

Додаток 2  
ЗАТВЕРДЖЕНО  
розпорядження начальника  
Нижньотеплівської сільської  
військової адміністрації  
Щастинського району  
Луганської області  
24.03.2025 №11-од

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА №00237  
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**встановлення статусу члена сім'ї загиблого (померлого) ветерана війни та члена сім'ї загиблого (померлого) Захисника чи  
Захисниці України.**

**Відділ «Центр надання адміністративної послуг» Нижньотеплівської сільської військової адміністрації**

**Щастинського району Луганської області**

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

<b>Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг</b>	
1	Місцезнаходження Тимчасове місцезнаходження: вулиця В'ячеслава Чорновола, будинок 128, м. Івано-Франківськ, Івано-Франківська область
2	Інформація щодо режиму роботи Кожна п'ятниця: з 10.00 до 15.00 Не прийомні дні: понеділок, вівторок, середа, четвер. Вихідні дні: субота, неділя.

3	Телефон, адреса електронної пошти та вебсайт	тел. +38097-027-39-58 (адміністратор); e-mail: <a href="mailto:snar.nuzh@ukr.net">snar.nuzh@ukr.net</a> .
---	--	---

**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	Постанови Кабінету Міністрів України: від 12.05.1994 № 302 “Про порядок видачі посвідчень і нагрудних знаків ветеранів війни” (далі – Положення № 302); від 23.09.2015 № 740 “Про затвердження Порядку надання статусу члена сім’ї загиблого (померлого) Захисника чи Захисниці України”(далі – Порядок № 740).
<b>Умови отримання адміністративної послуги</b>		
6	Підстава для отримання адміністративної послуги	Загибель (смерть) ветерана війни, Захисника чи Захисниці України. Заява члена сім’ї загиблого (померлого) 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	<b>Для членів сімей загиблих (померлих) ветеранів війни</b> (у порядку визначеному Положенням № 302): 1) Заява до структурного підрозділу, на який покладено функції з питань ветеранської політики, районної, районної у м. Києві та Севастополі держадміністрації, виконавчого органу міської, районної

у місті (у разі її утворення) ради (далі — місцевий структурний підрозділ з питань ветеранської політики) за задекларованим/ зареєстрованим місцем проживання (перебування) або адресою фактичного місця проживання (для внутрішньо переміщених осіб) про надання статусу члена сім'ї загиблого (померлого) ветерана війни  
/видачу посвідчення/довідки, що видається матері (або іншому повнолітньому члену сім'ї загиблої особи, або опікуну)/продовження строку дії посвідчення (довільної форми);

2) копія паспорта громадянина України або тимчасового посвідчення громадянина України (для громадян України), паспортного документа іноземця або документа, що посвідчує особу без громадянства, або посвідки на постійне проживання, або посвідки на тимчасове проживання, або посвідчення біженця, або 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 (для іноземців та осіб без громадянства);

3) копія свідоцтва про смерть члена сім'ї або повідомлення про його загибель;

4) довідка військово-лікарської комісії про встановлення причинного зв'язку смерті ветерана війни;

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

6) копія свідоцтва про народження загиблого (померлого) - для батьків;

7) копія свідоцтва про народження дитини – для дітей загиблого (померлого);

8) довідка про призначення пенсії у разі втрати годувальника (для осіб, які перебували на утриманні ветерана війни);

9) довідка медичного закладу про інвалідність до досягнення повноліття (для дітей, яким встановлено інвалідність до 18 років);

10) копія посвідчення загиблого (померлого) ветерана війни (за наявності);

11) копія довідки МСЕК про встановлення інвалідності (для дружин(чоловіків) осіб з інвалідністю внаслідок Другої світової війни, учасників війни і бойових дій, партизанів і підпільників, які не одружилися вдруге);

12) 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);

13) 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);

14) документи про навчання за денною або дуальною формою здобуття освіти у закладах професійної (професійно-технічної), фахової передвищої та вищої освіти, до закінчення цих закладів освіти, але не довше ніж до досягнення ними 23 років (для дітей померлих учасників бойових дій);

15) посвідчення, яке потребує продовження строку дії.

**Для членів сімей загиблих (померлих) Захисників чи Захисниць України (відповідно до Порядку № 740):**

1. Заява у паперовій формі про надання статусу члена сім'ї загиблого (померлого) Захисника чи Захисниці України, за формою згідно з

додатком до Порядку № 740 (подається незалежно від адреси задекларованого/зареєстрованого місця проживання).

На вимогу заявника адміністратор центру надання адміністративних послуг складає заяву в електронній формі, друкує її та надає заявнику для перевірки та підписання.

Під час подання заяви для перевірки паспортних даних, зазначених у заяві, та реєстраційного номера облікової картки платника податків пред'являється паспорт громадянина України/тимчасове посвідчення громадянина України (для громадян України), паспортний документ іноземця або документ, що посвідчує особу без громадянства, посвідка на постійне проживання, посвідка на тимчасове проживання, посвідчення біженця, посвідчення особи, яка потребує додаткового захисту, або інший документ, що підтверджує законність перебування іноземця або особи без громадянства на території України, крім довідки про звернення за захистом в Україні (для іноземців та осіб без громадянства) та документ, 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.

2. Оригінали або скановані копії оригіналів: свідоцтва про шлюб (для дружини /чоловіка); свідоцтва про народження загиблого (померлого) - для батьків; свідоцтва про народження дитини – для дітей загиблого (померлого);

довідки про призначення пенсії у разі втрати годувальника (для осіб, які перебували на утриманні ветерана війни);

довідки медичного закладу про інвалідність до досягнення повноліття (для дітей, яким встановлено інвалідність до 18 років);

посвідчення ветерана війни, члена сім'ї загиблого (за наявності); документи, що підтверджують участь особи, яка загинула

(пропала безвісти) або померла, в антитерористичній операції, у здійсненні заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії російської федерації у Донецькій та Луганській областях, заходів, необхідних для забезпечення оборони України, захисту безпеки населення та інтересів держави у зв'язку з військовою агресією російської федерації проти України:

2.1 для сімей осіб, які добровільно забезпечували (або добровільно залучалися до забезпечення) проведення антитерористичної операції, здійснення заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії російської федерації у Донецькій та Луганській областях, заходів, необхідних для забезпечення оборони України, захисту безпеки населення та інтересів держави у зв'язку з військовою агресією російської федерації проти України (у тому числі здійснювали волонтерську діяльність), та загинули (пропали безвісти), померли внаслідок поранення, контузії, каліцтва або захворювання, одержаних під час забезпечення проведення антитерористичної операції, перебуваючи безпосередньо в районах та у період її проведення, під час забезпечення здійснення заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії російської федерації у Донецькій та Луганській областях, 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 тому числі здійснення волонтерської діяльності), перебуваючи безпосередньо в районах та у період здійснення зазначених заходів:

свідоцтва про смерть або рішення суду про визнання безвісно відсутнім;

договору про провадження волонтерської діяльності (за наявності) або договір про надання волонтерської допомоги (за наявності);

свідчення командира (начальника) військової частини (органу, підрозділу), керівника добровольчого формування, які захищали незалежність, суверенітет і територіальну цілісність України та брали безпосередню участь в антитерористичній операції, забезпеченні її проведення, перебуваючи безпосередньо в районах антитерористичної операції в період її проведення, під час забезпечення здійснення заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії російської федерації у Донецькій та Луганській областях, 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, перебуваючи безпосередньо в районах та у період здійснення зазначених заходів, про безпосередню участь особи в антитерористичній операції, у здійсненні заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії російської федерації у Донецькій та Луганській областях, у заходах, необхідних для забезпечення оборони України, захисту безпеки населення та інтересів держави у зв'язку з військовою агресією російської федерації проти України, завірені печаткою військової частини;



довідки (витягу з наказу) керівника Антитерористичного центру при СБУ, Генерального штабу Збройних Сил про добровільне забезпечення або добровільне залучення до забезпечення проведення антитерористичної операції, здійснення заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії російської федерації у Донецькій та Луганській областях особи, яка загинула (пропала безвісти) або померла;

висновку судово-медичної експертизи (крім випадків, коли особа пропала безвісти);

рішення суду про встановлення факту добровільного забезпечення або добровільного залучення до забезпечення проведення антитерористичної операції, здійснення заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії російської федерації у Донецькій та Луганській областях особи, яка загинула (пропала безвісти) або померла *(за відсутності документів зазначених в абзацах третьому — п'ятому цього підпункту)*;

2.2 для сімей осіб, які, перебуваючи у складі добровольчих формувань, що були утворені або самоорганізувалися для захисту незалежності, суверенітету та територіальної цілісності України, загинули (пропали безвісти), померли внаслідок поранення, контузії, каліцтва або захворювання, одержаних під час безпосередньої участі в антитерористичній операції, забезпеченні її проведення, перебуваючи безпосередньо в районах антитерористичної операції у період її проведення, за умови що в подальшому такі добровольчі формування були включені до складу Збройних Сил України, Міністерства внутрішніх справ України, Національної гвардії України та інших утворених відповідно до законів України військових формувань та правоохоронних органів:

свідоцтво про смерть або рішення суду про визнання безвісно відсутнім;  
довідка (витяг з наказу) керівника Антитерористичного центру при СБУ, Генерального штабу Збройних Сил про виконання добровольчим формуванням, до складу якого входила особа, яка загинула (пропала безвісти) або померла, завдань антитерористичної операції у взаємодії з Збройними Силами, МВС, Національною гвардією та іншими утвореними відповідно до законів України військовими формуваннями та правоохоронними органами під час перебування безпосередньо в районах антитерористичної операції у період її проведення;

документи про безпосереднє виконання завдань антитерористичної операції в районах її проведення (витяги з наказів, розпоряджень, книг нарядів, матеріалів спеціальних/службових розслідувань за фактами отримання поранень), а також інші видані державними органами офіційні документи, що містять достатні докази про безпосередню участь особи, яка загинула (пропала безвісти) або померла, у виконанні завдань антитерористичної операції в районах її проведення, або письмові свідчення не менш як двох свідків з числа осіб, які разом з такою особою брали участь в антитерористичній операції та отримали статус учасника бойових дій або особи з інвалідністю внаслідок війни. Свідомо неправдиве показання свідка про безпосередню участь особи у виконанні завдань антитерористичної операції тягне за собою відповідальність, встановлену законом;

висновок судово-медичної експертизи (крім випадків, коли особа пропала безвісти);

2.3 для сімей осіб, які, перебуваючи у складі добровольчих формувань, що були утворені або самоорганізувалися для захисту незалежності, суверенітету, територіальної цілісності України, але в

подальшому такі добровольчі формування не були включені до складу Збройних Сил України, Міністерства внутрішніх справ України, Національної гвардії України та інших утворених відповідно до законів України військових формувань та правоохоронних органів, загинули (пропали безвісти) або померли внаслідок поранення, контузії, каліцтва або захворювання, одержаних під час виконання такими добровольчими формуваннями завдань антитерористичної операції у взаємодії із Збройними Силами України, Міністерством внутрішніх справ України, Національною гвардією України та іншими утвореними відповідно до законів України військовими формуваннями та правоохоронними органами, перебуваючи безпосередньо в районах антитерористичної операції у період її проведення:

свідоцтво про смерть або рішення суду про визнання безвісно відсутнім;

клопотання про надання статусу члена сім'ї загиблого (померлого) Захисника чи Захисниці України керівника добровольчого формування, до складу якого входила особа, яка загинула (пропала безвісти) або померла. До клопотання додаються документи або письмові свідчення не менш як двох свідків з числа осіб, які разом з такою особою брали участь в антитерористичній операції та отримали статус учасника бойових дій, або особи з інвалідністю внаслідок війни, або учасника війни відповідно до Закону України "Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту", що підтверджують участь особи, яка загинула (пропала безвісти) або померла, в антитерористичній операції;

довідка (витяг з наказу) керівника Антитерористичного центру при СБУ, Генерального штабу Збройних Сил про виконання добровольчими формуваннями завдань антитерористичної операції у

взаємодії із Збройними Силами, МВС, Національною гвардією та іншими утвореними відповідно до законів України військовими формуваннями та правоохоронними органами під час перебування безпосередньо в районах антитерористичної операції у період її проведення;

висновок судово-медичної експертизи (крім випадків, коли особа пропала безвісти);

2.4 для сімей військовослужбовців (резервістів, військовозобов'язаних, добровольців Сил територіальної оборони) Збройних Сил України, Національної гвардії України, Служби безпеки України, розвідувальних органів України, Державної прикордонної служби України, Державної спеціальної служби транспорту, військовослужбовців військових прокуратур, осіб рядового та начальницького складу підрозділів оперативного забезпечення зон проведення антитерористичної операції центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну податкову політику, державну політику у сфері державної митної справи, поліцейських, осіб рядового, начальницького складу, військовослужбовців Міністерства внутрішніх справ України, Управління державної охорони України, Державної служби спеціального зв'язку та захисту інформації України, Державної служби України з надзвичайних ситуацій, Державної пенітенціарної служби України, осіб рядового і начальницького складу Державного бюро розслідувань, осіб начальницького складу Національного антикорупційного бюро України, осіб, які входили до інших утворених відповідно до законів України військових формувань, які захищали незалежність, суверенітет та територіальну цілісність України і брали безпосередню участь в антитерористичній операції, забезпеченні її проведення, перебуваючи безпосередньо в районах

антитерористичної операції у період її проведення, у здійсненні заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії російської федерації у Донецькій та Луганській областях, забезпеченні їх здійснення, перебуваючи безпосередньо в районах та у період здійснення зазначених заходів, у заходах, необхідних для забезпечення оборони України, захисту безпеки населення та інтересів держави у зв'язку з військовою агресією російської федерації проти України та загинули (пропали безвісти), померли внаслідок поранення, контузії, каліцтва або захворювання, одержаних під час безпосередньої участі в антитерористичній операції, забезпеченні її проведення, перебуваючи безпосередньо в районах антитерористичної операції у період її проведення, під час безпосередньої участі у здійсненні заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії російської федерації у Донецькій та Луганській областях, у забезпеченні їх здійснення, перебуваючи безпосередньо в районах та у період здійснення зазначених заходів, 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:

свідоцтво про смерть або рішення суду про визнання безвісно відсутнім;

документи про безпосередню участь особи, яка захищала незалежність, суверенітет та територіальну цілісність України і брала безпосередню участь в антитерористичній операції, забезпеченні її проведення, перебуваючи безпосередньо в районах антитерористичної операції у період її проведення, у здійсненні заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії

російської федерації у Донецькій та Луганській областях, забезпеченні їх здійснення, перебуваючи безпосередньо в районах та у період здійснення зазначених заходів, і загинула (пропала безвісти) або померла внаслідок поранення, контузії, каліцтва або захворювання, одержаних під час безпосередньої участі в антитерористичній операції, забезпеченні її проведення, перебуваючи безпосередньо в районах антитерористичної операції у період її проведення, під час безпосередньої участі у здійсненні заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії російської федерації у Донецькій та Луганській областях, у забезпеченні їх здійснення, перебуваючи безпосередньо в районах та у період здійснення зазначених заходів, довідка про безпосередню участь особи у заходах, необхідних для забезпечення оборони України, захисту безпеки населення та інтересів держави у зв'язку з військовою агресією російської федерації проти України, за формою згідно з додатком 1 до Порядку № 740;

постанова (рішення) відповідної військово-лікарської (лікарсько-експертної, медичної) комісії (крім випадків, коли особа пропала безвісти).

Для заявників з числа членів сімей осіб, які входили до складу добровольчого формування територіальної громади:

свідоцтво про смерть або рішення суду про визнання безвісно відсутнім;

контракт добровольця територіальної оборони;

довідка за формою згідно з додатком 1 до Порядку № 740, видана командиром військової частини Сил територіальної оборони Збройних Сил, під безпосереднім керівництвом і контролем якого провадиться діяльність добровольчого формування територіальної громади, за

клопотанням командира добровольчого формування територіальної громади;  
висновок судово-медичної експертизи (крім випадків, коли особа пропала безвісти).

Для заявників з числа членів сімей працівників підприємств, установ, організацій:

свідоцтво про смерть або рішення суду про визнання безвісно відсутнім;  
документи про безпосереднє залучення особи, яка загинула (пропала безвісти) або померла, до забезпечення проведення антитерористичної операції, забезпечення здійснення заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії російської федерації у Донецькій та Луганській областях в районах та у період здійснення зазначених заходів, про виконання особою мобілізаційних завдань (замовлень) для участі у здійсненні заходів, необхідних для забезпечення оборони України, захисту безпеки населення та інтересів держави у зв'язку з військовою агресією російської федерації проти України, або направлення (прибуття) у відрядження для безпосередньої участі в антитерористичній операції в районах її проведення, забезпечення здійснення заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії російської федерації у Донецькій та Луганській областях в районах та у період здійснення зазначених заходів (витяги з наказів, розпоряджень, посвідчень про відрядження, книг нарядів, матеріалів спеціальних/службових розслідувань за фактами отримання поранень, документи, що підтверджують виконання підприємством, установою і організацією мобілізаційних завдань (замовлень), а також документи,

		<p>що були підставою для прийняття керівником підприємства, установи організації рішення про направлення особи у таке відрядження;  висновок судово-медичної експертизи (крім випадків, коли особа пропала безвісти).</p> <p>У разі відсутності документів, визначених підпунктом 4 пункту 4 Порядку № 740, вони витребовуються місцевим структурним підрозділом з питань ветеранської політики за задекларованим/зареєстрованим місцем проживання (перебування) або за адресою фактичного місця проживання (для внутрішньо переміщених осіб) в уповноваженого органу або в особи у рамках міжвідомчої взаємодії між суб'єктами владних повноважень у формі документів або відомостей не пізніше ніж через п'ять календарних днів з дати надходження заяви.</p> <p>2.5 для 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:</p> <p>свідоцтво про смерть (крім випадків, коли особа пропала безвісти); довідка за формою згідно з додатком 1 до Порядку № 740, видана Мінветеранів.</p> <p>До заяви та вищезазначених документів додається кольорова фотокартка розміром 3 × 4 см на матовому папері.</p>
8	Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<p>Заява у паперовій формі та необхідні документи подаються особисто, законним представником або уповноваженою особою:</p> <p>1) до центру надання адміністративних послуг за задекларованим/зареєстрованим місцем проживання (перебування) або</p>



за адресою фактичного місця проживання (для внутрішньо переміщених осіб);  
2) до центру надання адміністративних послуг незалежно від задекларованого/зарєєстрованого місця проживання (перебування)(виключно для встановлення статусу членам сімей загиблих (померлих)Захисників чи Захисниць України згідно з Порядком № 740):

Адміністратор центру надання адміністративних послуг на вимогу заявника складає заяву в електронній формі, друкує її та надає заявнику для перевірки та підписання.

Заява з необхідними документами приймається адміністратором центру надання адміністративних послуг виключно з формуванням електронної справи та не пізніше ніж протягом наступного робочого дня після її формування через електронний кабінет передається до місцевого структурного підрозділу з питань ветеранської політики за задекларованим/зарєєстрованим місцем проживання (перебування) або за адресою фактичного місця проживання (для внутрішньо переміщених осіб) заявника.

У разі відсутності технічної можливості передати заяву з необхідними документами через електронний кабінет така заява не пізніше ніж через три дні після її прийняття передається до місцевого структурного підрозділу з питань ветеранської політики у паперовій формі.

Заява у паперовій формі та документи передаються до місцевого структурного підрозділу з питань ветеранської політики не пізніше ніж через три дні після її прийняття для:

прийняття рішення про надання (відмову у наданні) відповідного статусу та оформлення посвідчення;

		<p>передачі протягом трьох днів 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;</p> <p>3) до місцевого структурного підрозділу, за задекларованим/зареєстрованим місцем проживання (перебування) або за адресою фактичного місця проживання (для внутрішньо переміщених осіб)</p>
9	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
10	Строк надання адміністративної послуги	30 календарних днів
11	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	<p>відсутність документів, необхідних для надання (отримання) адміністративної послуги;</p> <p>невідповідність поданих документів вимогам чинного законодавства;</p> <p>подання недостовірних даних</p>
12	Результат надання адміністративної послуги	<p>“Посвідчення члена сім’ї загиблого”, “Посвідчення члена сім’ї загиблого Захисника чи Захисниці України” (довідка, що видається матері (або іншому повнолітньому члену сім’ї загиблої особи, або опікуну), посвідчення з продовженим строком дії)/повідомлення про відмову у наданні статусу</p>
13	Способи отримання відповіді (результату)	<p>1. Посвідчення з написом “Посвідчення члена сім’ї загиблого”/довідка, що видається матері (або іншому повнолітньому члену сім’ї загиблої особи, або опікуну)/ посвідчення з продовженим строком дії вручаються особисто заявникам або за їхнім дорученням рідним чи іншим особам:</p>

	<p>1) у центрі надання адміністративних послуг за задекларованим/зареєстрованим місцем проживання (перебування) або адресою фактичного місця проживання (для внутрішньо переміщених осіб);</p> <p>2) суб'єктом надання адміністративної послуги – місцевий структурний підрозділ, за задекларованим/зареєстрованим місцем проживання (перебування) або за адресою фактичного місця проживання (для внутрішньо переміщених осіб).</p> <p>2. Повідомлення про надання (відмову у наданні) статусу члена сім'ї загиблого (померлого) Захисника чи Захисниці України передається до центру надання адміністративних послуг через електронний кабінет.</p> <p>У разі відсутності технічної можливості передати повідомлення про надання (відмову у наданні) статусу члена сім'ї загиблого (померлого) Захисника чи Захисниці України через електронний кабінет такі відомості не пізніше ніж через три дні після їх прийняття передаються до центру надання адміністративних послуг у паперовій формі.</p> <p>Посвідчення з написом “Посвідчення члена сім'ї загиблого Захисника чи Захисниці України” / довідка, що видається матері (або іншому повнолітньому члену сім'ї загиблої особи, або опікуну) вручаються особисто заявникам або за їхнім дорученням рідним чи іншим особам у спосіб визначений у заяві, поданій за формою згідно з додатком до Порядку № 740:</p> <p>1) за місцем оформлення посвідчення;</p> <p>2) у центрі надання адміністративних послуг</p>
--	--

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА №00237****АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**Встановлення статусу члена сім'ї загиблого (померлого) ветерана війни та члена сім'ї загиблого (померлого) Захисника чи Захисниці України.**

**Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Нижньотеплівської сільської військової адміністрації**

**Щастинського району Луганської області.**

<b>№ з/п</b>	<b>Етапи опрацювання звернення про надання послуги</b>	<b>Відповідальна посадова особа суб'єкта надання послуги</b>	<b>Структурні підрозділи суб'єкта надання послуги, відповідальні за етапи</b>	<b>Строки виконання етапів опрацювання</b>
1	Прийом заяви та визначеного пакету документів для встановлення статусу члена сім'ї загиблого (померлого) ветерана війни та члена сім'ї загиблого (померлого) Захисника чи Захисниці України та видачі посвідчення/довідки, продовження строку дії посвідчення (вклеювання бланка-вкладки), реєстрація звернення	Адміністратор центру	Центр надання адміністративних послуг	Протягом одного робочого дня
2	Передача прийнятих документів до управління соціального захисту населення районної державної адміністрації	Адміністратор центру	Центр надання адміністративних послуг	Протягом одного робочого дня в електронній формі. Протягом трьох днів передається в паперовій формі.
		Головний спеціаліст сектору	Сектор соціальних гарантій	

№ 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
		соціальних гарантій управління соціального захисту населення Щастинської районної державної адміністрації	управління соціального захисту населення Щастинської районної державної адміністрації	
3	Перевірка повноти поданих документів та правильності їх оформлення, повернення (у разі потреби) документів адміністратору ЦНАП для доопрацювання	Завідувач сектору соціальних гарантій управління соціального захисту населення Щастинської районної державної адміністрації	Сектор соціальних гарантій управління соціального захисту населення Щастинської районної державної адміністрації	Протягом одного робочого дня
4	Формування особової справи (у разі відсутності документів, визначених підпунктом 4 пункту 4 Порядку, вони витребовуються в уповноваженого органу або в особи у рамках міжвідомчої взаємодії між суб'єктами владних повноважень у формі документів або відомостей не пізніше ніж через п'ять календарних днів з дати надходження заяви).	Головний спеціаліст сектору соціальних гарантій управління соціального захисту населення Щастинської районної державної адміністрації	Сектор соціальних гарантій управління соціального захисту населення Щастинської районної державної адміністрації	Протягом двадцяти календарних днів з дати надходження заяви
5	Погодження прийнятого рішення про встановлення або відмову у встановленні статусу члена сім'ї загиблого (померлого) ветерана	Начальник управління / заступник начальника-начальник відділу з питань обробки та призначення	Управління соціального захисту населення Щастинської районної	Протягом одного робочого дня

№ 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
	війни та члена сім'ї загиблого (померлого) Захисника чи Захисниці України, видачу посвідчення/довідки, продовження строку дії посвідчення (вклеювання бланка-вкладки)	державних допомог/заступник начальника-начальник відділу контролю та виплат державних соціальних допомог управління соціального захисту населення Щастинської районної державної адміністрації	державної адміністрації	
6	Оформлення та реєстрація посвідчення члена сім'ї загиблого (померлого) ветерана війни та члена сім'ї загиблого (померлого) Захисника чи Захисниці України/довідки/бланка-вкладки або відмови у встановленні статусу	Головний спеціаліст сектору соціальних гарантій управління соціального захисту населення Щастинської районної державної адміністрації	Сектор соціальних гарантій управління соціального захисту населення Щастинської районної державної адміністрації	Протягом одного робочого дня
7	Підпис посвідчення члена сім'ї загиблого (померлого) ветерана війни та члена сім'ї загиблого (померлого) Захисника чи Захисниці України /довідки/ бланка-вкладки	Начальник управління / заступник начальника-начальник відділу з питань обробки та призначення державних допомог/заступник начальника-начальник відділу контролю та виплат державних соціальних допомог управління соціального захисту населення Щастинської районної державної адміністрації	Управління соціального захисту населення Щастинської районної державної адміністрації	Протягом одного робочого дня

№ 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	Передача оформленого посвідчення члена сім'ї загиблого (померлого) ветерана війни та члена сім'ї загиблого (померлого) захисника чи захисниці України/довідки/бланка-вкладки або відмови у встановленні статусу до центру надання адміністративних послуг	Головний спеціаліст сектору соціальних гарантій управління соціального захисту населення Щастинської районної державної адміністрації	Сектору соціальних гарантій управління соціального захисту населення Щастинської районної державної адміністрації	Протягом одного дня передається через електронний кабінет.  У разі відсутності технічної можливості протягом трьох днів у паперовій формі.
9	Видача заявнику посвідчення члена сім'ї загиблого (померлого) ветерана війни та члена сім'ї загиблого (померлого) захисника чи захисниці України/довідки/бланка-вкладки або відмови у встановленні статусу	Адміністратор центру	Центр надання адміністративних послуг	Протягом десяти днів з дня отримання оформленого посвідчення
10	Механізм оскарження результату надання адміністративної послуги	<p>1. Відповідно до вимог ст.ст.16-18 Закону України «Про звернення громадян» результат надання адміністративної послуги може бути оскаржено шляхом:</p> <p>1. Звернення до вищого органу державної влади;</p> <p>2. Дії або бездіяльність посадових осіб, уповноважених відповідно до закону надавати адміністративні послуги, адміністраторів можуть бути оскаржені до суду в порядку, встановленому Законом України «Про адміністративні послуги».</p>		

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА № 02266**  
**Надання відомостей з Єдиного державного реєстру ветеранів війни**  
**(назва адміністративної послуги)**

**Відділу «Центр надання адміністративних послуг» Нижнотеплівської сільської військової адміністрації**  
**Щастинського району Луганської області.**  
**(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)**

<b>Інформація про центр надання адміністративної послуги</b>		
Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення		Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Нижнотеплівської сільської військової адміністрації Щастинського району Луганської області
1.	Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	Тимчасове місцезнаходження: вул. В'ячеслава Чорновола, 128 м. Івано-Франківськ, Івано-Франківська область
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	Кожна п'ятниця: з 10.00 до 15.00. не прийомні дні – понеділок, вівторок, середа, четвер. вихідні дні – субота, неділя.
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	тел. +38097-027-39-58 (адміністратор); e-mail: <a href="mailto:cnap.nuzh@ukr.net">cnap.nuzh@ukr.net</a> .
<b>Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги</b>		
4.	Закони України	Закон України “Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту”; Закон України “Про захист персональних даних”.
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 14.08.2019 № 700 “Про Єдиний державний реєстр ветеранів війни”



6.	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	Розпорядження начальника Нижньотеплівської сільської військової адміністрації Щастинського району Луганської області від 18.10.2023 № 58 - од «Про затвердження Положення про відділ «Центр надання адміністративних послуг» Нижньотеплівської сільської військової адміністрації Щастинського району Луганської області» та Регламенту відділу «Центру надання адміністративних послуг» Нижньотеплівської сільської військової адміністрації Щастинського району Луганської області»
<b>Умови отримання адміністративної послуги</b>		
7.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Звернення особи щодо отримання відомостей з Єдиного державного реєстру ветеранів війни
8.	Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<p>1. Заява.</p> <p>2. Документ, що посвідчує особу громадянина України, або тимчасове посвідчення громадянина України (для громадян України), посвідка на постійне проживання, посвідчення біженця, або посвідчення особи, яка потребує додаткового захисту, або документа, який надає повноваження законному представнику представляти заявника (договір про надання послуг з патронату над дитиною, договір про патронат над дитиною або наказ служби у справах дітей, рішення районної ради про влаштування дитини в сім'ю патронатного вихователя, акт про факт передачі дитини, рішення суду про встановлення опіки, рішення суду про усиновлення, наказ служби у справах дітей, посвідчення опікуна, рішення суду про призначення піклувальника, посвідчення піклувальника, рішення про влаштування дитини до будинку сімейного типу або прийомної сім'ї, належним чином завірена копія нотаріальної довіреності), оформленого відповідно до законодавства ( у разі звернення законного представника або уповноваженої особи).</p> <p>Витяг з інформаційної системи з питань поводження з військовополоненими або витяг з Єдиного реєстру осіб, зниклих безвісти за особливих обставин, свідоцтво про народження особи або витяг з Державного реєстру актів цивільного стану громадян про державну реєстрацію народження особи та пенсійне посвідчення або витяг з рішення експертної команди з оцінювання повсякденного функціонування особи або довідка медико-соціальної комісії (для непрацездатних батьків), свідоцтво про шлюб або витяг з Державного реєстру актів цивільного стану громадян про державну реєстрацію шлюбу (для дружини (чоловіка)), свідоцтво про народження дитини або витяг з Державного реєстру актів цивільного стану громадян про державну реєстрацію народження (для дітей), витяг з рішення експертної команди з оцінювання повсякденного функціонування особи або довідку медико-соціальної експертної комісії (для неодружених повнолітніх дітей, визнаних особами з інвалідністю з дитинства 1 та 2 групи або особами з</p>

		інвалідністю 1 групи), рішення районної, у м.м. Києві та Севастополі держадміністрації, виконавчого органу міської, районної у місті (у разі утворення), сільської, селищної ради або суду про встановлення опіки чи піклування над дитиною-сиротою, дитиною, позбавленою батьківського піклування (для осіб, які перебували під опікою або піклуванням) – у разі звернення члена сім'ї полоненого або зниклого безвісти ветерана війни. 3. Інформація про реєстраційний номер облікової картки платника податків (крім фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовилися від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків, офіційно повідомили про це відповідний контролюючий орган та мають про це відмітку в паспорті) щодо особи, стосовно якої подається заява.
9.	Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги.	Заява для отримання адміністративної послуги та відповідні документи подаються суб'єктом звернення, уповноваженою особою або законним представником, за пред'явленням документів, що посвідчують особу та повноваження, особисто до центру надання адміністративних послуг незалежно від місця проживання/перебування. <b>Примітка:</b> заява формується засобами Єдиного державного веб-порталу електронних послуг.
10.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Адміністративна послуга безоплатно
11.	Строк надання адміністративної послуги	1 день
12.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Підстав для відмови в наданні послуги немає Послуга припиняється у разі, якщо надані відомості не пройшли арифметичного та/або формато-логічного контролю.
13.	Результат надання адміністративної послуги	Відомості з Єдиного державного реєстру ветеранів війни.
14.	Можливі способи отримання відповіді (результату)	Результат надання адміністративної послуги отримується особисто суб'єктом звернення, уповноваженою особою або законним представником у центрі надання адміністративних послуг.

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ 02266**

**Надання відомостей з Єдиного державного реєстру ветеранів війни**

**(назва адміністративної послуги)**

**Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Нижньотеплівської сільської військової адміністрації**

**Щастинського району Луганської області.**

**(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)**

<b>№ з/п</b>	<b>Етапи опрацювання звернення про надання послуги</b>	<b>Відповідальна посадова особа суб'єкта надання послуги</b>	<b>Структурні підрозділи суб'єкта надання послуги, відповідальні етапи</b>	<b>Строки виконання етапів опрацювання</b>
1	Реєстрація (оформлення) звернення суб'єкта звернення	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Нижньотеплівської сільської військової адміністрації Щастинського району Луганської області	У день звернення заявника
		Посадова особа Управління документообігу та звернення громадян Міністерства 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	Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Нижньотеплівської сільської військової адміністрації Щастинського району Луганської області	Протягом трьох робочих днів
		Посадова особа Управління документообігу та звернення громадян Міністерства у справах ветеранів України	Управління документообігу та звернення громадян Міністерства у справах ветеранів України	

3	Опрацювання звернення та оформлення (погодження) результату надання послуги	Посадова особа Департаменту цифрового розвитку, цифрових трансформацій і цифровізації Мінветеранів України	Департамент цифрового розвитку, цифрових трансформацій і цифровізації Міністерства у справах ветеранів України	Не пізніше 10 робочих днів з дня реєстрації заяви
	Передача результату надання послуги до Управління документообігу та звернення громадян Міністерства у справах ветеранів України	Посадова особа Департаменту цифрового розвитку, цифрових трансформацій і цифровізації Мінветеранів України	Департамент цифрового розвитку, цифрових трансформацій і цифровізації Міністерства у справах ветеранів України	Протягом одного робочого дня з дня оформлення (погодження) результату надання послуги
4	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 ЦНАП)
5	Направлення повідомлення про готовність результату послуги замовнику	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Нижньотеплівської сільської військової адміністрації Щастинського району Луганської області	В одноденний термін
6	Видача результату надання послуги	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Нижньотеплівської сільської військової адміністрації Щастинського району Луганської області	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.

## ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА №00241

### АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Встановлення статусу особи з інвалідністю внаслідок війни.

Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Нижньотеплівської сільської військової адміністрації

Щастинська району Луганської області

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

<b>Інформація про центр надання адміністративних послуги</b>		
	Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення	Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Нижньотеплівської сільської військової адміністрації Щастинського району Луганської області
1	Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг	Тимчасове місцезнаходження: вул. В'ячеслава Чорновола, 128 м. Івано-Франківськ, Івано-Франківська область
2	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг.	Кожна п'ятниця: з 10.00 до 15.00 не прийомні дні – понеділок, вівторок, середа, четвер. вихідні дні – субота, неділя.
3	Телефон, адреса електронної пошти та вебсайт центру надання адміністративних послуг.	тел. +38097-027-39-58 (адміністратор); e-mail: snap.nuzh@ukr.net
<b>Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги</b>		
4	Закони України	Закон України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту»

5	Акти Кабінету Міністрів України	<p>постанова Кабінету Міністрів України від 08.02.1994 № 63 “Про організаційні заходи щодо застосування Закону України “Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту”;</p> <p>постанова Кабінету Міністрів України від 12.05.1994 № 302 “Про порядок видачі посвідчень і нагрудних знаків ветеранів війни”(далі – Положення № 302);</p> <p>постанова Кабінету Міністрів України від 08.09.2015 № 685 “Про затвердження Порядку надання статусу особи з інвалідністю внаслідок війни особам, які отримали інвалідність внаслідок поранення, контузії, каліцтва або захворювання, одержаних під час безпосередньої участі в антитерористичній операції, здійсненні заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії російської федерації в Донецькій та Луганській областях, забезпеченні їх проведення, 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”(далі-Порядок № 685);</p>
<b>Умови отримання адміністративної послуги</b>		
6	Підстава для отримання адміністративної послуги	<p>Встановлення інвалідності, що підтверджується відповідною довідкою МСЕК, внаслідок поранення, контузії, каліцтва або захворювання, одержаного:</p> <p>під час захисту Батьківщини, виконання обов’язків військової служби, пов’язаних з перебуванням на фронті в інші періоди, з ліквідацією наслідків Чорнобильської катастрофи, ядерних аварій, ядерних випробувань, з участю у військових навчаннях із застосуванням ядерної зброї, іншим ураженням ядерними матеріалами;</p> <p>під час безпосередньої участі в антитерористичній операції, у здійсненні заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування</p>

збройної агресії російської федерації у Донецькій та Луганській областях, у заходах, необхідних для забезпечення оборони України, захисту безпеки населення та інтересів держави у зв'язку з військовою агресією російської федерації проти України;

під час перебування у державах, де в цей період велися бойові дії.

під час участі у масових акціях громадського протесту в Україні з 21 листопада 2013 року по 21 лютого 2014 року за євроінтеграцію та проти режиму Януковича (далі – Революція Гідності);

під час участі у ліквідації наслідків Чорнобильської катастрофи у складі формувань Цивільної оборони;

внаслідок загального захворювання або захворювання, отриманого під час проходження військової служби чи служби в органах внутрішніх справ, державної безпеки, інших військових формуваннях – для осіб, які брали безпосередню участь у бойових діях під час Другої світової війни, та осіб, які у неповнолітньому віці були призвані чи добровільно вступили до лав Радянської Армії і Військово-Морського Флоту під час військових призовів 1941-1945 років;

під час виконання службових обов'язків у складі винищувальних батальйонів, взводів і загонів захисту народу у період з 22 червня 1941 року по 31 грудня 1954 року брали безпосередню участь у бойових операціях по ліквідації диверсійно-терористичних груп та інших незаконних формувань на території колишнього Союзу РСР;

внаслідок воєнних дій громадянської та Другої світової воєн або стали особами з інвалідністю із зазначених причин у неповнолітньому віці у воєнні та повоєнні роки;

внаслідок поранень чи інших ушкоджень здоров'я, одержаних у районах бойових дій у період Другої світової війни та від вибухових речовин, боєприпасів і військового озброєння у повоєнний період;

внаслідок поранень чи інших ушкоджень здоров'я, одержаних від вибухових речовин, боєприпасів і військового озброєння на території проведення антитерористичної операції, здійснення заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії російської федерації у Донецькій та Луганській областях до 1 грудня 2014 року, з 1 грудня 2014 року до 24 лютого 2022 року – на території проведення антитерористичної операції, здійснення заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії російської федерації у Донецькій та Луганській областях, де органи державної влади здійснюють свої повноваження, та в населених пунктах, розташованих на лінії зіткнення, під час проведення антитерористичної операції, здійснення заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії російської федерації у Донецькій та Луганській областях, з 24 лютого 2022 року – на території проведення заходів, необхідних для забезпечення оборони України, захисту безпеки населення та інтересів держави у зв'язку з військовою агресією російської федерації проти України;

під час виконання робіт, пов'язаних з розмінуванням боєприпасів, незалежно від часу їх виконання;

під час виконання службових обов'язків з ліквідації наслідків Чорнобильської катастрофи, ядерних аварій, ядерних випробувань, участі у військових навчаннях із застосуванням ядерної зброї, інших уражень ядерними матеріалами – для осіб начальницького і рядового складу органів Міністерства внутрішніх справ і органів Комітету державної безпеки колишнього Союзу РСР,



		Міністерства внутрішніх справ України, Служби безпеки України, Служби зовнішньої розвідки України та інших військових формувань.
7	Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<p>1) Заява про надання статусу особи з інвалідністю внаслідок війни, видачу посвідчення/довідки, продовження строку дії посвідчення (довільної форми) у порядку визначеному Положенням № 302;</p> <p>2) копія довідки медико-соціальної експертної комісії про групу та причину інвалідності;</p> <p>3) фотокартка (кольорова, матова) 3x4 см;</p> <p>4) копія паспорта громадянина України або тимчасового посвідчення громадянина України (для громадян України), паспортного документа іноземця або документа, що посвідчує особу без громадянства, або посвідки на постійне проживання, або посвідки на тимчасове проживання, або посвідчення біженця, або 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 (для іноземців та осіб без громадянства). Для осіб віком до 14 років надається копія свідоцтва про народження (пред'явлення);</p> <p>5) посвідчення, яке потребує продовження строку дії.</p> <p><b>Для осіб з інвалідністю внаслідок війни, які отримали інвалідність внаслідок поранення, контузії, каліцтва або захворювання, одержаних під час безпосередньої участі в антитерористичній операції, здійсненні заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії російської федерації в Донецькій та Луганській областях, забезпеченні їх проведення, 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</b></p>

		<p>1. Заява у паперовій формі про надання статусу особи з інвалідністю внаслідок війни, згідно з додатком до Порядку № 685 (незалежно від адреси задекларованого/зареєстрованого місця проживання).</p> <p>На вимогу заявника адміністратор центру надання адміністративних послуг складає заяву в електронній формі, друкує її та надає заявнику для перевірки та підписання.</p> <p>Під час подання заяви для перевірки паспортних даних, зазначених у заяві, та реєстраційного номера облікової картки платника податків пред'являється паспорт громадянина України/тимчасове посвідчення громадянина України (для громадян України), паспортний документ іноземця або документ, що посвідчує особу без громадянства, посвідка на постійне проживання, посвідка на тимчасове проживання, посвідчення біженця, посвідчення особи, яка потребує додаткового захисту, або інший документ, що підтверджує законність перебування іноземця або особи без громадянства на території України, крім довідки про звернення за захистом в Україні (для іноземців та осіб без громадянства) та документ, 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;</p> <p>2. До заяви додаються оригінали або скановані копії оригіналів:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- документа, який надає повноваження законному представнику або уповноваженій особі представляти заявника, оформленого відповідно до законодавства (у разі звернення законного представника або уповноваженої особи);</li><li>- довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи (для внутрішньо переміщених осіб);</li></ul>
--	--	--

		<p>- документів, які підтверджують безпосередню участь особи в антитерористичній операції, здійсненні заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії російської федерації в Донецькій та Луганській областях, забезпеченні їх проведення, 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:</p> <p>1) для військовослужбовців (резервістів, військовозобов'язаних, добровольців Сил територіальної оборони) Збройних Сил України, Національної гвардії України, Служби безпеки України, розвідувальних органів України, Державної прикордонної служби України, Державної спеціальної служби транспорту, військовослужбовців військових прокуратур, осіб рядового та</p> <p>начальницького складу підрозділів оперативного забезпечення зон проведення антитерористичної операції центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну податкову політику, державну політику у сфері державної митної справи, поліцейських, осіб рядового, начальницького складу, військовослужбовців Міністерства внутрішніх справ України, Управління державної охорони України, Державної служби спеціального зв'язку та захисту інформації України, Державної служби України з надзвичайних ситуацій, Державної пенітенціарної служби України, осіб рядового і начальницького складу Державного бюро розслідувань, осіб начальницького складу Національного антикорупційного бюро України, осіб, які входили до складу інших утворених відповідно до законів України військових формувань (пункт 11 частини другої статті 7 Закону), та осіб, які стали особами з інвалідністю внаслідок поранення, контузії, каліцтва або захворювання, одержаних під час безпосередньої участі в антитерористичній операції, забезпеченні її проведення, перебуваючи безпосередньо в районах антитерористичної операції у період її проведення у складі добровольчих формувань, що були утворені або самоорганізувалися для захисту незалежності, суверенітету та територіальної</p>
--	--	--

цілісності України, за умови, що в подальшому такі добровольчі формування були включені до складу Збройних Сил України, Міністерства внутрішніх справ України, Національної поліції, Національної гвардії України та інших утворених відповідно до законів України військових формувань та правоохоронних органів (пункт 12 частини другої статті 7 Закону):

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

- документів про безпосередню участь особи, яка захищала незалежність, суверенітет і територіальну цілісність України та брала безпосередню участь в антитерористичній операції, забезпеченні її проведення, перебуваючи безпосередньо в районах

антитерористичної операції у період її проведення, здійсненні 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, довідки за формою згідно з додатком 6 до 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, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 20.08.2014 № 413.

2) для осіб, які входили до складу добровольчого формування територіальної громади, які захищали незалежність, суверенітет та територіальну цілісність України та стали особами з інвалідністю внаслідок поранення, контузії, каліцтва або захворювання, одержаних під час безпосередньої участі у заходах, необхідних для забезпечення оборони України,

		<p>захисту безпеки населення та інтересів держави у зв'язку з військовою агресією російської федерації проти України:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- довідки медико-соціальної експертної комісії про групу та причину інвалідності;</li><li>- контракту добровольця територіальної оборони;</li><li>- довідки за формою згідно з додатком 6 до 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, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 20.08.2014 № 413, виданої командиром військової частини Сил територіальної оборони Збройних Сил, під безпосереднім керівництвом і контролем якого провадиться діяльність добровольчого формування територіальної оборони, за клопотанням командира добровольчого формування територіальної оборони.</li></ul> <p>3) для працівників підприємств, установ, організацій, які залучалися до забезпечення проведення антитерористичної операції, до забезпечення здійснення заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії російської федерації у Донецькій та Луганській областях, до участі у заходах, необхідних для забезпечення оборони України, захисту безпеки населення та інтересів держави у зв'язку з військовою агресією російської федерації проти України і стали особами з інвалідністю внаслідок поранення, контузії, каліцтва або захворювання, одержаних під час забезпечення проведення антитерористичної операції безпосередньо в районах та у період її проведення, під час забезпечення здійснення заходів із забезпечення національної безпеки і</p>
--	--	---

оборони, відсічі і стримування збройної агресії російської федерації у Донецькій та Луганській областях, забезпечення здійснення заходів, необхідних для забезпечення оборони України, захисту безпеки населення та інтересів держави у зв'язку з військовою агресією російської федерації проти України, перебуваючи безпосередньо в районах та у період здійснення зазначених заходів:

- довідки медико-соціальної експертної комісії про групу та причину інвалідності;
- документів про безпосереднє залучення до виконання завдань антитерористичної операції в районах її проведення, до здійснення заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії російської федерації в Донецькій та Луганській областях безпосередньо в районах та у період здійснення зазначених заходів, про залучення до виконання мобілізаційних завдань (замовлень) для 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 направлення (прибуття) у відрядження для безпосередньої участі в антитерористичній операції в районах її проведення, для здійснення заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії російської федерації в Донецькій та Луганській областях (витяги з наказів, розпоряджень, посвідчень про відрядження, книг нарядів, матеріалів спеціальних (службових) розслідувань за фактами отримання поранень, документи про виконання підприємствами, установами і організаціями мобілізаційних завдань (замовлень), а також документи, що були підставою для прийняття керівниками підприємств, установ і організацій рішення про направлення осіб у таке відрядження.

**Документи, які можуть бути відсутні при подачі заяви:**

		<ul style="list-style-type: none"><li>- довідка медико-соціальної експертної комісії про групу та причину інвалідності;</li><li>- документи про безпосередню участь особи, яка захищала незалежність, суверенітет і територіальну цілісність України та брала безпосередню участь в антитерористичній операції, забезпеченні її проведення, перебуваючи безпосередньо в районах антитерористичної операції у період її проведення, здійсненні 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, довідка за формою згідно з додатком 6 до 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, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 20.08.2014 № 413;</li><li>- контракт добровольця територіальної оборони;</li><li>- документи про безпосереднє залучення до виконання завдань антитерористичної операції в районах її проведення, до здійснення заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії російської федерації в Донецькій та Луганській областях безпосередньо в районах та у період здійснення зазначених заходів, про залучення до виконання мобілізаційних завдань (замовлень) для 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 направлення (прибуття) у</li></ul>
--	--	--

відрядження для безпосередньої участі в антитерористичній операції в районах її проведення, для здійснення заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії російської федерації в Донецькій та Луганській областях (витяги з наказів, розпоряджень, посвідчень про відрядження, книг нарядів, матеріалів спеціальних (службових) розслідувань за фактами отримання поранень, документи про виконання підприємствами, установами і організаціями мобілізаційних завдань (замовлень), а також документи, що були підставою для прийняття керівниками підприємств, установ і організацій рішення про направлення осіб у таке відрядження

*(для працівників підприємств, установ, організацій).*

4) для осіб, які стали особами з інвалідністю внаслідок поранення, контузії, каліцтва або захворювання, одержаних під час безпосередньої участі в антитерористичній операції, забезпеченні її проведення, перебуваючи безпосередньо в районах її проведення у складі добровольчих формувань, що були утворені або самоорганізувалися для захисту незалежності, суверенітету та територіальної цілісності України, але в подальшому такі добровольчі формування не були включені до складу Збройних Сил України, Міністерства внутрішніх справ України, Національної поліції, Національної гвардії України та інших утворених відповідно до законів України військових формувань та правоохоронних органів, і виконували завдання антитерористичної операції у взаємодії із Збройними Силами України, Міністерством внутрішніх справ України, Національною поліцією, Національною гвардією України та іншими утвореними відповідно до законів України військовими формуваннями та правоохоронними органами (пункт 13 частини другої статті 7 Закону):

- довідки медико-соціальної експертної комісії про групу та причину інвалідності;
- клопотання про надання статусу особи з інвалідністю внаслідок



війни керівника добровольчого формування, до складу якого входила така особа, або командира (начальника) військової частини (органу, підрозділу) Збройних Сил, МВС, Національної поліції, Національної гвардії або іншого утвореного відповідно до закону військового формування чи правоохоронного органу, у взаємодії з якими особа виконувала завдання антитерористичної операції.

До клопотання додаються документи, що підтверджують участь особи в антитерористичній операції, або письмові свідчення не менш як двох свідків з числа осіб, які разом з такою особою брали участь в антитерористичній операції та отримали статус учасника бойових дій, або особи з інвалідністю внаслідок війни, або учасника війни; довідка (витяг із наказу) керівника Антитерористичного центру при СБУ, Генерального штабу Збройних Сил про виконання добровольчими формуваннями завдань антитерористичної операції у взаємодії із Збройними Силами, МВС, Національною поліцією, Національною гвардією та іншими утвореними відповідно до закону військовими формуваннями та правоохоронними органами, перебуваючи безпосередньо в районах антитерористичної операції у період її проведення;

5) для осіб, які добровільно забезпечували (або добровільно залучалися до забезпечення) проведення антитерористичної операції, здійснення заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії російської федерації у Донецькій та Луганській областях (у тому числі здійснювали волонтерську діяльність) та стали особами з інвалідністю внаслідок поранення, контузії, каліцтва або захворювання, одержаних під час забезпечення проведення антитерористичної операції, перебуваючи безпосередньо в районах та у період її проведення, під час забезпечення здійснення заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії російської федерації у Донецькій та Луганській областях, перебуваючи безпосередньо в районах та у

		<p>період здійснення зазначених заходів (пункті 14 частини другої статті 7 Закону) (у тому числі тих, які провадили волонтерську діяльність за напрямами, визначеними абзацом дев'ятим частини третьої статті 1 Закону України “Про волонтерську діяльність”): довідки медико-соціальної експертної комісії про групу та причину інвалідності;</p> <p>- довідки (витягу із наказу) керівника Антитерористичного центру при СБУ, Генерального штабу Збройних Сил про добровільне забезпечення або добровільне залучення особи до забезпечення проведення антитерористичної операції, здійснення заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії російської федерації у Донецькій та Луганській областях або рішення суду про встановлення факту добровільного забезпечення або добровільного залучення особи до забезпечення проведення антитерористичної операції, здійснення заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії російської федерації у Донецькій та Луганській областях у разі відсутності зазначеної довідки (витягу із наказу);</p> <p>б) для осіб, які стали особами з інвалідністю 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 дії воєнного стану внаслідок самооборони під час виконання завдань, пов'язаних із запровадженням і здійсненням заходів правового режиму воєнного стану (пункті 16 частини другої статті 7 Закону):</p> <p>- довідки медико-соціальної експертної комісії про групу і причину інвалідності;</p> <p>- довідки за формою згідно з додатком 6 до Порядку надання та позбавлення статусу учасника бойових дій осіб, які захищали</p>
--	--	--

		<p>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, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 20.08.2014 № 413, виданої Мінветеранів.</p> <p>До заяви та вищезазначених документів додається кольорова фотокартка розміром 3 × 4 см на матовому папері.</p>
8	Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заява у паперовій формі та необхідні документи подаються особисто, законним представником або уповноваженою особою до центру надання адміністративних послуг за задекларованим/зареєстрованим місцем проживання (перебування) або за адресою фактичного місця проживання (для внутрішньо переміщених осіб)
9	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
10	Строк надання адміністративної послуги	30 календарних днів
11	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	<p>відсутність документів, необхідних для надання (отримання) адміністративної послуги;</p> <p>невідповідність поданих документів вимогам чинного законодавства;</p> <p>подання недостовірних даних</p>
12	Результат надання адміністративної послуги	Посвідчення особи з інвалідністю внаслідок війни (довідка, що видається матері (або іншому повнолітньому члену сім'ї або опікуну)/ посвідчення з продовженим строком дії)/ повідомлення про відмову у наданні статусу

13	Способи отримання відповіді (результату)	<p>1. Посвідчення/довідка, що видається матері (або іншому повнолітньому члену сім'ї або опікуну)/ посвідчення з продовженим строком дії вручаються особисто або за дорученням, оформленим в установленому законом порядку, уповноваженим особам:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- у центрі надання адміністративних послуг, що забезпечує видачу результатів адміністративних послуг, за задекларованим/ зареєстрованим місцем проживання (перебування) або за адресою фактичного місця проживання (для внутрішньо переміщених осіб) заявника.</li><li>- за адресою фактичного місця проживання (для внутрішньо переміщених осіб) заявника.</li></ul> <p>2. Посвідчення вручаються особисто або за дорученням, оформленим в установленому законом порядку, уповноваженим особам у центрі надання адміністративних послуг, що забезпечує видачу результатів адміністративних послуг, незалежно від адреси задекларованого/зареєстрованого місця проживання – зазначеному у заяві, поданій згідно з додатком до Порядку № 685.</p> <p>У разі наявності у заявника статусу учасника бойових дій, при врученні “Посвідчення особи з інвалідністю внаслідок війни” заявник передає адміністратору центру надання адміністративних послуг, в якому виявив бажання отримати посвідчення, “Посвідчення учасника бойових дій” для його подальшої передачі на зберігання структурному підрозділу з питань ветеранської політики, який оформив “Посвідчення особи з інвалідністю внаслідок війни”.</p>

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА №00241**  
**АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**Встановлення статусу особи з інвалідністю внаслідок війни.**

**Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Нижньотеплівської сільської військової адміністрації**  
**Щастинського району Луганської області**

№ 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	Приєм заяви та визначеного пакету документів для встановлення статусу особи з інвалідністю внаслідок війни, видачі посвідчення/довідки, продовження строку дії посвідчення (вклеювання бланка-вкладки), реєстрація звернення	Адміністратор центру	Центр надання адміністративних послуг	Протягом одного робочого дня
2	Передача повного пакету документів до управління соціального захисту районної державної адміністрації	Адміністратор центру надання соціальних послуг		З формуванням електронної справи протягом одного робочого дня та протягом трьох днів в паперовій формі. У разі відсутності технічної можливості - протягом трьох днів в паперовій формі.
		Головний спеціаліст сектору	Сектор соціальних гарантій управління соціального захисту населення Щастинської районної	

№ 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
			державної адміністрації	
3	Перевірка повноти поданих документів та правильності їх оформлення, повернення (у разі потреби) документів адміністратору ЦНАП для доопрацювання	Завідувач сектору	Сектор соціальних гарантій управління соціального захисту населення Щастинської районної державної адміністрації	Протягом одного робочого дня
4	Формування особової справи (у разі відсутності документів, визначених підпунктом 1 пункту 4 Порядку № 685, вони витребовуються місцевим структурним підрозділом з питань ветеранської політики за задекларованим/ зареєстрованим місцем проживання (перебування) або за адресою фактичного місця проживання (для внутрішньо переміщених осіб) в уповноваженого органу або в особи у рамках міжвідомчої взаємодії між суб'єктами владних повноважень у формі документів або відомостей	Головний спеціаліст сектору	Сектор соціальних гарантій управління соціального захисту населення Щастинської районної державної адміністрації	До двадцяти календарних 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
5	Погодження прийнятого рішення про встановлення або відмову у встановленні статусу особи з інвалідністю внаслідок війни, видачі посвідчення/довідки, продовження строку дії посвідчення (вклеювання бланка-вкладки)	Начальник управління / заступник начальника-начальник відділу з питань обробки та призначення державних допомог/заступник начальника-начальник відділу контролю та виплат державних соціальних допомог	Управління соціального захисту населення Щастинської районної державної адміністрації	Протягом одного робочого дня
6	Завірення записів у посвідченні підписом і скріплення печаткою	Начальник управління / заступник начальника-начальник відділу з питань обробки та призначення державних допомог/заступник начальника-начальник відділу контролю та виплат державних соціальних допомог	Управління соціального захисту населення Щастинської районної державної адміністрації	Протягом одного робочого дня
7	Реєстрація видачі посвідчення в журналі реєстрації посвідчень	Головний спеціаліст сектору	Сектор соціальних гарантій управління соціального захисту населення Щастинської районної державної адміністрації	Протягом одного робочого дня
8	Передача оформленого посвідчення учасника війни або відмови у встановленні статусу до	Головний спеціаліст сектору	Сектор соціальних гарантій управління соціального захисту населення Щастинської районної	До центру надання адміністративних послуг повідомлення про

№ 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
	центру надання адміністративних послуг	Адміністратор центру	державної адміністрації Центр надання адміністративних послуг	надання (відмову у наданні) статусу особи з інвалідністю внаслідок війни передається через електронний кабінет. У разі відсутності технічної можливості передати повідомлення про надання статусу особи з інвалідністю внаслідок війни через електронний кабінет такі відомості не пізніше ніж через три дні після їх прийняття передаються до центру надання адміністративних послуг у паперовій формі (посвідчення або повідомлення про відмову у наданні статусу).
9	Видача заявнику посвідчення особи з інвалідністю внаслідок війни /довідки/бланка-вкладки або відмови у встановленні статусу	Адміністратор центру	Центр надання адміністративних послуг	Протягом десяти днів з дня отримання оформленого посвідчення
10	Механізм оскарження результату надання адміністративної послуги	1. Відповідно до вимог ст.ст.16-18 Закону України «Про звернення громадян» результат надання адміністративної послуги може бути оскаржено шляхом: 1. Звернення до вищого органу державної влади;		



№ 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
		2. Дії або бездіяльність посадових осіб, уповноважених відповідно до закону надавати адміністративні послуги, адміністраторів можуть бути оскаржені до суду в порядку, встановленому Законом України «Про адміністративні послуги».		

## ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА №02500

### АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

**Безоплатне спорудження надгробку на могилі померлої (загиблої) особи, яка має особливі заслуги та особливі трудові заслуги перед Батьківщиною за встановленим зразком**

відділ з питань ветеранської політики Щастинської районної державної адміністрації

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

<b>Інформація про відділ центр надання адміністративних послуг Нижньотеплівської сільської військової адміністрації Щастинського району Луганської області</b>		
1	Місцезнаходження	Тимчасове місцезнаходження: вулиця В'ячеслава Чорновола, будинок 128, м. Івано-Франківськ, Івано-Франківська область
2	*Інформація щодо режиму роботи	Кожна п'ятниця: з 10.00 до 15.00 Не прийомні дні: понеділок, вівторок, середа, четвер Вихідні дні: субота, неділя
3	Телефон, адреса електронної пошти та вебсайт	Тел.+38097-027-39-58 (адміністратор); e-mail: snar.nuzh@ukr.net
	Суб'єкт надання адміністративної послуги	Відділ з питань ветеранської політики Щастинської районної державної адміністрації Луганської області  <u>Луганська область, Северодонецький район, смт Білогорівка, вулиця Центральна, 1, 93310</u> Відновлено діяльність в інших регіонах України  <b>Кіровоградська область, м. Кропивницький, вул. Чарльза Дарвіна, 25.</b>

		<p>Особистий прийом громадян здійснюється в м. Кропивницький за попереднім записом по телефону</p> <p><b>+380994601773</b></p> <p>shchas.rda.veteran@ukr.net</p>
<b>Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги</b>		
4	Закони України	<p>Закон України “Про поховання та похоронну справу” від 10.07.2003 № 1102-IV</p> <p>Закон України “Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту” від 22.06.1993 № 3551-XII</p>
5	Акти Кабінету Міністрів України	<p>Постанова Кабінету Міністрів України “Про затвердження Порядку проведення безоплатного поховання померлих (загиблих) осіб, які мають особливі заслуги та особливі трудові заслуги перед Батьківщиною, учасників бойових дій та осіб з інвалідністю внаслідок війни” від 28 жовтня 2004 року № 1445</p> <p>Постанова Кабінету Міністрів України “Про затвердження Порядку поховання на території України громадянина, померлого на території іноземної держави, та опису зразка надгробка, що безоплатно споруджується на могилі померлої (загиблої) особи, яка має особливі трудові заслуги перед Батьківщиною” від 17.12.2003 № 1963</p> <p>Постанова Кабінету Міністрів України “Про затвердження Порядку використання коштів, передбачених у державному бюджеті для надання соціальної допомоги особам, які мають особливі заслуги та особливі трудові заслуги перед Батьківщиною” від 16.03.2016 № 272</p>
<b>Умови отримання адміністративної послуги</b>		

6	Підстава для отримання адміністративної послуги	Звернення особи щодо безоплатного спорудження надгробку на могилі померлої (загиблої) особи, яка має особливі заслуги та особливі трудові заслуги перед Батьківщиною Бюджетні кошти спрямовуються на спорудження на могилі померлої (загиблої) особи, яка має особливі заслуги та особливі трудові заслуги перед Батьківщиною, незалежно від часу смерті, надгробка за встановленим Кабінетом Міністрів України зразком. Відшкодування виконавцю послуг, що зобов'язався виготовити і встановити надгробок на могилі померлої (загиблої) особи, яка має особливі заслуги та особливі трудові заслуги перед Батьківщиною, витрат на спорудження надгробка здійснюється управлінням соціального захисту населення Щастинської районної державної адміністрації
7	Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Заява.</li> <li>2) Договір, укладений між замовником, виконавцем послуг та районним органом соціального захисту населення за територіальною належністю.</li> <li>3) Розрахунок витрат на спорудження надгробка.</li> <li>4) Акт виконаних робіт.</li> </ol>
8	Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заява та документи подаються до управління соціального захисту населення Щастинської районної державної адміністрації або через посадових осіб центру надання адміністративних послуг.
9	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
10	Строк надання адміністративної послуги	30 календарних днів
11	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Подання неповного пакету документів, необхідних для надання (отримання) адміністративної послуги
12	Результат надання адміністративної послуги	Відшкодування витрат виконавцю послуг, що зобов'язався виготовити і встановити надгробок на могилі померлого, витрат за спорудження надгробка

13	Способи отримання відповіді (результату)	Результат надання адміністративної послуги отримується у центрі надання адміністративних послуг
----	--	---

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА №02500**

**АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**Безоплатне спорудження надгробку на могилі померлої (загиблої) особи, яка має особливі заслуги та особливі трудові заслуги перед Батьківщиною за встановленим зразком**

відділ з питань ветеранської політики Щастинської районної державної адміністрації

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

<b>№ з/п</b>	<b>Етапи опрацювання звернення про надання послуги</b>	<b>Відповідальна посадова особа суб'єкта надання послуги</b>	<b>Структурні підрозділи суб'єкта надання послуги, відповідальні за етапи</b>	<b>Строки виконання етапів опрацювання</b>
1	Прийом заяви та визначеного пакету документів для відшкодування витрат безоплатного спорудження надгробку на могилі померлої (загиблої) особи, яка має особливі заслуги та особливі трудові заслуги перед Батьківщиною за встановленим зразком	Адміністратор центру	Центр надання адміністративних послуг	Протягом одного робочого дня
2	Передача прийнятих документів ї	Адміністратор центру Головний спеціаліст відділу	Центр надання адміністративних послуг Відділ з питань ветеранської політики Щастинської районної	Протягом одного робочого дня

№ 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
			державної адміністрації	
3	Перевірка повноти поданих документів та правильності їх оформлення, повернення (у разі потреби) документів адміністратору ЦНАП для доопрацювання	Начальник відділу	Відділ з питань ветеранської політики Щастинської районної державної адміністрації	Протягом одного робочого дня
4	Формування особової справи	Головний спеціаліст відділу	Відділ з питань ветеранської політики Щастинської районної державної адміністрації	Протягом одного робочого дня
5	Погодження прийнятого рішення про відшкодування витрат на безоплатне відшкодування спорудження надгробку на могилі померлої (загиблої) особи, яка має особливі заслуги та особливі трудові заслуги перед Батьківщиною за встановленим зразком	Начальник відділу з питань ветеранської політики	Відділ з питань ветеранської політики Щастинської районної державної адміністрації	Протягом одного робочого дня
8	Передача рішення про відшкодування витрат на	Головний спеціаліст відділу	Відділ з питань ветеранської політики Щастинської районної	Протягом одного дня

№ 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
	безоплатне відшкодування спорудження надгробку на могилі померлої (загиблої) особи, яка має особливі заслуги та особливі трудові заслуги перед Батьківщиною за встановленим зразком	Адміністратор	державної адміністрації  Центр надання адміністративних послуг	
9	Видача заявнику рішення про відшкодування витрат на безоплатне відшкодування спорудження надгробку на могилі померлої (загиблої) особи, яка має особливі заслуги та особливі трудові заслуги перед Батьківщиною за встановленим зразком	Адміністратор	Центр надання адміністративних послуг	Протягом десяти днів з дня отримання оформленого посвідчення
10	Механізм оскарження результату надання адміністративної послуги	<p>1. Відповідно до вимог ст.ст.16-18 Закону України «Про звернення громадян» результат надання адміністративної послуги може бути оскаржено шляхом:</p> <p>1. Звернення до вищого органу державної влади;</p> <p>2. Дії або бездіяльність посадових осіб, уповноважених відповідно до закону надавати адміністративні послуги, адміністраторів можуть бути оскаржені до суду в порядку, встановленому Законом України «Про адміністративні послуги».</p>		



## ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА №01198

### АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

**Вклеювання бланка-вкладки до посвідчення учасника бойових дій,  
особи з інвалідністю внаслідок війни II і III групи з числа учасників бойових дій  
у період Другої світової війни, яким виповнилося 85 років і більше**

відділ з питань ветеранської політики Щастинської районної державної адміністрації

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

Інформація про центр надання адміністративних послуг Нижньотеплівської сільської військової адміністрації Щастинського району Луганської області	
Місцезнаходження	Тимчасове місцезнаходження: вулиця В'ячеслава Чорновола, будинок 128, м. Івано-Франківськ, Івано-Франківська область
Інформація щодо режиму роботи	Кожна п'ятниця: з 10.00 до 15.00 Не прийомні дні: понеділок, вівторок, середа, четвер Вихідні дні: субота, неділя
Телефон, адреса електронної пошти та вебсайт	Тел.+38097-027-39-58 (адміністратор); e-mail: snar.nuzh@ukr.net
Суб'єкт надання адміністративної послуги	Відділ з питань ветеранської політики Щастинської <u>районної державної адміністрації Луганської області</u>  <u>Луганська область, Сєверодонецький район, смт Білогорівка, вулиця Центральна, 1, 93310</u>  <b>Відновлено діяльність в інших регіонах України Кіровоградська область, м. Кропивницький,</b>

		<p><b>вул. Чарльза Дарвіна, 25.</b></p> <p><i>Особистий прийом громадян здійснюється в м.Кропивницький за попереднім записом по телефону</i></p> <p><b>+380994601773</b></p> <p>shchas.rda.veteran@ukr.net</p>
<b>Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги</b>		
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”
<b>Умови отримання адміністративної послуги</b>		
6	Підстава для отримання адміністративної послуги	Звернення учасника бойових дій, особи з інвалідністю внаслідок війни II і III групи з числа учасників бойових дій у період Другої світової війни, яким виповнилося 85 років і більше
7	Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заява про вклеювання бланка-вкладки до посвідчення (довільної форми)
8	Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Особисто або уповноваженою особою через центр надання адміністративних послуг
9	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
10	Строк надання адміністративної послуги	30 календарних днів

11	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Особа не є учасником бойових дій чи особою з інвалідністю внаслідок війни II і III групи з числа учасників бойових дій у період Другої світової війни, яким виповнилося 85 років і більше
12	Результат надання адміністративної послуги	Видача відповідного бланка-вкладки до посвідчення/відмова у видачі відповідного бланка-вкладки до посвідчення
13	Способи отримання відповіді (результату)	Бланк-вкладка до відповідного посвідчення видається особисто заявникам або за їх дорученням, оформленим в установленому законом порядку, уповноваженим особам у центрі надання адміністративних послуг, що забезпечує видачу результатів адміністративних послуг.

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА №01198**

**АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**Вклеювання бланка-вкладки до посвідчення учасника бойових дій,  
особи з інвалідністю внаслідок війни II і III групи з числа учасників бойових дій  
у період Другої світової війни, яким виповнилося 85 років і більше\_  
відділ з питань ветеранської політики Щастинської районної державної адміністрації**

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

<b>№ з/п</b>	<b>Етапи опрацювання звернення про надання послуги</b>	<b>Відповідальна посадова особа суб'єкта надання послуги</b>	<b>Структурні підрозділи суб'єкта надання послуги, відповідальні за етапи</b>	<b>Строки виконання етапів опрацювання</b>
1	Приєм заяви та визначеного пакету документів	Адміністратор центру	Центр надання адміністративних послуг	У день звернення заявника
2	Передача повного пакету документів до управління соціального захисту районної державної адміністрації	Адміністратор центру	Центр надання адміністративних послуг	Протягом одного робочого дня, але не пізніше наступного робочого дня
		Головний спеціаліст відділу	Відділ з питань ветеранської політики Щастинської районної державної адміністрації	
3	Розгляд заяви, перевірка документів та визначення підстав для оформлення бланку вкладки до посвідчення особи з інвалідністю	Головний спеціаліст відділу	Відділ з питань ветеранської політики Щастинської районної	Протягом двох 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
	внаслідок війни II – III групи або вмотивованої відмови		державної адміністрації	
4	Перевірка повноти поданих документів та правильності їх оформлення, повернення (у разі потреби) документів адміністратору ЦНАП для доопрацювання	Начальник відділу	Відділ з питань ветеранської політики Щастинської районної державної адміністрації	Протягом одного робочого дня
5	Заповнення бланку - вкладки до посвідчення особи з інвалідністю внаслідок війни II – III групи або підготовка відповіді про відмову	Головний спеціаліст відділу	Відділ з питань ветеранської політики Щастинської районної державної адміністрації	Протягом одного робочого дня
6	Підписання бланку - вкладки до посвідчення особи з інвалідністю внаслідок війни II – III групи та скріплення печаткою управління або підписання відповіді про відмову	Начальник відділу з питань ветеранської політики	Відділ з питань ветеранської політики Щастинської районної державної адміністрації	Протягом одного робочого дня
6	Реєстрація бланку - вкладки до посвідчення особи з інвалідністю внаслідок війни II – III групи в журналі обліку або реєстрація відповіді про відмову в журналі вихідної кореспонденції	Головний спеціаліст відділу	Відділ з питань ветеранської політики Щастинської районної державної адміністрації	Протягом одного робочого дня

№ 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
7	Реєстрація видачі посвідчення в журналі реєстрації посвідчень	Головний спеціаліст відділу	Відділ з питань ветеранської політики Щастинської районної державної адміністрації	Протягом одного робочого дня
8	Передача посвідчення із оформленою бланк-вкладкою або відповіді по відмову	Головний спеціаліст відділу	Відділ з питань ветеранської політики Щастинської районної державної адміністрації	Протягом одного робочого дня
		Адміністратор центру	Центр надання адміністративних послуг	
9	Інформування заявника про необхідність отримання результату послуги та реєстрація посвідчення особи з інвалідністю внаслідок війни II – III групи із оформленою бланк - вкладкою або відповіді про відмову в реєстраційних книгах, та видача суб'єкту звернення	Адміністратор центру	Центр надання адміністративних послуг	Протягом десяти днів з дня отримання оформленого посвідчення
10	Механізм оскарження результату надання адміністративної послуги	<p>1. Відповідно до вимог ст.ст.16-18 Закону України «Про звернення громадян» результат надання адміністративної послуги може бути оскаржено шляхом:</p> <p>1.3. Звернення до вищого органу державної влади;</p>		

№ 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
		2. Дії або бездіяльність посадових осіб, уповноважених відповідно до закону надавати адміністративні послуги, адміністраторів можуть бути оскаржені до суду в порядку, встановленому Законом України «Про адміністративні послуги».		

## ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА №00239

### АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

#### Встановлення статусу учасника війни, видача посвідчення

відділ з питань ветеранської політик Щастинської районної державної адміністрації

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

Інформація про центр надання адміністративних послуг <b>Нижньотеплівської сільської військової адміністрації Щастинського району Луганської області</b>		
1	Місцезнаходження	Тимчасове місцезнаходження: вулиця В'ячеслава Чорновола, будинок 128, м. Івано-Франківськ, Івано-Франківська область
2	*Інформація щодо режиму роботи	Кожна п'ятниця: з 10.00 до 15.00 Не прийомні дні: понеділок, вівторок, середа, четвер Вихідні дні: субота, неділя
3	Телефон, адреса електронної пошти та вебсайт	Тел.+38097-027-39-58 (адміністратор); e-mail: snar.nuzh@ukr.net
	Суб'єкт надання адміністративної послуги	Відділ з питань ветеранської політики Щастинської <u>районної державної адміністрації Луганської області</u>  <u>Луганська область, Северодонецький район, смт Білогорівка, вулиця Центральна, 1, 93310</u>  <i>Відновлено діяльність в інших регіонах України</i>  <i>Кіровоградська область, м. Кропивницький,</i>



		<p><b>вул. Чарльза Дарвіна, 25.</b></p> <p><i>Особистий прийом громадян здійснюється в м. Кропивницький за попереднім записом по телефону</i></p> <p><b>+380994601773</b></p> <p>shchas.rda.veteran@ukr.net  <a href="https://shchastia-rada.gov.ua/">https://shchastia-rada.gov.ua/</a></p>
<b>Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги</b>		
4	Закони України	Закон України “Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту”
5	Акти Кабінету Міністрів України	<p>Постанова Кабінету Міністрів України від 12.05.1994 № 302 “Про порядок видачі посвідчень і нагрудних знаків ветеранів війни”</p> <p>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”</p> <p>Постанова Кабінету Міністрів України від 23.09.2015 № 739 “Питання надання статусу учасника війни деяким особам”</p>

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
<b>Умови отримання адміністративної послуги</b>		
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	<p>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;</p> <p>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;</p> <p>3) фотокартка (кольорова, матова) 3x4 см;</p> <p>4) архівні довідки, які підтверджують факт роботи чи служби заявника в період Другої світової війни;</p> <p>5) документи, що дають право на встановлення статусу учасника війни:</p> <p>підтверджують факт проходження військовослужбовцями служби у СЗУ, МВС, КДБ колишнього Союзу РСР чи в арміях його союзників у період Другої</p>

		<p>світової війни, навчання в цей період у військових училищах, школах і на курсах;</p> <p>підтверджують факт роботи в період Другої світової війни в тилу на підприємствах, в установах, організаціях, колгоспах, радгоспах, індивідуальних сільських господарствах, на спорудженні 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;</p> <p>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;</p> <p>підтверджують факт народження до 31 грудня 1932 року включно і з поважних причин немає можливості подати документи, що підтверджують факт роботи в період війни;</p> <p>підтверджують факт народження після 31 грудня 1932 року, проте незаперечно підтверджують факт роботи в період Другої світової війни;</p> <p>підтверджують факт нагородження орденами і медалями колишнього Союзу РСР за самовіддану працю і бездоганну військову службу в тилу в роки Другої світової війни;</p>
--	--	---

підтверджують факт належності до членів груп самозахисту об'єктових і аварійних команд місцевої протиповітряної оборони, народного ополчення, що діяли в період Другої світової війни;

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;

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 угруповань) про підпорядкування керівнику оперативного штабу з управління антитерористичною операцією в районах її проведення), а також інші документи, видані державними органами, підприємствами, 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;

		<p>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 угруповань 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.</p>
9	Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<p>Особисто або уповноваженою особою: до центру надання адміністративних послуг; до структурного підрозділу з відділу з питань ветеранської політики районних, районних у м. Києві держадміністрацій, виконавчих органів міських, районних у місті (у разі їх утворення) рад.</p>
10	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
11	Строк надання адміністративної послуги	30 календарних днів
12	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	<p>Подання неповного пакету документів, необхідних для надання (отримання) адміністративної послуги. Відсутність документів або їх недостовірність. Подання неповного пакету документів, передбачених законодавством, для надання статусу та видачі відповідного посвідчення</p>
13	Результат надання адміністративної послуги	Видача відповідного посвідчення/відмова у видачі відповідного посвідчення
14	Способи отримання відповіді (результату)	Посвідчення/довідка/бланк-вкладка про продовження строку дії посвідчення вручаються особисто або за їх дорученням, оформленим в установленому

		<p>законом порядку, уповноваженим особам у центрі надання адміністративних послуг, що забезпечує видачу результатів адміністративних послуг за зареєстрованим місцем проживання, для внутрішньо переміщених осіб – за фактичним місцем проживання відповідно до довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи.</p> <p>Для внутрішньо переміщених осіб – за фактичним місцем проживання відповідно до довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи.</p>
--	--	---

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА №00239****АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ****Встановлення статусу учасника війни, видача посвідчення**

відділ з питань ветеранської політики населення Щастинської районної державної адміністрації

<b>№ з/п</b>	<b>Етапи опрацювання звернення про надання послуги</b>	<b>Відповідальна посадова особа суб'єкта надання послуги</b>	<b>Структурні підрозділи суб'єкта надання послуги, відповідальні за етапи</b>	<b>Строки виконання етапів опрацювання</b>
1	Прийняття та реєстрація заяви встановленої форми. Перевірка правильності заповнення заяви та повноти пакету поданих документів, звірка оригіналів та копій	Адміністратор центру	Центр надання адміністративних послуг	У день звернення заявника*
2	Передача особової справи заявника в електронному та паперовому вигляді до відділу з питань ветеранської політики Щастинської районної державної адміністрації населення для подальшого її розгляду	Адміністратор центру Головний спеціаліст відділу	Центр надання адміністративних послуг Відділ з питань ветеранської політики Щастинської районної державної адміністрації	Протягом одного дня
3	Перевірка повноти поданих документів та правильності їх оформлення, повернення (у разі	Начальник відділу	Відділ з питань ветеранської політики Щастинської районної	Протягом одного робочого дня



№ 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
	потреби) документів адміністратору ЦНАП для доопрацювання		державної адміністрації	
4	Формування особової справи та підготовка документів для розгляду на засіданні Комісії для розгляду питань, пов'язаних із встановленням статусу учасника війни відповідно до Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту» (далі – Комісія)	Головний спеціаліст відділу	Відділ з питань ветеранської політики Щастинської районної державної адміністрації	Протягом десяти днів з дня подачі повного пакету документів.
5	Заповнення посвідчення	Начальник відділу	Відділ з питань ветеранської політики Щастинської районної державної адміністрації	Протягом одного робочого дня
6	Завірення записів у посвідченні підписом і скріплення печаткою	Начальник відділу	Відділ з питань ветеранської політики Щастинської районної державної адміністрації	Протягом одного робочого дня
7	Передача оформленого посвідчення учасника війни або	Головний спеціаліст відділу	Відділ з питань ветеранської політики Щастинської районної	1 день

№ 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
	відмови у встановленні статусу до центру надання адміністративних послуг	Адміністратор центру	державної адміністрації Центр надання адміністративних послуг	
8	Видача заявнику посвідчення учасника війни або відмови у встановленні статусу	Адміністратор центру	Центр надання адміністративних послуг	Протягом десяти днів з дня отримання оформленого посвідчення
9	Механізм оскарження результату надання адміністративної послуги	<p>1. Відповідно до вимог ст.ст.16-18 Закону України «Про звернення громадян» результат надання адміністративної послуги може бути оскаржено шляхом:</p> <p>1. Звернення до вищого органу державної влади;</p> <p>2. Дії або бездіяльність посадових осіб, уповноважених відповідно до закону надавати адміністративні послуги, адміністраторів можуть бути оскаржені до суду в порядку, встановленому Законом України «Про адміністративні послуги».</p>		

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА №02216**

**АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**Безоплатне поховання померлих (загиблих) осіб,**

**які мають**

**особливі заслуги та особливі трудові**

**заслуги перед Батьківщиною, учасників бойових дій, постраждалих учасників Революції Гідності**

**і осіб з інвалідністю внаслідок війни**

відділ з питань ветеранської політики Щастинської районної державної адміністрації

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

<b>Інформація про центр надання адміністративних послуг Нижньотеплівської сільської військової адміністрації Щастинського району Луганської області</b>	
Місцезнаходження	Тимчасове місцезнаходження: вулиця В'ячеслава Чорновола, будинок 128, м. Івано-Франківськ, Івано-Франківська область
Інформація щодо режиму роботи	Кожна п'ятниця: з 10.00 до 15.00 Не прийомні дні: понеділок, вівторок, середа, четвер Вихідні дні: субота, неділя
Телефон, адреса електронної пошти та вебсайт	Тел.+38097-027-39-58 (адміністратор); e-mail: <a href="mailto:snar.nuzh@ukr.net">snar.nuzh@ukr.net</a>
Суб'єкт надання адміністративної послуги	Відділ з питань ветеранської політики Щастинської <u>районної державної адміністрації Луганської області</u>

		<p><u>Луганська область, Сєвєродонецький район, смт Білогорівка, вулиця Центральна, 1, 93310</u></p> <p><b><i>Відновлено діяльність в інших регіонах України</i></b></p> <p><b><i>Кіровоградська область, м. Крaпівницький, вул. Дарвіна, 25.</i></b></p> <p><i>Особистий прийом громадян здійснюється в м. Кропивницький за попереднім записом по телефону</i></p> <p>+380994601773</p> <p>shchas.rda.veteran@ukr.net</p>
<b>Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги</b>		
4	Закони України	<p>Закон України “Про поховання та похоронну справу” від 10.07.2003 № 1102-IV</p> <p>Закон України “Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту” від 22 жовтня 1993 року № 3551-XII</p> <p>Закон України “Про основні засади соціального захисту ветеранів праці та інших громадян похилого віку в Україні” від 16 грудня 1993 року № 3721-XII</p>
5	Акти Кабінету Міністрів України	<p>Постанова Кабінету Міністрів України “Про затвердження Порядку проведення безоплатного поховання померлих (загиблих) осіб, які мають особливі заслуги та особливі трудові заслуги перед Батьківщиною, учасників бойових дій та осіб з інвалідністю внаслідок війни” від 28 жовтня 2004 року № 1445</p> <p>Постанова Кабінету Міністрів України “Про затвердження Порядку поховання на території України громадянина, померлого на території іноземної держави, та опису зразка надгробка, що безоплатно споруджується на могилі померлої</p>

		<p>(загиблої) особи, яка має особливі трудові заслуги перед Батьківщиною” від 17.12.2003 № 1963</p> <p>Постанова Кабінету Міністрів України “Про затвердження Порядку використання коштів, передбачених у державному бюджеті для надання соціальної допомоги особам, які мають особливі заслуги та особливі трудові заслуги перед Батьківщиною” від 16.03.2016 № 272</p>
<b>Умови отримання адміністративної послуги</b>		
6	Підстава для отримання адміністративної послуги	<p>Звернення особи щодо безоплатного поховання померлих (загиблих) осіб, які мають особливі заслуги та особливі трудові заслуги перед Батьківщиною, учасників бойових дій, постраждалих учасників Революції Гідності і осіб з інвалідністю внаслідок війни</p> <p>Види ритуальних послуг, що підлягають відшкодуванню, визначено Порядком проведення безоплатного поховання померлих ( загиблих) осіб, які мають особливі заслуги та особливі трудові заслуги перед Батьківщиною, учасників бойових дій, постраждалих учасників Революції Гідності і осіб з інвалідністю внаслідок війни, затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 28.10.2004 №1445 Додаткові ритуальні послуги оплачується виконавцем волевиявлення за власні кошти. Вартість ритуальних послуг, визначених для забезпечення безоплатного поховання, не повинна перевищувати середньої ціни, що склалася в регіоні. Витрати на проведення безоплатного поховання осіб, які мають особливі заслуги та особливі трудові заслуги перед Батьківщиною, здійснюється за рахунок коштів державного бюджету, передбачених Мінсоцполітики за відповідною бюджетною програмою, на підставі договору-замовлення про організацію та проведення поховання, укладеного виконавцем волевиявлення або особою, яка зобов’язалася поховати померлого, з ритуальною службою чи сільським головою шляхом перерахування коштів на рахунок виконавців ритуальних послуг.</p>
7	Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<p>1. Звернення (заява довільної форми) організації – виконавця ритуальних послуг, яка здійснила безоплатне поховання та звернулася за відшкодування витрат.</p>

		<p>2. Розрахунок витрат на безоплатне поховання</p> <p>3. Копія договору-замовлення на організацію та проведення поховання особи, яка має особливі заслуги та особливі трудові заслуги перед Батьківщиною, учасника бойових дій, постраждалого учасника Революції Гідності чи особи з інвалідністю внаслідок війни</p> <p>4. Акт виконаних робіт</p> <p>5. Копії документів, поданих виконавцем волевиявлення померлого або особою, яка зобов'язалася поховати померлого, виконавцю ритуальних послуг про проведення безоплатного поховання, а саме:</p> <p>5.1. Заява виконавця волевиявлення до виконавця ритуальних послуг про проведення безоплатного поховання</p> <p>5.2. Копія документа, що посвідчує особу виконавця волевиявлення</p> <p>5.3. Копія посвідчення, що підтверджує статус особи померлого (особи, яка має особливі заслуги та особливі трудові заслуги перед Батьківщиною, учасника бойових дій, постраждалого учасника Революції Гідності чи особи з інвалідністю внаслідок війни).</p> <p>5.4. Копія свідоцтва про смерть або копія довідки про смерть особи, яка має особливі заслуги та особливі трудові заслуги перед Батьківщиною, учасника бойових дій, постраждалого учасника Революції Гідності чи особи з інвалідністю внаслідок війни Під час подання копій документів заявники надають їх оригінали для огляду та засвідчення їх копій посадовою особою, яка приймає документи від заявника Заява особи, яка здійснила поховання та звернулася за відшкодуванням витрат.</p>
8	Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Особисто або уповноваженою особою: до центру надання адміністративних послуг; до структурного підрозділу з питань соціального захисту населення
9	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
10	Строк надання адміністративної послуги	30 календарних днів

11	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Подання неповного пакету документів, необхідних для надання (отримання) адміністративної послуги
12	Результат надання адміністративної послуги	Відшкодування витрат за безоплатне поховання померлих (загиблих) осіб, які мають особливі заслуги та особливі трудові заслуги перед Батьківщиною, учасників бойових дій, постраждалих учасників Революції Гідності і осіб з інвалідністю внаслідок війни
13	Способи отримання відповіді (результату)	Результат надання адміністративної послуги отримується у центрі надання адміністративних послуг

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА №02216**

**АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**Безоплатне поховання померлих (загиблих) осіб,**

**які мають особливі заслуги та особливі трудові заслуги перед Батьківщиною, учасників бойових дій, постраждалих учасників  
Революції Гідності і осіб з інвалідністю внаслідок війни**

відділ з питань ветеранської політики Щастинської районної державної адміністрації

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

<b>№ з/п</b>	<b>Етапи опрацювання звернення про надання послуги</b>	<b>Відповідальна посадова особа суб'єкта надання послуги</b>	<b>Структурні підрозділи суб'єкта надання послуги, відповідальні за етапи</b>	<b>Строки виконання етапів опрацювання</b>
1	Приєм заяви та визначеного пакету документів для відшкодування витрат на безоплатне поховання померлих (загиблих) осіб, які мають особливі заслуги та особливі трудові заслуги перед Батьківщиною, учасників бойових дій, постраждалих учасників Революції Гідності і осіб з інвалідністю внаслідок війни	Адміністратор центру	Центр надання адміністративних послуг	Протягом одного робочого дня
2	Передача прийнятих документів ї	Адміністратор центру	Центр надання адміністративних послуг	Протягом одного робочого дня



№ 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
		Головний спеціаліст відділу	Відділ з питань ветеранської політики Щастинської районної державної адміністрації	
3	Перевірка повноти поданих документів та правильності їх оформлення, повернення (у разі потреби) документів адміністратору ЦНАП для доопрацювання	Начальник відділу	Відділ з питань ветеранської політики Щастинської районної державної адміністрації	Протягом одного робочого дня
4	Формування особової справи	Головний спеціаліст відділу	Відділ з питань ветеранської політики Щастинської районної державної адміністрації	Протягом одного робочого дня
5	Погодження прийнятого рішення про відшкодування витрат на безоплатне поховання померлих (загиблих) осіб, які мають особливі заслуги та особливі трудові заслуги перед Батьківщиною, учасників бойових дій, постраждалих учасників Революції Гідності і осіб з інвалідністю внаслідок війни / відмова у рішенні про відшкодування витрат	Начальник відділу	Відділ з питань ветеранської політики Щастинської районної державної адміністрації	Протягом одного робочого дня

№ 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
	на безоплатне поховання померлих (загиблих) осіб, які мають особливі заслуги та особливі трудові заслуги перед Батьківщиною, учасників бойових дій, постраждалих учасників Революції Гідності і осіб з інвалідністю внаслідок війни.			
8	Передача рішення про відшкодування витрат на безоплатне поховання померлих (загиблих) осіб, які мають особливі заслуги та особливі трудові заслуги перед Батьківщиною, учасників бойових дій, постраждалих учасників Революції Гідності і осіб з інвалідністю внаслідок війни / відмова у рішенні про відшкодування витрат на безоплатне поховання померлих (загиблих) осіб, які мають особливі заслуги та особливі трудові заслуги перед Батьківщиною, учасників бойових дій, постраждалих учасників Революції Гідності і осіб з інвалідністю внаслідок війни.	Головний спеціаліст відділу	Відділ з питань ветеранської політики Щастинської районної державної адміністрації	Протягом одного дня
		Адміністратор	Центр 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
9	<p>Видача заявнику рішення про відшкодування витрат на безоплатне поховання померлих (загиблих) осіб, які мають особливі заслуги та особливі трудові заслуги перед Батьківщиною, учасників бойових дій, постраждалих учасників Революції Гідності і осіб з інвалідністю внаслідок війни / відмова у рішенні про відшкодування витрат на безоплатне поховання померлих (загиблих) осіб, які мають особливі заслуги та особливі трудові заслуги перед Батьківщиною, учасників бойових дій, постраждалих учасників Революції Гідності і осіб з інвалідністю внаслідок війни.</p>	Адміністратор	Центр надання адміністративних послуг	Протягом десяти днів з дня отримання оформленого посвідчення
10	Механізм оскарження результату надання адміністративної послуги	<p>1. Відповідно до вимог ст.ст.16-18 Закону України «Про звернення громадян» результат надання адміністративної послуги може бути оскаржено шляхом:</p> <p>1. Звернення до вищого органу державної влади;</p> <p>2. Дії або бездіяльність посадових осіб, уповноважених відповідно до закону надавати адміністративні послуги, адміністраторів можуть бути оскаржені до суду в порядку, встановленому Законом України «Про адміністративні послуги».</p>		

