ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Міністерства у справах ветеранів
України

20 червня 2023 року № 145

(у редакції наказу Міністерства у справах ветеранів України

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

ТИПОВА ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Встановлення статусу учасника війни, видача посвідчення
Відділ Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету сільської ради

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

|  |
| --- |
| Інформація про суб’єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг  |
| 1  | Місцезнаходження  | ЦНАП: пл.Миру 4, с. Галущина ГребляПолтавський район, Полтавська область 39344 **ВРМ с. Драбинівка**: вул. Братів Кибкало 31, с. Драбинівка, Полтавський район, Полтавська область 39351 |
| 2  | Інформація щодо режиму роботи  | Режим роботи ЦНАППонеділок,віторок, середа, п’ятниця з 08.00 до 17.00Четвер з 08.00 до 20.00Перерва на обід з 12.00 до 13.00Субота, неділя - вихідні дніРежим роботи **ВРМ**:Понеділок, вівторок, середа, четвер, п’ятниця з 08.00 до 17.00Перерва на обід з 12.00 до 13.00Субота, неділя - вихідні дні |
| 3  | Телефон, адреса електронної пошти та вебсайт  | Тел.: 095 024 35 38Веб-сайт: Електронна пошта: **tsnapdrabynivka@ukr.net** |

2

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги  |
| 4  | Закони України  | Закон України “Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту”  |
| 5  | Акти Кабінету Міністрів України  | Постанова Кабінету Міністрів України від 12.05.1994 № 302 “Про порядок видачі посвідчень і нагрудних знаків ветеранів війни” Постанова Кабінету Міністрів України від 26.04.1996 № 458 “Про комісії для розгляду питань, пов’язаних із встановленням статусу учасника війни, відповідно до Закону України “Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту” Постанова Кабінету Міністрів України від 23.09.2015 № 739 “Питання надання статусу учасника війни деяким особам”  |
| 6  | Акти центральних органів виконавчої влади  | Наказ Міністерства соціального захисту населення України від 30.05.1996 № 79 “Про затвердження Типового положення про комісії для розгляду питань, пов’язаних із встановленням статусу учасника війни відповідно до Закону України “Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту”, зареєстрований в Міністерстві юстиції України 04.06.1996 за № 264/1289  |
| Умови отримання адміністративної послуги  |

3

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 7 Підстава для отримання адміністративної послуги Заява та документи, що підтверджують належність особи до учасників війни відповідно до статей 8, 9 Закону України “Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту” 8 Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги  |  |  |
|  |  | 1) Заява про встановлення статусу учасника війни (довільної форми) до структурного підрозділу з питань соціального захисту населення районної, районної у м. Києві держадміністрації, виконавчого органу міської, районної у місті (у разі її утворення) ради за місцем реєстрації громадянина; 2) копія сторінок паспорта громадянина України з даними про прізвище, ім’я та по батькові, дату і місце народження, серію та номер паспорта, ким і коли виданий паспорт та реєстрацію місця проживання або місця перебування особи. У разі отримання особою паспорта громадянина України у формі картки надається його копія та копія довідки про реєстрацію місця проживання; 3) фотокартка (кольорова, матова)3х4 см; 4) архівні довідки, які підтверджують факт роботи чи служби заявника в період Другої світової війни; 5) документи, що дають право на встановлення статусу учасника війни: підтверджують факт проходження військовослужбовцями служби у СЗУ, МВС, КДБ колишнього Союзу РСР чи в арміях його союзників у період Другої світової війни, навчання в цей період у військових училищах, школах і на курсах; підтверджують факт роботи в період Другої світової війни в тилу на підприємствах, в установах, організаціях, колгоспах, радгоспах, індивідуальних сільських господарствах, на спорудженні  |

4

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | оборонних рубежів, заготівлі палива, продуктів, переганяли худобу, навчання у цей період у ремісничих, залізничних училищах, школах і училищах фабрично-заводського навчання та інших закладах професійно-технічної освіти, на курсах професійної підготовки або під час навчання в школах, вищих і середніх спеціальних навчальних закладах працювали в народному господарстві та на відбудові об’єктів господарського і культурного призначення; підтверджують факт роботи на територіях, що після 1944 року ввійшли до складу колишнього Союзу РСР, а також громадяни, які за направленням державних органів колишнього Союзу РСР працювали в державах - союзницях СРСР; підтверджують факт народження до 31 грудня 1932 року включно і з поважних причин немає можливості подати документи, що підтверджують факт роботи в період війни; підтверджують факт народження після 31 грудня 1932 року, проте незаперечно підтверджують факт роботи в період Другої світової війни; підтверджують факт нагородження орденами і медалями колишнього Союзу РСР за самовіддану працю і бездоганну військову службу в тилу в роки Другої світової війни; підтверджують факт належності до членів груп самозахисту об’єктових і аварійних команд місцевої протиповітряної оборони, народного ополчення, що діяли в період Другої світової війни;  |

5

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | підтверджують факт перебування в період Другої світової війни у складі армії та флоту як синів, вихованців полків та юнг до досягнення ними повноліття; підтверджують факт роботи на контрактній основі в державах, де велися бойові дії (включаючи Республіку Афганістан у період з 1 грудня 1979 року по грудень 1989 року), і не входили до складу обмеженого контингенту радянських військ (Перелік держав і періодів бойових дій на їх території затверджено постановою Кабінету Міністрів України від 08.02.1994 № 63); підтверджують факт належності до дружин (чоловік) військовослужбовців, які працювали за наймом у державах в період ведення бойових дій у них і не входили до складу обмеженого контингенту радянських військ; підтверджують факт відбування покарання в місцях позбавлення волі або перебування в засланні в період Другої світової війни і реабілітації відповідно до чинного законодавства України та колишнього СРСР; підтверджують факт добровільного надання матеріальної, фінансової чи іншої допомоги військовим частинам, госпіталям, партизанським загонам, підпільним групам, іншим формуванням та окремим військовослужбовцям у їх боротьбі проти німецько- фашистських загарбників в період Другої світової війни;  |

6

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | підтверджують факт переселення на територію України з території інших країн після 9 вересня 1944 року; підтверджують факт належності до осіб, які під час оборони міста Севастополя з 30 жовтня 1941 року по 4 липня 1942 року проживали на його території. Доказами перебування на території обложеного Севастополя можуть визнаватися посвідчення “Мешканець обложеного Севастополя 1941-1942 років” і “Юний захисник Севастополя 1941-1942 років”, довідки, показання свідків та інші документи. Особи з числа працівників підприємств, установ та організацій, які залучалися до проведення антитерористичної операції/операції Об’єднаних сил, також подають документи: особи, які залучалися до проведення антитерористичної операції, - про безпосереднє залучення до виконання завдань антитерористичної операції в районах її проведення (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 забезпечення проведення антитерористичної операції, витяги з наказів керівника оперативного штабу з управління антитерористичною операцією, його заступників або керівників секторів (командирів оперативно-тактичних угрупувань) про підпорядкування керівнику оперативного штабу з управління антитерористичною операцією в районах її проведення), а також інші документи, видані державними органами, підприємствами,  |

7

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | установами, організаціями, що містять відомості про безпосередню участь працівника в забезпеченні виконання завдань антитерористичної операції в районах її проведення (витяги з наказів і розпоряджень, посвідчень про відрядження, книг нарядів, матеріалів спеціальних (службових) розслідувань за фактами отримання поранень) - для працівників, які на строк не менше ніж 30 календарних днів, у тому числі за сукупністю днів перебування, залучалися та брали безпосередню участь у забезпеченні проведення антитерористичної операції, перебуваючи безпосередньо в районах її проведення; особи, які залучалися до проведення операції Об’єднаних сил, - витяги з наказів Генерального штабу Збройних Сил про залучення до здійснення заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації в Донецькій та Луганській областях, витяги з наказів Командувача об’єднаних сил, командирів оперативно-тактичних угрупувань про прибуття (вибуття) до (з) районів здійснення таких заходів, документи про направлення у відрядження до районів здійснення таких заходів - для працівників, які на строк не менше ніж 30 календарних днів, у тому числі за сукупністю днів перебування, залучалися та брали безпосередню участь у забезпеченні здійснення заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації в Донецькій та Луганській областях, перебуваючи безпосередньо в районах та у період здійснення зазначених заходів.  |
| 9  | Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги  | Особисто або уповноваженою особою: до центру надання адміністративних послуг;  |

8

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | до структурного підрозділу з питань соціального захисту населення районних, районних у м. Києві держадміністрацій, виконавчих органів міських, районних у місті (у разі їх утворення) рад.  |
| 10  | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги  | Безоплатно  |
| 11 Строк надання адміністративної послуги 30 календарних днів 12 Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги  |  |  |
|  |  | Подання неповного пакету документів, необхідних для надання (отримання) адміністративної послуги  |
| 13  | Результат надання адміністративної послуги  | Видача відповідного посвідчення/відмова у видачі відповідного посвідчення  |
| 14  | Способи отримання відповіді (результату)  | 1. Посвідчення вручаються особисто або за їх дорученням, оформленим в установленому законом порядку, уповноваженим особам у центрі надання адміністративних послуг, що забезпечує видачу результатів адміністративних послуг. 2. Посвідчення вручаються особисто або за їх дорученням, оформленим в установленому законом порядку, уповноваженим особам безпосередньо в структурному підрозділі з питань соціального захисту населення районних, районних у м. Києві держадміністрацій, виконавчих органів міських, районних у місті (у разі їх утворення) рад.  |

Директор Департаменту соціального захисту Руслан ПРИХОДЬКО