

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішенням виконавчого комітету

Збаразької міської ради

№ 156

Збаразький міський голова

Р.С. Полікровський

2021 р.



## ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ 08-37.4

### Встановлення статусу учасника війни

(назва адміністративної послуги)

### Управління соціального захисту населення Тернопільської РДА

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про центр надання адміністративної послуги	
Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення	Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Збаразької міської ради
1. Місце знаходження центру надання адміністративної послуги	47302, Тернопільська область, м. Збараж, вул.Б.Хмельницького, 4
2. Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	Понеділок, четвер, п'ятниця з 09:00 до 16:00 вівторок з 08:00 до 16:00 середа з 09:00 до 20:00 без перерви на обід Субота, неділя — вихідний
3. Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	Факс (гаряча лінія) (03550) 21309 E-mail: <a href="mailto:asc@zbarazh-rada.gov.ua">asc@zbarazh-rada.gov.ua</a>
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги	
4. Закони України	Закон України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту» від 22.10.1993р. №3551-ХІІ.
5. Акти Кабінету Міністрів України	Положення про порядок видачі посвідчень і нагрудних знаків ветеранів війни, затверджене постановою КМУ «Про порядок видачі посвідчень і нагрудних знаків ветеранів війни» від 12.05.1994р. № 302, Порядок надання статусу особи, на яку поширюється чинність Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту», деяким категоріям осіб, затвердженого постановою КМУ «Про затвердження Порядку надання статусу особи, на яку поширюється чинність Закону України

		«Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту», деяким категоріям осіб» від 23.09.2015р. №740, Постанова КМУ від 26 квітня 1996 р. N 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»
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	-
<b>Умови отримання адміністративної послуги</b>		
7	Підстава для отримання	Наявність необхідних документів
8	Перелік необхідних документів	<p>Заява;</p> <p>свідоцтво про народження заявника, про шлюб (при зміні прізвища);</p> <p>фотографія заявника ( розмір 3*4);</p> <p>копія документу, що посвідчує особу.</p> <p><b>Підставами для встановлення статусу учасника війни може бути один з документів:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- довідки, що підтверджують факт роботи в період війни, особові рахунки та відомості на видачу заробітної плати, висновки медико – соціальних експертних комісій;</li> <li>- посвідчення, атестати, характеристики, евакуаційні листи, документи держав, з якими підписані міжнародні угоди;</li> <li>- довідки органів внутрішніх справ, суду, органів прокуратури, дізнання та слідства;</li> <li>- довідки партизанських загонів, підпільних груп;</li> <li>- акти, довідки заготівельних організацій, кооперативних об'єднань, управлінь сільського господарства, відповідних місцевих та інших органів державної влади та громадських організацій;</li> <li>- дані погосподарських книг, довідки архівів та інших органів;</li> <li>- посвідчення про урядові нагороди, нагородні листи, почесні грамоти та інші документи;</li> </ul> <p>рішення зборів селян, показання свідків.</p> <p><b>Підставами для надання статусу учасника війни працівникам підприємств, установ та організацій, які залучалися та брали безпосередню участь у забезпеченні проведення АТО є:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- документи про безпосереднє залучення до виконання завдань антитерористичної операції в</li> </ul>

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 оперативнотактичних 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 АТО 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 АТО, перебуваючи безпосередньо в районах її проведення;

- 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

9	Спосіб подання документів	Заява та документи, необхідні для отримання статусу та видачу посвідчення «Учасник війни» подається: через уповноважених осіб виконавчого органу сільської, селищної, міської ради відповідної територіальної громади; посадових осіб центру надання адміністративних послуг; поштою або в електронній формі через офіційний веб-сайт Мінсоцполітики або інтегровані з ним інформаційні системи органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, або Єдиний державний веб-портал електронних послуг (у разі технічної можливості)*
10	Платність (безоплатність) надання	Адміністративна послуга надається безоплатно
11	Строк надання	Рішення про надання адміністративної послуги або про відмову в її наданні приймається на комісії у строк, визначений законом або строк, який не може перевищувати 30 календарних днів з дня подання суб'єктом звернення заяви та документів, необхідних для отримання послуги.
12	Перелік підстав для відмови у наданні	Подання неповного пакету документів ; недостовірність інформації; звернення заявника не за місцем реєстрації.
13	Результат надання адміністративної послуги	Посвідчення «Учасника війни» або вмотивована відмова.
14	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто заявником або його законним представником, про що вони розписуються у журналі обліку посвідчень.

*До утворення територіальних органів Національної соціальної сервісної служби та початку виконання відповідних функцій у повному обсязі заява та документи, необхідні для взяття на облік для забезпечення санаторно-курортним лікуванням (путівками) осіб з інвалідністю, можуть подаватись особою до органу соціального захисту населення районної у м. Києві та Севастополі державної адміністрації, виконавчого органу міської ради міста обласного значення, районної у місті (у разі утворення) ради.*