

ПОГОДЖЕНО

Розпорядженням Дар'ївської сільської
військової адміністрації
від 06.08.2023 № 203

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказом Міністерства у справах ветеранів України
20 червня 2023 року № 145
(у редакції наказу Міністерства у справах ветеранів
України
від 20.09.2023 № 235)

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

15-20 Встановлення факту 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

Міністерство у справах ветеранів України

Відділ Центр надання адміністративних послуг Дар'ївської сільської ради

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги		
1	Місцезнаходження	Міністерство у справах ветеранів України: провулок Музейний, буд. 12, м. Київ, 01001 Відділ ЦНАП Дар'ївської сільської ради: вул.Соборна 126, Херсонська область, Херсонський район, с. Дар'ївка, 75032.
2	Інформація щодо режиму роботи	Міністерство у справах ветеранів України: Понеділок – четвер: 8:00 – 17:00; п'ятниця: 8:00 – 15:45; обідня перерва: 12:00 – 12:45 Напередодні святкових і неробочих днів тривалість робочого часу скорочується на одну годину (крім періоду дії воєнного стану). Відділ ЦНАП Дар'ївської сільської ради: Понеділок – п'ятниця: 08:00 – 16:00; обідня перерва: без перерви; субота, неділя: вихідний.
3	Телефон, адреса електронної пошти та вебсайт	Міністерство у справах ветеранів України: Тел./факс (044) 281-08-57 control@mva.gov.ua (адреса електронної пошти) https://mva.gov.ua/ (вебсайт) Відділ ЦНАП Дар'ївської сільської ради: моб. 0966657858, 0552702061 e-mail: cnapdarsil@khoda.gov.ua
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 07.07.2023 № 685 “Деякі питання встановлення факту 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”
6	Акти центральних органів виконавчої влади	-
Умови отримання адміністративної послуги		
7	Підстава для отримання адміністративної послуги	Звернення осіб, які стали особами з інвалідністю внаслідок поранення, контузії, каліцтва або захворювання та членів сімей осіб, які загинули (пропали безвісти), померли внаслідок поранення, контузії, каліцтва або захворювання, одержаних 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, у період воєнного стану внаслідок самооборони під час виконання завдань, пов’язаних із запровадженням і здійсненням заходів правового режиму воєнного стану
8	Перелік документів необхідних для отримання адміністративної послуги	Для осіб з інвалідністю: 1) заява згідно додатку до Порядку встановлення факту 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, деяких категорій осіб відповідно до Закону України “Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту” затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 07.07.2023 № 685; 2) копія паспорта громадянина України або тимчасового посвідчення громадянина України (для іноземців та осіб без громадянства – копія 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 чи особи без громадянства на території України, крім довідки про звернення за захистом в Україні), а у разі подання документів законним представником чи уповноваженою особою - копії документа, що посвідчує особу тієї особи, від імені якої подається заява, а також документа, який надає повноваження законному представнику чи уповноваженій особі представляти таку особу, оформленого відповідно до законодавства;

3) копія довідки медико-соціальної експертної комісії про групу та причину інвалідності;

4) висновок судово-медичної експертизи, що засвідчує факт отримання поранення, контузії, каліцтва, захворювання, або копії первинної медичної облікової документації, форми яких затверджені МОЗ;

5) довідка про безпосередню участь у заходах у період воєнного стану, видана командиром (начальником) військової частини (органу, підрозділу) Збройних Сил, Держприкордонслужби, Національної поліції, Національної гвардії, СБУ та/або іншого утвореного відповідно до закону військового формування та правоохоронного органу, у взаємодії з якими особа брала безпосередню участь у заходах у період воєнного стану (далі – довідка);

6) у разі відсутності довідки, надаються – свідчення (заява) командира підрозділу, в зоні відповідальності якого перебувала особа, або свідчення (заяви) не менше ніж двох свідків, які разом з особою брали безпосередню участь у заходах, про безпосередню участь у заходах у період воєнного стану (далі – свідчення).

До уваги беруться свідчення (заяви) осіб, справжність підпису на яких засвідчено нотаріально або командиром (начальником) військової частини (органу, підрозділу) та печаткою військової частини (органу, підрозділу), в якій (якому) особи проходять військову службу, які брали безпосередню участь у заходах, за період, за який вони свідчать;

7) інші документи, які містять докази та підтверджують факт безпосередньої участі у заходах у період воєнного стану;

8) рішення суду про встановлення факту безпосередньої участі у заходах у період воєнного стану у разі відсутності довідки або свідчень.

Для членів сімей осіб, які загинули (пропали безвісти) померли:

1) заява згідно додатку до Порядку встановлення факту 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, деяких категорій осіб відповідно до Закону України "Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту" затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 07.07.2023 № 685;

2) копія паспорта громадянина України або тимчасового посвідчення громадянина України (для іноземців та осіб без громадянства – копія 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 чи особи без громадянства на території України, крім довідки про звернення за захистом в Україні), а у разі подання документів законним представником чи уповноваженою особою – копії документа, що посвідчує особу тієї особи, від імені якої подається заява, а також документа, який надає повноваження законному представнику чи уповноваженій особі представляти таку особу, оформленого відповідно до законодавства;

3) копія свідоцтва про смерть особи;

4) копія свідоцтва про народження особи – для батьків загиблого (померлого);

5) копія свідоцтва про шлюб – для дружини (чоловіка);

6) копія свідоцтва про народження дитини – для дитини;

7) висновок судово-медичної експертизи, що засвідчує факт смерті внаслідок поранення, контузії, каліцтва, захворювання, або копії первинної медичної облікової документації, форми яких затверджені МОЗ;

8) довідка про безпосередню участь у заходах у період воєнного стану особи, яка загинула (пропала безвісти), померла внаслідок поранення, контузії, каліцтва або захворювання, одержаних під час безпосередньої участі у заходах, видана командиром (начальником) військової частини (органу, підрозділу) Збройних Сил, Держприкордонслужби, Національної поліції, Національної гвардії, СБУ та/або іншого утвореного відповідно до закону військового формування та правоохоронного органу, у взаємодії з якими особа брала безпосередню участь у заходах у період воєнного стану (далі – довідка);

9) у разі відсутності довідки, надаються – свідчення (заява) командира підрозділу, в зоні відповідальності якого перебувала особа, або свідчення (заяви) не менше ніж двох свідків, які разом з особою брали безпосередню участь у заходах, про безпосередню участь у заходах у період воєнного стану особи, яка загинула (пропала безвісти), померла внаслідок поранення, контузії, каліцтва або захворювання, одержаних під час безпосередньої участі у заходах (далі – свідчення).

До уваги беруться свідчення (заяви) осіб, справжність підпису на яких засвідчено нотаріально або командиром (начальником) військової частини (органу, підрозділу) та печаткою військової частини (органу, підрозділу), в якій (якому) особи проходять військову службу, які брали безпосередню участь у заходах, за період, за який вони свідчать;

10) інші документи, які містять докази та підтверджують факт безпосередньої участі у заходах у період воєнного стану;

		11) рішення суду яким встановлено, що особа загинула (пропала безвісти), померла внаслідок поранення, контузії, каліцтва або захворювання, одержаних під час безпосередньої участі у заходах у період воєнного стану, – у разі відсутності довідки або свідчень.
9	Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Особисто (законним представником або представником за дорученням, оформленим в установленому законом порядку) через центри надання адміністративних послуг, або поштою на адресу Мінветеранів: провулок Музейний, буд. 12, м. Київ, 01001
10	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
11	Строк надання адміністративної послуги	30 календарних днів з дня надходження заяви (у разі надходження уточненої інформації – строк продовжується до п'ятнадцяти днів)*
12	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	1) відсутні документи, що містять підтвердження факту безпосередньої участі у заходах; 2) виявлено факт подання недостовірної інформації про безпосередню участь у заходах або подання недостовірних даних про особу; 3) наявний обвинувальний вирок суду, який набрав законної сили, за вчинення особою умисного тяжкого або особливо тяжкого злочину в період безпосередньої участі у заходах; 4) особи, які подали документи, перебували у складі збройних формувань або окупаційної адміністрації Російської Федерації, інших незаконних збройних формувань.
13	Результат надання адміністративної послуги	Рішення про встановлення факту безпосередньої участі у заходах або рішення про відмову у встановленні факту безпосередньої участі у заходах.
14	Способи отримання відповіді (результату)	1. Результат надання адміністративної послуги отримується безпосередньо у Міністерстві у справах ветеранів України. 2. Результат адміністративної послуги отримується в центрі надання адміністративних послуг.

* 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.

**Директор Департаменту
соціального захисту**

Руслан ПРИХОДЬКО

ПОГОДЖЕНО
Розпорядженням Дар'ївської сільської
військової адміністрації
від 06.08.2023 № 203

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказом Міністерства у справах ветеранів України
20 червня 2023 року № 145
(у редакції наказу Міністерства у справах ветеранів
України
від 20.09.2023 № 235)

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

15-20 Встановлення факту 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
Міністерство у справах ветеранів України

Відділ Центр надання адміністративних послуг Дар'ївської сільської ради

№ 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	Ресстрація (оформлення) звернення суб'єкта звернення	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	Центр надання адміністративних послуг	У день звернення заявника*
		Посадова особа Управління документообігу та звернення громадян Міністерства у справах ветеранів України	Управління документообігу та звернення 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 наступного робочого дня після отримання
		Посадова особа Управління документообігу та звернення громадян Міністерства у справах ветеранів України	Управління документообігу та звернення громадян Міністерства у справах ветеранів України	
3	Отримання документів та матеріалів для опрацювання. Перевірка відповідності	Посадова особа відділу з надання статусів Департаменту соціального захисту Міністерства у справах ветеранів України	Відділ з надання статусів Департаменту соціального захисту Міністерства у справах ветеранів України	Протягом трьох робочих днів від дня надходження заяви від центру надання адміністративних послуг

№ 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
	пакету документів вимогам законодавства			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 з надання статусів Департаменту соціального захисту Міністерства у справах ветеранів України	Відділ з надання статусів Департаменту соціального захисту 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	Міжвідомча комісія розглядає подані документи, надсилає у разі потреби необхідні запити за підписом її голови, уточнює інформацію про осіб, стосовно яких подані документи, заслуховує пояснення таких осіб, свідків, представників державних органів і в місячний строк з дня надходження документів (уточненої інформації) приймає рішення про встановлення факту безпосередньої участі у заходах або рішення про відмову у	Посадова особа відділу з надання статусів Департаменту соціального захисту Міністерства у справах ветеранів України	Відділ з надання статусів Департаменту соціального захисту Міністерства у справах ветеранів України	У разі надходження уточненої інформації про постраждалу особу строк ухвалення рішення міжвідомчою комісією продовжується до п'ятнадцяти днів.

№ 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
	встановленні факту безпосередньої участі у заходах			
6	Направлення проміжної відповіді до центру надання адміністративни х послуг (у разі необхідності уточнення інформації)	Посадова особа Управління документообігу та звернення 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 передача Мінветеранів рішень (протоколу засідання) Міжвідомчої комісії про встановлення факту безпосередньої участі у заходах	Посадова особа Департаменту соціального захисту Міністерства у справах ветеранів України	Департамент соціального захисту Міністерства у справах ветеранів України	Протягом 3 робочих днів після прийняття рішення Міжвідомчої комісії

№ 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
8	Видача особам, щодо яких (членів сімей яких) Міжвідомчою комісією прийнято рішення про встановлення факту безпосередньої участі у заходах, довідок за відповідною формою	Посадова особа Департаменту соціального захисту Міністерства у справах ветеранів України	Департамент соціального захисту Міністерства у справах ветеранів України	Протягом 7 робочих днів після надходження рішення Міжвідомчої комісії
9	Передача результату надання послуги до центру надання адміністративних послуг	Посадова особа Управління документообігу та звернення громадян Міністерства у справах ветеранів України	Управління документообігу та звернення громадян Міністерства у справах ветеранів України	Протягом одного робочого дня з дня отримання результату надання послуги (у разі подання заяви через центр надання адміністративних послуг)
10	Направлення повідомлення про готовність результату послуги замовнику	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	Центр надання адміністративних послуг	В одинденний термін
11	Видача результату надання послуги	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	Центр надання адміністративних послуг	У день звернення заявника

№ 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
		Посадова особа Управління документообігу та звернення громадян Міністерства у справах ветеранів України	Управління документообігу та звернення громадян Міністерства у справах ветеранів України	В одинденний 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”. 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.

**Директор Департаменту
соціального захисту**

Руслан ПРИХОДЬКО