

ЗАТВЕРДЖЕНО

**Наказ управління соціального
захисту населення Лисичанської
міської військової адміністрації
8 грудня 2025р. № 38**

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ № 02597**

**Встановлення статусу члена сім'ї загиблого (померлого)
ветерана війни**

**Управління соціального захисту населення Лисичанської міської військової
адміністрації/Центр надання адміністративних послуг у м. Лисичанську**
(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	Тимчасове місце знаходження: Управління соціального захисту населення Лисичанської міської військової адміністрації Сіверськодонецького району Луганської області (далі - УСЗН Лисичанської міської ВА): м. Дніпро, вул. Княгині Ольги, 2. Центр надання адміністративних послуг у м. Лисичанську (далі – ЦНАП у м. Лисичанську): м. Дніпро, вул. Княгині Ольги, 2. Віддалені робочі місця адміністраторів ЦНАП у м. Лисичанську: м. Дніпро, вул. Братів Горобців, 46; м. Київ, вул. М. Ушакова, 8-А; м. Полтава, вул. Юліана Матвійчука, буд.115, каб.16
2.	Інформація щодо режиму роботи	УСЗН Лисичанської міської ВА: м. Дніпро: понеділок - четвер з 9:00 до 17:00, п'ятниця з 9:00 до 15:00, субота, неділя – вихідні дні. ЦНАП у м. Лисичанську: м. Дніпро: понеділок – четвер з 9.00 до 15.00, п'ятниця з 9.00 до 14.00, субота, неділя – вихідні дні. Віддалені робочі місця адміністраторів ЦНАП у м. Лисичанську: м. Дніпро: середа, п'ятниця з 9.00 до 13.00; м. Київ: понеділок – четвер з 09.00 до 15.00,

		п'ятниця з 9.00 до 14.00; м. Полтава: понеділок – четвер з 9.00 до 15.00, п'ятниця з 9.00 до 14.00. Субота, неділя – вихідні дні. У період дії воєнного стану графік роботи може змінюватись
3.	Телефон, адреса електронної пошти та вебсайт	УСЗН Лисичанської міської ВА: м. Дніпро: (+380)992731256; (+380)509820874, utszn0924@gmail.com ЦНАП у м. Лисичанську: м. Дніпро: (+380)956558606, adminposluga@ukr.net Віддалені робочі місця адміністраторів ЦНАП у м. Лисичанську: м. Дніпро – (+380)956558606, adminposluga@ukr.net ; м. Київ – (+380)956558616, adminposluga@ukr.net ; м. Полтава – (+380)956558615, adminposluga@ukr.net
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	-
Умови отримання адміністративної послуги		
6.	Підстава для отримання адміністративної послуги	Звернення члена сім'ї загиблого (померлого) ветерана війни, зазначеного у статті 10 Закону, з числа: батьків; одного з подружжя, який не одружився вдруге, незалежно від того, виплачується йому пенсія чи ні; дітей, які не мають (і не мали) своїх сімей; дітей, які мають свої сім'ї, але стали особами з інвалідністю до досягнення повноліття; дітей, обоє з батьків яких загинули або пропали безвісти; утриманців загиблого (померлого), яким у зв'язку з цим виплачується пенсія.
7.	Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	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) члени сімей загиблих (померлих) ветеранів війни подають:

- 1) заяву довільної форми;
- 2) копію паспорта громадянина України/тимчасового посвідчення громадянина України (для громадян України), паспортного документа іноземця або документа, що посвідчує особу без громадянства, 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 (для іноземців та осіб без громадянства);
- 3) копію документа, що засвідчує реєстрацію у Державному реєстрі фізичних осіб – платників податків (крім осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідному контролюючому органу і мають відмітку у паспорті), або дані про реєстраційний номер облікової картки платника податків з Державного реєстру фізичних осіб – платників податків, внесені до паспорта громадянина України;
- 4) копію свідоцтва про смерть члена сім'ї або повідомлення про його загибель;
- 5) копію постанови (рішення) відповідної військово-лікарської (лікарсько-експертної, медичної) комісії (крім випадків, коли особа пропала безвісти);
- 6) копію свідоцтва про шлюб – для дружини /чоловіка;
- 7) копію свідоцтва про народження загиблого (померлого) – для батьків;
- 8) копію свідоцтва про народження дитини – для дітей загиблого (померлого);
- 9) довідку про призначення пенсії у разі втрати годувальника – для осіб, які перебували на утриманні ветерана війни;

		10) довідку медичного закладу про інвалідність до досягнення повноліття – для дітей, яким встановлено інвалідність до 18 років; 11) копію посвідчення загиблого (померлого) ветерана війни (за наявності); 12) копію витягу з рішення експертної команди з оцінювання повсякденного функціонування особи або довідки медико-соціальної експертної комісії – для дружин (чоловіків) осіб з інвалідністю внаслідок Другої світової війни, учасників війни і бойових дій, партизанів і підпільників, які не одружилися вдруге; 13) документи про нагородження орденами і медалями колишнього Союзу РСР за самовіддану працю і бездоганну військову службу та встановлення ветерану за життя інвалідності – для дружин (чоловіків), які не одружилися вдруге; 14) документи про участь померлого ветерана у Другій світовій війні та війні з Японією у складі діючої армії та нагородження померлого ветерана за бойові дії державними нагородами та орденами і медалями колишнього Союзу РСР (крім ювілейних) – для дружин (чоловіків), які не одружилися вдруге; 15) документи про навчання за денною або дуальною формою здобуття освіти у закладах професійної (професійно-технічної), фахової передвищої та вищої освіти – для дітей померлих учасників бойових дій; 16) копію посвідчення померлого учасника бойових дій – для дітей померлих учасників бойових дій; 17) копію документа, який надає повноваження законному представнику або уповноваженій особі представляти заявника, оформленого відповідно до законодавства (для осіб віком до 14 років – свідоцтва про народження) – у разі подання документів законним представником або уповноваженою особою. <i>Примітка: копії документів, що додаються до заяви, звіряються з оригіналами</i>
8.	Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заява разом із доданими до неї копіями (сканованими копіями) документів подається: 1. Безпосередньо місцевому структурному

		підрозділу з питань ветеранської політики особисто з пред'явленням документа, що посвідчує особу заявника, або через законного представника чи уповноважену особу, або засобами поштового зв'язку; 2. Через центр надання адміністративних послуг за задекларованим/зареєстрованим місцем проживання (перебування) або за адресою фактичного місця проживання для внутрішньо переміщених осіб особисто з пред'явленням документа, що посвідчує особу заявника, або через законного представника чи уповноважену особу.
9.	Платність надання адміністративної послуги (безоплатність)	Безоплатно
10.	Строк надання адміністративної послуги	30 календарних днів
11.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	1. Якщо заявник не належить до членів сімей загиблих (померлих) ветерана війни, зазначених у статті 10 Закону; 2. Відсутність необхідних документів; 3. Подання неправдивих відомостей; 4. Виявлення підробок у поданих документах.
12.	Результат надання адміністративної послуги	Повідомлення про рішення, прийняте за результатами розгляду заяви (про надання або відмову у наданні статусу члена сім'ї загиблого (померлого) ветерана війни)
13.	Способи отримання відповіді (результату)	1. Особисто 2. Через законного представника чи уповноважену особу

(дата народження)

(адреса задекларованого/zareєстрованого місця проживання
(перебування))

(номер телефону)

(серія та/або номер посвідчення особи з інвалідністю внаслідок війни, члена сім'ї загиблого (померлого) Захисника чи Захисниці України, учасника бойових дій, учасника війни (за наявності))

Пробу встановити мені (моїй дитині)

статус члена сім'ї загиблого (померлого) ветерана війни відповідно до статті 10 Закону України “Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту” у зв'язку з загибеллю (смертю/зникненням безвісти)

загиблої (померлої) особи)

* У разі зміни сімейного стану (повторно зареєстровано шлюб (для дружини (чоловіка) загиблої (померлої) особи) або зареєстровано шлюб чи народжено (усиновлено) дитину (для дітей загиблої (померлої) особи) зобов'язуюсь повідомити про це не пізніше ніж протягом 30 календарних днів _____.

(дата)

(підпис)

