ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження начальника

військової адміністрації

26.05.2025 № 63

ТИПОВА ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА  
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Встановлення статусу учасника війни, видача посвідчення

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг** | | |
| 1 | Місцезнаходження | 1)Управління «центр надання адміністративних послуг»  Кам’янської сільської ради,  2)Віддалене робоче місце адміністратора ЦНАПу в селі Сільце  3)Віддалене робоче місце адміністратора ЦНАПу в селі Арданово |
| 2 | Інформація щодо режиму роботи | Робочі години Прийом громадян  П.н 8.30-17.15 8.30-16.30  Вт. 8.30-17.15 8.30-16.30  Ср. 8.30-17.15 8.30-16.30  Чт. 8.30-17.15 8.30-16.30  Пт. 8.30-17.15 8.30-16.30  Без перерви на обід.  Субота прийом в управлінні «ЦНАП» с.Кам’янське з 08.30-15.30 год.  Субота, неділя – вихідні дні для ВРМ с.Сільце та с.Арданово. |
| 3 | Телефон, адреса електронної пошти та вебсайт | Електронна пошта: kamrada1@ukr.net  веб-сайт : www.кam-rada.gov.ua  +380952537282 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** | | |
| 4 | Закони України | Закон України „Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту” |
| 5 | Акти Кабінету Міністрів України | Постанова Кабінету Міністрів України від 12.05.1994 № 302 „Про порядок видачі посвідчень і нагрудних знаків ветеранів війни” |
|  |  | Постанова Кабінету Міністрів України від 26.04.1996 № 458 „Про комісії для розгляду питань, пов'язаних із встановленням статусу учасника війни, відповідно до Закону України „Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту” та від 23.09.2015 № 739 „Питання надання статусу учасника війни деяким особам” |
| 6 | Акти центральних органів виконавчої влади | Наказ Міністерства соціального захисту населення України від 30.05.1996 № 79 „Про затвердження Типового положення про комісії для розгляду питань, пов'язаних із встановленням статусу учасника війни відповідно до Закону України „Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту”, зареєстрований в Міністерстві юстиції України 04.06.1996 за № 264/1289 |
| **Умови отримання адміністративної послуги** | | |
| 7 | Підстава для отримання адміністративної послуги | Звернення особи про встановлення статусу |
| 8 | Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | 1. Заява про встановлення статусу учасника війни (довільної форми); 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;   1. архівні довідки, які підтверджують факт роботи заявника в період Другої світової війни; 2. інші документи, що підтверджують належність особи до учасників війни згідно зі статтями 8, 9 Закону України “Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту”; 3. фотокартка 3х4 см.   Особи з числа учасників антитерористичної операції/операції Об'єднаних сил також подають документи, зазначені у пункті 2 постанови Кабінету Міністрів України від 23.09.2015 № 739 “Питання надання статусу учасника війни деяким особам” |
| 9 | Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Особисто або уповноваженою особою через центр надання адміністративних послуг |
| 10 | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | Безоплатно |
| 11 | Строк надання адміністративної послуги | 30 календарних днів |
| 12 | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | - |
| 13 | Результат надання адміністративної послуги | Видача відповідного посвідчення/відмова у видачі відповідного посвідчення |
| 14 | Способи отримання відповіді (результату) | 1. Посвідчення вручаються особисто або за їх дорученням, оформленим в установленому законом порядку, уповноваженим особам у центрі надання адміністративних послуг, що забезпечує видачу результатів адміністративних послуг. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | 2. Посвідчення вручаються особисто або за їх дорученням, оформленим в установленому законом порядку, уповноваженим особам безпосередньо в структурному підрозділі з питань соціального захисту населення районних, районних у м. Києві держадміністрацій, виконавчих органів міських, районних у місті (у разі їх утворення) рад. |