТО, витяги з наказів керівника оперативного штабу з управління АТО чи його заступників або керівників секторів (командирів оперативно-тактичних угруповань) про підпорядкування керівнику оперативного штабу з управління АТО в районах її проведення та про прибуття (вибуття) до (з) районів проведення АТО; документи про направлення у відрядження до районів проведення АТО; ***або*** інші офіційні документи, видані державними органами, що містять достатні докази про безпосередню участь особи у виконанні завдань АТО в районах її проведення. 2) залучалися до проведення АТО на строк менш як 30 календарних днів: довідка за формою згідно з додатком 1 до Порядку № 413; витяги з наказів керівника Антитерористичного центру при СБУ або особи, яка його заміщує, першого заступника чи заступника

		керівника Антитерористичного центру при СБУ про залучення до проведення АТО, витяги з наказів керівника оперативного штабу з управління АТО чи його заступників або керівників секторів (командирів оперативно-тактичних угруповань) про підпорядкування керівнику оперативного штабу з управління АТО в районах її проведення та про прибуття (вибуття) до (з) районів проведення АТО; документи про направлення у відрядження до районів проведення АТО; витяги з бойових донесень, журналів бойових дій, які підтверджують факт безпосереднього зіткнення та вогневого контакту з противником, проведення розвідувальних заходів; ***або*** інші офіційні документи, видані державними органами, що містять достатні докази про безпосередню участь особи у виконанні завдань АТО в районах її проведення. 3) отримали травми (поранення, контузії, каліцтва), що унеможливило подальше виконання відповідних завдань (крім випадків необережного поводження із зброєю та ухилення від військової служби шляхом самокалічення або шляхом симуляції хвороби), незалежно від кількості днів залучення до проведення АТО: довідка за формою згідно з додатком 1 до Порядку № 413; витяг з наказів керівника Антитерористичного центру при СБУ або особи, яка його заміщує, першого заступника чи заступника керівника Антитерористичного центру при СБУ про залучення до проведення АТО, витяги з наказів керівника оперативного штабу з управління АТО чи його заступників або керівників секторів (командирів оперативно-тактичних угруповань) про підпорядкування керівнику оперативного штабу з управління АТО в районах її проведення та про прибуття (вибуття) до (з) районів проведення АТО; документи про направлення у відрядження до районів проведення АТО; довідка про обставини травми (поранення, контузії, каліцтва); ***або*** інші офіційні документи, видані державними органами, що містять достатні докази про безпосередню участь особи у виконанні завдань АТО в районах її проведення. <u>5.2. Для осіб, які брали безпосередню участь у здійсненні заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та</u>

		Луганській областях (далі – ООС) та: 1) залучалися до проведення на строк не менш як 30 календарних днів, у тому числі за сукупністю днів перебування безпосередньо в районах проведення ООС: довідка за формою згідно з додатком 4 до Порядку № 413; витяг з наказу Генерального штабу Збройних Сил про залучення до ООС, витяг з наказу Командувача об'єднаних сил або командирів оперативно-тактичних угруповань про прибуття (вибуття) до (з) районів здійснення ООС; документи про направлення у відрядження до районів здійснення ООС. 2) залучалися до здійснення ООС на строк менш як 30 календарних днів: довідка за формою згідно з додатком 4 до Порядку № 413; витяг з наказу Генерального штабу Збройних Сил про залучення до ООС, витяг з наказу Командувача об'єднаних сил або командирів оперативно-тактичних угруповань про прибуття (вибуття) до (з) районів здійснення ООС; документи про направлення у відрядження до районів здійснення ООС; витяги з бойових донесень, журналів бойових дій, які підтверджують факт безпосереднього зіткнення та вогневого контакту з противником, проведення розвідувальних заходів. 3) отримали травми (поранення, контузії, каліцтва), що унеможливило подальше виконання ними відповідних завдань (крім випадків необережного поводження із зброєю та ухилення від військової служби шляхом самокалічення або шляхом симуляції хвороби), незалежно від кількості днів залучення їх до здійснення ООС: довідка за формою згідно з додатком 4 до Порядку № 413; витяг з наказу Генерального штабу Збройних Сил про залучення до ООС, витяг з наказу Командувача об'єднаних сил або командирів оперативно-тактичних угруповань про прибуття (вибуття) до (з) районів здійснення ООС; документи про направлення у відрядження до районів здійснення ООС; довідка про обставини травми (поранення, контузії, каліцтва). 4) проходять службу у військових частинах (органах, підрозділах), установах та організаціях або

		на підприємствах, які постійно дислокуються чирозташовані безпосередньо в районах здійснення ООС: довідка за формою згідно з додатком 4 до Порядку № 413; витяг з наказу Генерального штабу Збройних Сил про залучення до здійснення цих заходів, витяг з наказу Командувача об'єднаних сил або командирів оперативно-тактичних угруповань про прибуття до районів здійснення ООС. 5.3. Для осіб, які залучалися до проведення АТО та ООС на строк не менш як 30 календарних днів, у тому числі за сукупністю днів перебування в районах їх проведення: довідка за формою згідно з додатком 1 до Порядку № 413; довідка за формою згідно з додатком 4 до Порядку № 413; витяг з наказів керівника Антитерористичного центру при СБУ або особи, яка його заміщує, першого заступника чи заступника керівника Антитерористичного центру при СБУ про залучення до проведення АТО, витяги з наказів керівника оперативного штабу з управління АТО чи його заступників або керівників секторів (командирів оперативно-тактичних угруповань) про підпорядкування керівнику оперативного штабу з управління АТО в районах її проведення та про прибуття (вибуття) до (з) районів проведення АТО; документи про направлення у відрядження до районів проведення АТО; інші офіційні документи, видані державними органами, що містять достатні докази про безпосередню участь особи у виконанні завдань АТО в районах її проведення; витяги з бойових донесень, журналів бойових дій, які підтверджують факт безпосереднього зіткнення та вогневого контакту з противником, проведення розвідувальних заходів; довідка про обставини травми (поранення, контузії, каліцтва); витяг з наказу Генерального штабу Збройних Сил про залучення до ООС, витяг з наказу Командувача об'єднаних сил або командирів оперативно-тактичних угруповань про прибуття (вибуття) до (з) районів здійснення ООС; документи про направлення у відрядження до районів здійснення ООС. 5.4. Для осіб, які брали безпосередню участь у заходах, необхідних для забезпечення оборони

		України, захисту безпеки населення та інтересів держави у зв'язку з військовою агресією Російської Федерації проти України: довідка за формою згідно з додатком 6 до Порядку № 413; інші документи, які містять докази та підтверджують факт виконання особисто або у складі військової частини (органу, підрозділу), установи та закладу бойових (службових) завдань (за бажанням). **Особи з числа іноземців та осіб без громадянства, яким після прийняття рішення про відмову у наданні статусу учасника бойових дій Мінветеранів запропоновано повторно подати заяву, подають:** заяву про надання статусу учасника бойових дій у паперовій формі згідно з додатком 1 до Порядку № 719.
9	Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	1. Заява разом із доданими до неї копіями документів подається до Мінветеранів особисто з пред'явленням документа, що посвідчує особу заявника, або через законного представника чи уповноважену особу, чи надсилається: - засобами поштового зв'язку, на адресу: вулиця Хрещатик, буд. 34, м. Київ, 01001; - на офіційну адресу електронної пошти dpi@mva.gov.ua; 2. Через центр особисто з пред'явленням документа, що посвідчує особу заявника, або через законного представника чи уповноважену особу. Адміністратор центру в день звернення заявника з метою подання заяви встановлює особу заявника та повноваження законного представника або уповноваженої особи представляти інтереси постраждалої особи. Заява з необхідними документами приймається адміністратором центру у паперовій формі та не пізніше ніж протягом наступного робочого дня після її прийняття передається до Мінветеранів (до запровадження технічної можливості передати заяву через електронний кабінет).
10	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно

11	Строк надання адміністративної послуги	Рішення про надання (відмову у наданні) статусу учасника бойових дій – 30 календарних днів з дня надходження заяви (уточненої інформації)* (без урахування строку залишення заяви без руху відповідно до статті 43 Закону України «Про адміністративну процедуру» та/або строку зупинення адміністративного провадження у справі з розгляду заяви на підставі пункту 5 частини другої статті 64 Закону України «Про адміністративну процедуру»). Посвідчення учасника бойових дій – видається Мінветеранів на підставі рішення міжвідомчої комісії з питань розгляду матеріалів про визнання учасниками бойових дій та виплати одноразової грошової допомоги в разі загибелі (смерті) або інвалідності волонтера.
12	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	1. Відсутність правових підстав для надання статусу учасника бойових дій; 2. Відсутність необхідних документів; 3. Подання недостовірної інформації; 4. Наявність обвинувального вироку суду, який набрав законної сили, за вчинення заявником умисного тяжкого або особливо тяжкого злочину під час участі в антитерористичній операції, забезпеченні її проведення, здійсненні заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації в Донецькій та Луганській областях, забезпеченні їх здійснення, під час безпосередньої участі у заходах, необхідних для забезпечення оборони України, захисту безпеки населення та інтересів держави у зв’язку з військовою агресією Російської Федерації проти України, або умисного тяжкого або особливо тяжкого злочину проти основ національної безпеки України, або умисного тяжкого або особливо тяжкого злочину проти миру, безпеки людства та міжнародного порядку; 5. Коли причина інвалідності внаслідок травми (поранення, контузії, каліцтва) або захворювання заявника не пов’язана із безпосередньою участю в антитерористичній операції, забезпеченні її проведення, здійсненні заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації в Донецькій та Луганській областях, забезпеченні їх здійснення або заходах, необхідних для забезпечення оборони України, захисту безпеки населення та інтересів держави у зв’язку з військовою агресією Російської Федерації проти України.
13	Результат надання адміністративної послуги	1. Повідомлення про надання (відмову у наданні) статусу учасника бойових дій. 2. Видача посвідчення учасника бойових дій.

14	Способи отримання відповіді (результату)	1. Особисто 2. Через законного представника чи уповноважену особу

* Відповідно до частини четвертої статті 10 Закону України «Про адміністративні послуги» у разі надання адміністративної послуги суб'єктом надання адміністративних послуг, який діє на засадах колегіальності, рішення про надання адміністративної послуги або про відмову в її наданні приймається у строк, визначений частиною першою або другою цієї статті, а в разі неможливості прийняття зазначеного рішення у такий строк – на першому засіданні (слуханні) після закінчення цього строку.

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Міністерства у справах ветеранів України
10.11.2026 № 1282

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ
02624
«Надання статусу особи з інвалідністю внаслідок війни та видача посвідчення іноземцям та особам без громадянства, які захищали незалежність, суверенітет та територіальну цілісність України»

Міністерство у справах ветеранів України
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг)

Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги		
1	Місцезнаходження	Юридична адреса: 74701, Херсонська область, Геніческий район, с-ще Нижні Сірогози, вул. Височина, 2 Адреса релокації: 88005, Україна, м. Ужгород, площа Кирила та Мефодія, 5 (1 поверх); 76018, Україна, м. Івано-Франківськ, вул. Дністровська, 26 Мінветеранів: вулиця Хрещатик, буд. 34, м. Київ, 01001
2	Інформація щодо режиму роботи	Понеділок, вівторок, середа, четвер: 08.00 – 17.00 П'ятниця: 08.00 – 16.00 Субота, неділя – вихідні дні Мінветеранів: Понеділок – четвер: 9:00 – 18:00; п'ятниця: 9:00 – 16:45; обідня перерва: 13:00 – 13:45 Напередодні святкових і неробочих днів тривалість робочого часу скорочується на одну годину (крім періоду дії воєнного стану).

3	Телефон, адреса електронної пошти та вебсайт	Тел. (066) 5494721; e-mail:cnap@ns-gromada.gov.ua Офіційний сайт: https://cnap.ns-gromada.gov.ua Мінветеранів: Тел.: 063 688 95 96 control@mva.gov.ua (адреса електронної пошти) https://mva.gov.ua/ (вебсайт)
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 виготовлення та видачі посвідчень і нагрудних знаків ветеранів»; від 20.08.2014 № 413 «Про затвердження Порядку надання та позбавлення статусу учасника бойових дій осіб, які захищали незалежність, суверенітет та територіальну цілісність України і брали безпосередню участь в антитерористичній операції, забезпеченні її проведення чи у здійсненні заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації в Донецькій та Луганській областях, забезпеченні їх здійснення, у заходах, необхідних для забезпечення оборони України, захисту безпеки населення та інтересів держави у зв'язку з військовою агресією Російської Федерації проти України» (далі – Порядок № 413); від 15.11.2024 № 1338 «Деякі питання запровадження оцінювання повсякденного функціонування особи»; від 18.06.2025 № 719 «Про затвердження Порядку надання та позбавлення статусу учасника бойових дій та особи з інвалідністю внаслідок війни іноземцям та особам без громадянства, які захищали незалежність, суверенітет та територіальну цілісність України» (далі – Порядок № 719).
6	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Міністерства у справах ветеранів України від 07.08.2025 № 641 «Про затвердження Інструкції про порядок видачі посвідчень учасника бойових дій та особи з інвалідністю внаслідок війни, нагрудних знаків і листів талонів на право одержання проїзних документів (квитків)», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 16.09.2025 за № 1327/44733; Наказ Міністерства у справах ветеранів України від 11.08.2025 № 644 «Про затвердження Положення про міжвідомчу комісію з питань розгляду матеріалів про визнання учасниками бойових дій та виплати одноразової грошової допомоги в разі загибелі (смерті) або інвалідності волонтера», зареєстрований

		у Міністерстві юстиції України 11.09.2025 за № 1303/44709.
Умови отримання адміністративної послуги		
7	Підстава для отримання адміністративної послуги	Звернення осіб з числа іноземців та осіб без громадянства, які захищали незалежність, суверенітет та територіальну цілісність України та визнані особами з інвалідністю внаслідок травми (поранення, контузії, каліцтва) або захворювання, пов'язаних із безпосередньою участю в антитерористичній операції, забезпеченні її проведення, здійсненні заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації в Донецькій та Луганській областях, забезпеченні їх здійснення або заходах, необхідних для забезпечення оборони України, захисту безпеки населення та інтересів держави у зв'язку з військовою агресією Російської Федерації проти України (далі – заходи).
8	Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	**До Мінветеранів особи з числа іноземців та осіб без громадянства, їх законні представники або уповноважені особи подають:** 1. Заяву про надання статусу особи з інвалідністю внаслідок війни у паперовій формі згідно з додатком 2 до Порядку № 719; **До заяви додаються копії таких документів:** 2. Паспортного документа іноземця або документа, що посвідчує особу без громадянства (з перекладом на українську мову сторінок паспортного документа іноземця або документа, що посвідчує особу без громадянства, з особистими даними, засвідченим в установленому законодавством порядку), посвідки на постійне проживання, посвідки на тимчасове проживання, посвідчення біженця, посвідчення особи, яка потребує додаткового захисту, або іншого документа, що підтверджує законність перебування іноземця або особи без громадянства на території України, крім довідки про звернення за захистом в Україні та довідки про звернення за визнанням особою без громадянства, і документа, що засвідчує реєстрацію у Державному реєстрі фізичних осіб - платників податків; 3. Документа, який надає повноваження законному представнику або уповноваженій особі представляти заявника, оформленого відповідно до вимог законодавства (у разі звернення законного представника або уповноваженої особи); 4. Повного витягу з інформаційно-аналітичної системи «Облік відомостей про притягнення особи до

		кримінальної відповідальності та наявності судимості», сформованого засобами Єдиного державного вебпорталу електронних послуг або отриманого через територіальний сервісний центр МВС, або центр надання адміністративних послуг, не пізніше ніж за п’ять календарних днів до дня заповнення заяви; 5. Витяг з рішення експертної команди з оцінювання повсякденного функціонування особи або довідка медико-соціальної експертної комісії про групу та причину інвалідності чи виписка з акта огляду медико-соціальною експертною комісією, у якій міститься інформація про групу та причину інвалідності, за формою, затвердженою МОЗ; 6. Документів, які підтверджують участь осіб у захисті суверенітету та територіальної цілісності України (у разі відсутності копій зазначених документів, їх витребування здійснюється Мінветеранів): витяги з наказів керівника Антитерористичного центру при СБУ або особи, яка його заміщує, першого заступника чи заступника керівника Антитерористичного центру при СБУ про залучення до проведення антитерористичної операції, витяги з наказів керівника оперативного штабу з управління антитерористичною операцією чи його заступників або керівників секторів (командирів оперативно-тактичних угруповань) про підпорядкування керівнику оперативного штабу з управління антитерористичною операцією в районах її проведення та про прибуття (вибуття) до (з) районів проведення антитерористичної операції, документи про направлення у відрядження до районів проведення антитерористичної операції або інші офіційні документи, видані державними органами, що містять достатні докази про безпосередню участь особи у виконанні завдань антитерористичної операції в районах її проведення; ***або*** витяг з наказу Генерального штабу Збройних Сил про залучення до здійснення таких заходів, витяг з наказу Командувача об’єднаних сил або командирів оперативно-тактичних угруповань про прибуття (вибуття) до (з) районів здійснення цих заходів, документи про направлення у відрядження до районів здійснення таких заходів; ***або*** довідка за формою згідно з додатком 6 до Порядку № 413. **Особи з числа іноземців та осіб без громадянства, яким після прийняття рішення про відмову у наданні статусу особи з інвалідністю внаслідок війни Мінветеранів запропоновано повторно подати заяву, подають:**

		заяву про надання статусу особи з інвалідністю внаслідок війни у паперовій формі згідно з додатком 2 до Порядку № 719 у паперовій формі.
9	Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	1. Заява разом із доданими до неї копіями документів подається до Мінветеранів, зокрема: - засобами поштового зв'язку, на адресу: вулиця Хрещатик, буд. 34, м. Київ, 01001; - на офіційну адресу електронної пошти dpi@mva.gov.ua; 2. Через центр особисто з пред'явленням документа, що посвідчує особу заявника, або через законного представника чи уповноважену особу. Адміністратор центру в день звернення заявника з метою подання заяви встановлює особу заявника та повноваження законного представника або уповноваженої особи представляти інтереси постраждалої особи. Заява з необхідними документами приймається адміністратором центру у паперовій формі та не пізніше ніж протягом наступного робочого дня після її прийняття передається до Мінветеранів (до запровадження технічної можливості передати заяву через електронний кабінет).
10	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
11	Строк надання адміністративної послуги	Рішення про надання (відмову у наданні) статусу особи з інвалідністю внаслідок війни – 30 календарних днів з дня надходження заяви (уточненої інформації)* (без урахування строку залишення заяви без руху відповідно до статті 43 Закону України «Про адміністративну процедуру» та/або строку зупинення адміністративного провадження у справі з розгляду заяви на підставі пункту 5 частини другої статті 64 Закону України «Про адміністративну процедуру»). Посвідчення особи з інвалідністю внаслідок війни – видається Мінветеранів на підставі рішення міжвідомчої комісії з питань розгляду матеріалів про визнання учасниками бойових дій та виплати одноразової грошової допомоги в разі загибелі (смерті) або інвалідності волонтера.
12	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	1. Відсутність правових підстав для надання статусу особи з інвалідністю внаслідок війни; 2. Відсутність необхідних документів; 3. Подання недостовірної інформації; 4. Наявність обвинувального вироку суду, який набрав законної сили, за вчинення заявником умисного

		тяжкого або особливо тяжкого злочину під час участі в антитерористичній операції, забезпеченні її проведення, здійсненні заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації в Донецькій та Луганській областях, забезпеченні їх здійснення, під час безпосередньої участі у заходах, необхідних для забезпечення оборони України, захисту безпеки населення та інтересів держави у зв'язку з військовою агресією Російської Федерації проти України, або умисного тяжкого або особливо тяжкого злочину проти основ національної безпеки України, або умисного тяжкого або особливо тяжкого злочину проти миру, безпеки людства та міжнародного порядку; 5. Коли причина інвалідності внаслідок травми (поранення, контузії, каліцтва) або захворювання заявника не пов'язана із безпосередньою участю в антитерористичній операції, забезпеченні її проведення, здійсненні заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації в Донецькій та Луганській областях, забезпеченні їх здійснення або заходах, необхідних для забезпечення оборони України, захисту безпеки населення та інтересів держави у зв'язку з військовою агресією Російської Федерації проти України.
13	Результат надання адміністративної послуги	1. Повідомлення про надання (відмову у наданні) статусу особи з інвалідністю внаслідок війни. 2. Видача посвідчення особи з інвалідністю внаслідок війни.
14	Способи отримання відповіді (результату)	1. Особисто 2. Через законного представника чи уповноважену особу

* Відповідно до частини четвертої статті 10 Закону України «Про адміністративні послуги» у разі надання адміністративної послуги суб'єктом надання адміністративних послуг, який діє на засадах колегіальності, рішення про надання адміністративної послуги або про відмову в її наданні приймається у строк, визначений частиною першою або другою цієї статті, а в разі неможливості прийняття зазначеного рішення у такий строк – на першому засіданні (слуханні) після закінчення цього строку.

Начальник селищної
військової адміністрації Віталій КРИВЧИК

Додаток 2
до наказу начальника селищної військової адміністрації від 24.11.2026 року №233

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Міністерства у справах ветеранів України
10.11.2026 № 1282

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ
02622
«Позбавлення статусу учасника бойових дій та статусу особи з інвалідністю внаслідок війни іноземців та осіб без громадянства, які захищали незалежність, суверенітет та територіальну цілісність України»

№ з/п	Етапи опрацювання звернення про надання послуги	Відповідальна посадова особа суб'єкта надання послуги	Структурні підрозділи суб'єкта надання послуги, відповідальні за етапи	Строки виконання етапів опрацювання
1	Реєстрація (оформлення) звернення суб'єкта звернення	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	Центр надання адміністративних послуг	У день звернення заявника
		Посадова особа Управління документообігу та звернень громадян Міністерства у справах ветеранів України	Управління документообігу та звернень громадян Міністерства у справах ветеранів України	
2	Передача вхідного пакета документів відповідальному співробітнику Міністерства у справах ветеранів України	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	Центр надання адміністративних послуг	Не пізніше ніж протягом наступного робочого дня після прийняття
		Посадова особа Управління документообігу та звернень громадян Міністерства у справах ветеранів України	Управління документообігу та звернень громадян Міністерства у справах ветеранів України	

3	Отримання документів та матеріалів для опрацювання. Перевірка відповідності пакета документів вимогам законодавства	Посадова особа відділу надання статусів Департаменту соціальної політики Міністерства у справах ветеранів України	Відділ надання статусів Департаменту соціальної політики Міністерства у справах ветеранів України	Протягом трьох робочих днів від дня надходження заяви від центру надання адміністративних послуг Протягом 3 – 4 робочих днів від дня реєстрації заяви в Міністерстві у справах ветеранів
4	Підготовка пакету документів до розгляду на засіданні відповідної міжвідомчої комісії	Посадова особа відділу надання статусів Департаменту соціальної політики Міністерства у справах ветеранів України	Відділ надання статусів Департаменту соціальної політики Міністерства у справах ветеранів України	Протягом 5 – 10 робочих днів від дня надходження заяви від центру надання адміністративних послуг Протягом 5 – 15 робочих днів від дня реєстрації заяви в Міністерстві у справах ветеранів
5	Винесення заяви на розгляд міжвідомчої комісії для прийняття рішення про позбавлення статусу учасника бойових дій	Посадова особа відділу надання статусів Департаменту соціальної політики Міністерства у справах ветеранів України	Відділ надання статусів Департаменту соціальної політики Міністерства у справах ветеранів України	Протягом 17 робочих днів від дня надходження заяви особи від центру надання адміністративних послуг або надходження уточненої інформації стосовно неї Протягом 15 – 20 робочих днів від дня реєстрації заяви особи або надходження уточненої інформації стосовно неї (у разі уточнення інформації) до Міністерства у справах ветеранів
6	Направлення проміжної відповіді до центру надання адміністративних послуг (у разі необхідності уточнення інформації)	Посадова особа Управління документообігу та звернень громадян Міністерства у справах ветеранів України	Управління документообігу та звернення громадян Міністерства у справах ветеранів України	Протягом 1 робочого дня після підписання відповіді

7	Оформлення та підписання рішення міжвідомчої комісії головою і секретарем, скріплення рішення гербовою печаткою Мінветеранів	Посадова особа відділу надання статусів Департаменту соціальної політики Міністерства у справах ветеранів України	Відділ надання статусів Департаменту соціальної політики Міністерства у справах ветеранів України	Протягом двох робочих днів з дня прийняття рішення міжвідомчою комісією
8	Передача повідомлення про результат надання послуги до Управління документообігу та звернень громадян Міністерства у справах ветеранів України	Посадова особа Департаменту соціальної політики Міністерства у справах ветеранів України	Департамент соціальної політики Міністерства у справах ветеранів України	Протягом одного робочого дня з дня оформлення (погодження) результату надання послуги
9	Направлення повідомлення про результат надання послуги замовнику та центру надання адміністративних послуг (у разі подання заяви через центр надання адміністративних послуг)	Посадова особа Управління документообігу та звернень громадян Міністерства у справах ветеранів України	Управління документообігу та звернень громадян Міністерства у справах ветеранів України	Протягом одного дня з дня отримання результату надання послуги
10	Направлення повідомлення про готовність результату послуги замовнику	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	Центр надання адміністративних послуг	В одноденний термін
11	Видача результату надання послуги	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	Центр надання адміністративних послуг	У день звернення заявника
		Посадова особа Управління документообігу та звернень громадян Міністерства у справах ветеранів України	Управління документообігу та звернень громадян Міністерства у справах ветеранів України	У день звернення заявника
Оскарження результату надання послуги				
Дії або бездіяльність адміністратора центру надання адміністративних послуг та/або посадової особи Міністерства у справах ветеранів України можуть бути оскаржені до суду в порядку, встановленому законом.				

Термін надання адміністративної послуги визначений нормативно-правовими актами: 30 календарних днів**.

* Реєстрація (оформлення) звернення суб’єкта звернення здійснюється в день його надходження або наступного робочого дня в разі його надходження після закінчення робочого дня, у вихідні, святкові та інші неробочі дні відповідно до наказу Мінветеранів від 11.11.2021 № 228 «Про затвердження Порядку розгляду звернень громадян у Міністерстві у

справах ветеранів України», зареєстрованого у Міністерстві юстиції України 30.12.2021 за № 1697/37319. Розгляд звернення та надання відповіді здійснюється в установленому порядку незалежно від місця реєстрації (ЦНАПа або Мінветеранів).

** Відповідно до частини четвертої статті 10 Закону України «Про адміністративні послуги» у разі надання адміністративної послуги суб'єктом надання адміністративних послуг, який діє на засадах колегіальності, рішення про надання адміністративної послуги або про відмову в її наданні приймається у строк, визначений частиною першою або другою цієї статті, а в разі неможливості прийняття зазначеного рішення у такий строк - на першому засіданні (слуханні) після закінчення цього строку.

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Міністерства у справах
ветеранів України
10.11.2026 № 1282

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ
02623
«Надання статусу учасника бойових дій та видача посвідчення іноземцям та особам без громадянства, які захищали незалежність, суверенітет та територіальну цілісність України»

№ з/п	Етапи опрацювання звернення про надання послуги	Відповідальна посадова особа суб'єкта надання послуги	Структурні підрозділи суб'єкта надання послуги, відповідальні за етапи	Строки виконання етапів опрацювання
1	Реєстрація (оформлення) звернення суб'єкта звернення	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	Центр надання адміністративних послуг	У день звернення заявника*
		Посадова особа Управління документообігу та звернень громадян Міністерства у справах ветеранів України	Управління документообігу та звернень громадян Міністерства у справах ветеранів України	
	Передача заяви та документів відповідальному співробітнику	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	Центр надання адміністративних послуг	Не пізніше ніж протягом наступного

2	Міністерства у справах ветеранів України	Посадова особа Управління документообігу та звернень громадян Міністерства у справах ветеранів України	Управління документообігу та звернень громадян Міністерства у справах ветеранів України	робочого дня після прийняття
3	Отримання та попереднє опрацювання заяви та документів Витребування документів в уповноваженого органу або в особи (у разі відсутності копій документів)	Посадова особа відділу надання статусів Департаменту соціальної політики Міністерства у справах ветеранів України	Відділ надання статусів Департаменту соціальної політики Міністерства у справах ветеранів України	Протягом п’яти календарних днів
4	Передання заяви та документів міжвідомчій комісії з питань розгляду матеріалів про визнання учасниками бойових дій та виплати одноразової грошової допомоги в разі загибелі (смерті) або інвалідності волонтера, яка утворена Мінветеранів (далі – міжвідомча комісія)	Посадова особа відділу надання статусів Департаменту соціальної політики Міністерства у справах ветеранів України	Відділ надання статусів Департаменту соціальної політики Міністерства у справах ветеранів України	Протягом одного календарного дня Протягом одного календарного дня з дня надходження запитуваних документів
5	Винесення документів на розгляд міжвідомчої комісії для: прийняття рішення про надання (відмову в наданні) статусу учасника бойових дій; у разі потреби уточнення інформації про осіб, стосовно яких подані документи (надсилання необхідних запитів), заслуховування пояснень таких осіб, свідків, представників державних органів	Посадова особа відділу надання статусів Департаменту соціальної політики Міністерства у справах ветеранів України	Відділ надання статусів Департаменту соціальної політики Міністерства у справах ветеранів України	Протягом 15 – 18 календарних днів з дня надходження заяви або запитуваних документів
6	Направлення проміжної відповіді до центру надання адміністративних послуг (у разі необхідності уточнення інформації)	Посадова особа Управління документообігу та звернень громадян Міністерства у справах ветеранів України	Управління документообігу та звернення громадян Міністерства у справах ветеранів України	Протягом одного робочого дня після підписання відповіді

7	Оформлення та підписання рішення міжвідомчої комісії головою і секретарем, скріплення рішення гербовою печаткою Мінветеранів	Посадова особа відділу надання статусів Департаменту соціальної політики Міністерства у справах ветеранів України	Відділ надання статусів Департаменту соціальної політики Міністерства у справах ветеранів України	Протягом двох робочих днів з дня прийняття рішення міжвідомчою комісією
8	Передача повідомлення про результат надання послуги до Управління документообігу та звернень громадян Міністерства у справах ветеранів України	Посадова особа Департаменту соціальної політики Міністерства у справах ветеранів України	Департамент соціальної політики Міністерства у справах ветеранів України	Протягом одного робочого дня з дня оформлення (погодження) результату надання послуги
9	Направлення повідомлення про результат надання послуги замовнику та центру надання адміністративних послуг (у разі подання заяви через центр надання адміністративних послуг)	Посадова особа Управління документообігу та звернень громадян Міністерства у справах ветеранів України	Управління документообігу та звернень громадян Міністерства у справах ветеранів України	Протягом одного дня з дня отримання результату надання послуги (у разі подання заяви через центр надання адміністративних послуг)
10	Видача результату надання послуги	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	Центр надання адміністративних послуг	У день звернення заявника
		Посадова особа Управління документообігу та звернень громадян Міністерства у справах ветеранів України	Управління документообігу та звернень громадян Міністерства у справах ветеранів України	В одноденний термін
Оскарження результату надання послуги				
Дії або бездіяльність адміністратора центру надання адміністративних послуг та/або посадової особи Міністерства у справах ветеранів України можуть бути оскаржені до суду в порядку, встановленому законом.				

Термін надання адміністративної послуги визначений нормативно-правовими актами: 30** календарних днів.

* Реєстрація (оформлення) звернення суб’єкта звернення здійснюється в день його надходження або наступного робочого дня в разі його надходження після закінчення робочого дня, у вихідні, святкові та інші неробочі дні відповідно до наказу Мінветеранів від 11.11.2021 № 228 «Про затвердження Порядку розгляду звернень громадян у Міністерстві у справах ветеранів України», зареєстрованого у Міністерстві юстиції України 30.12.2021 за № 1697/37319. Розгляд звернення та надання відповіді здійснюється в установленому порядку незалежно від місця реєстрації (ЦНАПа або Мінветеранів).

** Відповідно до частини четвертої статті 10 Закону України «Про адміністративні

послуги» у разі надання адміністративної послуги суб’єктом надання адміністративних послуг, який діє на засадах колегіальності, рішення про надання адміністративної послуги або про відмову в її наданні приймається у строк, визначений частиною першою або другою цієї статті, а в разі неможливості прийняття зазначеного рішення у такий строк - на першому засіданні (слуханні) після закінчення цього строку.

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Міністерства у справах ветеранів України
10.11.2026 № 1282

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

02624

«Надання статусу особи з інвалідністю внаслідок війни та видача посвідчення іноземцям та особам без громадянства, які захищали участь у захисті незалежності, суверенітету та територіальної цілісності України»

№ з/п	Етапи опрацювання звернення про надання послуги	Відповідальна посадова особа суб’єкта надання послуги	Структурні підрозділи суб’єкта надання послуги, відповідальні за етапи	Строки виконання етапів опрацювання
1	Реєстрація (оформлення) звернення суб’єкта звернення	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	Центр надання адміністративних послуг	У день звернення заявника*
		Посадова особа Управління документообігу та звернень громадян Міністерства у справах ветеранів України	Управління документообігу та звернень громадян Міністерства у справах ветеранів України	
2	Передача заяви та документів відповідальному співробітнику Міністерства у справах ветеранів України	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	Центр надання адміністративних послуг	Не пізніше ніж протягом наступного робочого дня після прийняття
		Посадова особа Управління документообігу та звернень громадян Міністерства у справах ветеранів України	Управління документообігу та звернень громадян Міністерства у справах ветеранів України	

3	Отримання та попереднє опрацювання заяви та документів Витребування документів в уповноваженого органу або в особи (у разі відсутності копій документів)	Посадова особа відділу надання статусів Департаменту соціальної політики Міністерства у справах ветеранів України	Відділ надання статусів Департаменту соціальної політики Міністерства у справах ветеранів України	Протягом п’яти календарних днів
4	Передання заяви та документів міжвідомчій комісії з питань розгляду матеріалів про визнання учасниками бойових дій та виплати одноразової грошової допомоги в разі загибелі (смерті) або інвалідності волонтера, яка утворена Мінветеранів (далі – міжвідомча комісія)	Посадова особа відділу надання статусів Департаменту соціальної політики Міністерства у справах ветеранів України	Відділ надання статусів Департаменту соціальної політики Міністерства у справах ветеранів України	Протягом одного календарного дня Протягом одного календарного дня з дня надходження запитуваних документів
5	Винесення документів на розгляд міжвідомчої комісії для: прийняття рішення про надання (відмову в наданні) статусу особи з інвалідністю внаслідок війни; у разі потреби уточнення інформації про осіб, стосовно яких подані документи (надсилання необхідних запитів), заслуховування пояснень таких осіб, свідків, представників державних органів	Посадова особа відділу надання статусів Департаменту соціальної політики Міністерства у справах ветеранів України	Відділ надання статусів Департаменту соціальної політики Міністерства у справах ветеранів України	Протягом 15 – 18 календарних днів з дня надходження заяви або запитуваних документів
6	Направлення проміжної відповіді до центру надання адміністративних послуг (у разі необхідності уточнення інформації)	Посадова особа Управління документообігу та звернень громадян Міністерства у справах ветеранів України	Управління документообігу та звернення громадян Міністерства у справах ветеранів України	Протягом одного робочого дня після підписання відповіді
7	Оформлення та підписання рішення міжвідомчої комісії головою і секретарем, скріплення рішення гербовою печаткою Мінветеранів	Посадова особа відділу надання статусів Департаменту соціальної політики Міністерства у справах ветеранів України	Відділ надання статусів Департаменту соціальної політики Міністерства у справах ветеранів України	Протягом двох робочих днів з дня прийняття рішення міжвідомчою комісією

8	Передача повідомлення про результат надання послуги до Управління документообігу та звернень громадян Міністерства у справах ветеранів України	Посадова особа Департаменту соціальної політики Міністерства у справах ветеранів України	Департамент соціальної політики Міністерства у справах ветеранів України	Протягом одного робочого дня з дня оформлення (погодження) результату надання послуги
9	Направлення повідомлення про результат надання послуги замовнику та центру надання адміністративних послуг (у разі подання заяви через центр надання адміністративних послуг)	Посадова особа Управління документообігу та звернень громадян Міністерства у справах ветеранів України	Управління документообігу та звернень громадян Міністерства у справах ветеранів України	Протягом одного дня з дня отримання результату надання послуги (у разі подання заяви через центр надання адміністративних послуг)
10	Направлення повідомлення про результат надання послуги замовнику та центру надання адміністративних послуг (у разі подання заяви через центр надання адміністративних послуг)	Посадова особа Управління документообігу та звернень громадян Міністерства у справах ветеранів України	Управління документообігу та звернень громадян Міністерства у справах ветеранів України	Протягом одного робочого дня з дня отримання повідомлення
11	Видача результату надання послуги	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	Центр надання адміністративних послуг	У день звернення заявника
		Посадова особа Управління документообігу та звернень громадян Міністерства у справах ветеранів України	Управління документообігу та звернень громадян Міністерства у справах ветеранів України	У день звернення заявника
Оскарження результату надання послуги				
Дії або бездіяльність адміністратора центру надання адміністративних послуг та/або посадової особи Міністерства у справах ветеранів України можуть бути оскаржені до суду в порядку, встановленому законом.				

Термін надання адміністративної послуги визначений нормативно-правовими актами: 30** календарних днів.

* Реєстрація (оформлення) звернення суб'єкта звернення здійснюється в день його надходження або наступного робочого дня в разі його надходження після закінчення робочого дня, у вихідні, святкові та інші неробочі дні відповідно до наказу Мінветеранів від 11.11.2021 № 228 «Про затвердження Порядку розгляду звернень громадян у Міністерстві у справах ветеранів України», зареєстрованого у Міністерстві юстиції України 30.12.2021 за № 1697/37319. Розгляд звернення та

надання відповіді здійснюється в установленому порядку незалежно від місця реєстрації (ЦНАПа або Мінветеранів).

** Відповідно до частини четвертої статті 10 Закону України «Про адміністративні послуги» у разі надання адміністративної послуги суб'єктом надання адміністративних послуг, який діє на засадах колегіальності, рішення про надання адміністративної послуги або про відмову в її наданні приймається у строк, визначений частиною першою або другою цієї статті, а в разі неможливості прийняття зазначеного рішення у такий строк - на першому засіданні (слуханні) після закінчення цього строку.

Начальник селищної
військової адміністрації Віталій КРИВЧИК