

Додаток № 6
до рішення Виконавчого комітету
Гірської сільської ради
від 06 травня 2025 року № 70

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ
ІДЕНТИФІКАТОР № 00239
ВСТАНОВЛЕННЯ СТАТУСУ УЧАСНИКА ВІЙНИ,
ВИДАЧА ПОСВІДЧЕННЯ
(назва адміністративної послуги)

1.	Орган, що надає послугу	Управління соціальної та ветеранської політики Бориспільської районної державної адміністрації
2.	Інформація про ЦНАП (місце подання документів та отримання результату послуги)	Відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Гірської сільської ради 08324, Київська область, Бориспільський район, с.Гора, вул. Центральна, 5 телефон: 0800-300-157 e-mail: info@gora-rada.gov.ua офіційний сайт: https://gora-rada.gov.ua Графік прийому громадян: понеділок-четвер з 8-30 до 16-45 п'ятниця з 8-30 до 15-30 без перерви на обід Вихідний день: субота, неділя, офіційні свята
3.	Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	Проходження військової служби у період війни, праця в тилу, навчання у період війни та інші обставини передбачені в статті 9 Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту». 1. Заява. 2. Копія паспорту. 3. Фото заявника (розмір 3*4). 4. Архівні довідки, які підтверджують факт роботи заявника в період війни. 5. Інші документи, що підтверджують належність особи до учасників війни, згідно статей 8, 9 Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту». Особи з числа учасників антитерористичної операції крім цього документи, зазначені у пункті 2 постанови Кабінету Міністрів України від 23.09.2015 № 739 «Питання надання статусу учасника війни деяким особам», а саме: - документи 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; - 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. При подачі копій документів, надаються їх оригінали
4.	Порядок та спосіб подання документів	Заява та документи, необхідні для отримання послуги, подаються заявником особисто або уповноваженою ним особою у паперовій формі або можуть бути надіслані суб'єкту надання адміністративної послуги поштою чи в електронній формі через Єдиний державний веб-портал електронних послуг (у разі технічної можливості)
5.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно

6.	Строк надання адміністративної послуги	10 днів
7.	Результат надання адміністративної послуги	Встановлення статусу, видача посвідчення / повідомлення про відмову у встановленні статусу
8.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Подання неповного та/або неналежно оформленого пакету документів. Виявлення недостовірних відомостей у заяві або у документах, що додаються.
9.	Спосіб отримання відповіді (результату)	Особисто або через уповноважену особу при наявності документа, що посвідчує особу та її повноваження
10.	Закони України, акти Кабінету міністрів України, акти центральних органів виконавчої влади	➔ Закон України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту» від 22.10.1993 № 3551-XI статті 8, 9 ➔ Постанова КМУ від 23.09.2015 № 739 «Питання надання статусу учасника війни деяким особам» ➔ Постанова КМУ 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» ➔ Постанова КМУ від 12.05.1994 № 302 «Про порядок видачі посвідчень і нагрудних знаків ветеранів війни» пункти 3 та 7 Положення про порядок видачі посвідчень і нагрудних знаків ветеранам війни ➔ 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 у Міністерстві юстиції України 04.06.1996 за № 264/1289.
11.	Примітка	-//-

**Начальник відділу соціального захисту
населення виконавчого комітету
Гірської сільської ради**

Тетяна БЕЛОУС

Начальнику управління соціальної та ветеранської
політики Бориспільської РДА

(П.І.Б.)

(адреса)

(номер телефону)

Заява

Прошу встановити статус «Учасник війни» відповідно до ст.9 Закону України
«Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту» та видати відповідне
посвідчення згідно протоколу комісії, копію якого додаю.

Даю згоду на обробку моїх персональних даних.

дата

підпис