

Ск. 11.11.2023



УКРАЇНА
ГОРОДОЦЬКА МІСЬКА РАДА
ЛЬВІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

РІШЕННЯ № 947
19 грудня 2023 р.

Про затвердження інформаційних і технологічних карток адміністративних послуг, що надаються через Центр надання адміністративних послуг Городоцької міської ради

Керуючись ст. 27-38¹, 52 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Законом України «Про адміністративні послуги», рішенням Городоцької міської ради №23/34-6138 від 24.08.2023 «Про затвердження Регламенту відділу “Центр надання адміністративних послуг Городоцької міської ради», рішенням Городоцької міської ради №23/34-6140 від 24.08.2023 «Про затвердження Переліку адміністративних послуг, які надаються через відділ “Центр надання адміністративних послуг” Городоцької міської ради» та віддалені робочі місця адміністратора”, виконавчий комітет міської ради

В И Р І Ш И В:

1. Затвердити інформаційні та технологічні картки адміністративних послуг відповідно до Переліку адміністративних послуг, що надаються через відділ “Центр надання адміністративних послуг” Городоцької міської ради, а саме:

84	00237	Встановлення статусу члена сім’ї загиблого (померлого) ветерана війни та члена сім’ї загиблого (померлого) Захисника чи Захисниці України, видача посвідчення/довідки, продовження строку дії посвідчення (вклеювання бланка-вкладки)
85	00241	Встановлення статусу особи з інвалідністю внаслідок війни, видача посвідчення/довідки, продовження строку дії посвідчення (вклеювання бланка-вкладки)
86	001588	Встановлення статусу постраждалого учасника Революції Гідності, видача посвідчення
87	01286	Встановлення статусу учасника бойових дій, видача посвідчення
89	001285	Позбавлення статусу учасника бойових дій за заявою такої особи

90	01877	Призначення одноразової грошової допомоги у разі інвалідності волонтера внаслідок поранення (контузії, травми або каліцтва), отриманого під час надання волонтерської допомоги в районі проведення антитерористичної операції, здійснення заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях, здійснення заходів, необхідних для забезпечення оборони України, захисту безпеки населення та інтересів держави у зв'язку з військовою агресією Російської Федерації проти України та/або іншої країни проти України, бойових дій та збройного конфлікту
92	01597	Видача нового посвідчення учасника бойових дій, особи з інвалідністю внаслідок війни, учасника війни, члена сім'ї загиблого (померлого) ветерана війни, члена сім'ї загиблого (померлого) Захисника чи Захисниці України, постраждалого учасника Революції Гідності замість непридатного/втраченого та у разі зміни персональних даних
93	02499	Позбавлення статусу особи з інвалідністю внаслідок війни, члена сім'ї загиблого (померлого) Захисника чи Захисниці України за заявою такої особи
94	00105	Призначення одноразової грошової допомоги членам сім'ї, батькам та утриманцям волонтера, загиблого (померлого) внаслідок поранення (контузії, травми або каліцтва), отриманого під час надання волонтерської допомоги в районі проведення антитерористичної операції, здійснення заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях, здійснення заходів, необхідних для забезпечення оборони України, захисту безпеки населення та інтересів держави у зв'язку з військовою агресією Російської Федерації проти України та/або іншої країни проти України, бойових дій та збройного конфлікту
95	02502	Призначення одноразової грошової допомоги в разі загибелі (смерті) або інвалідності деяких категорій осіб відповідно до Закону України "Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту"
96	02347	Призначення виплати щорічної разової грошової допомоги ветеранам війни і жертвам нацистських переслідувань
97	01735	Прийняття рішення про проведення безоплатного капітального ремонту власних житлових будинків і квартир осіб, що мають право на таку пільгу
98	01284	Встановлення факту одержання ушкоджень здоров'я 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 та заходів, необхідних для забезпечення оборони України, захисту безпеки населення та інтересів держави у зв'язку з військовою агресією Російської Федерації проти України
99	02266	Надання відомостей з Єдиного державного реєстру ветеранів війни
100	02216	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
101	02500	Безоплатне спорудження надгробку на могилі померлої (загиблої) особи, яка має особливі заслуги та особливі трудові заслуги перед Батьківщиною за встановленим зразком
102	02501	Надання громадським об'єднанням ветеранів війни безплатно приміщень для здійснення їх статутних завдань

2. Інформаційні та технологічні картки решти адміністративних послуг згідно Переліку залишити чинними .

3. Забезпечити оприлюднення затверджених інформаційних та технологічних карток адміністративних послуг, що надаються через Центр надання адміністративних послуг Городоцької міської ради, на офіційному сайті міської ради.

4. Контроль за виконанням цього рішення покласти на керуючого справами виконкому міської ради Б. Степаняка.

Міський голова



Володимир Ременяк



Центр надання адміністративних послуг Городоцької міської ради

<http://horodok-rada.gov.ua/ЦНАП> , e-mail: gorodok.cnap@gmail.com

Затверджено рішенням
виконавчого комітету
від __.__.2023р. № _____

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА №92

Видача нового посвідчення учасника бойових дій, особи з інвалідністю внаслідок війни, учасника війни, члена сім'ї загиблого (померлого) ветерана війни, члена сім'ї загиблого (померлого) Захисника чи Захисниці України, постраждалого учасника Революції Гідності замість непридатного/втраченого та у разі зміни персональних даних

Центр надання адміністративних послуг Городоцької міської ради

1	Інформація про ЦНАП (місце подання документів та отримання результату послуги)	<p>ЦНАП: 81500, Львівська обл., м. Городок, майдан Гайдамаків 6</p> <p>ЦНАП: понеділок: 09:00 - 17:00 вівторок: 09:00 – 20:00 середа, четвер : 09:00 - 17:00 п'ятниця:09:00 – 16:00 субота: 09:00–13:00 неділя: вихідний день</p> <p>ЦНАП: Тел.: (0231) 3-02-25 Електронна пошта: gorodok.cnap@gmail.com Веб-сайт: http://horodok-rada.gov.ua/ЦНАП</p>
2	Закони України	Закон України “Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту”
3	Акти Кабінету Міністрів України	постанова Кабінету Міністрів України від 20.08.2014№ 413 “Про затвердження 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

		<p>України, захисту безпеки населення та інтересів держави у зв'язку з військовою агресією Російської Федерації проти України”;</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”;</p> <p>постанова Кабінету Міністрів України від 23.09.2015 № 739 “Питання надання статусу учасника війни деяким особам”;</p> <p>постанова Кабінету Міністрів України від 23.09.2015 № 740 “Про затвердження Порядку надання статусу члена сім'ї загиблого (померлого) Захисника чи Захисниці України”;</p> <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>
4	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Міністерства у справах ветеранів України від 26.02.2021 № 43 “Про затвердження Положення про міжвідомчу комісію з питань розгляду матеріалів про визнання учасниками бойових дій та виплати одноразової грошової допомоги в разі загибелі (смерті) або інвалідності волонтера і деяких інших категорій осіб відповідно до Закону України “Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту”, зареєстрований у Міністерстві юстиції України 16.04.2021 за № 521/36143
5	Підстава для отримання адміністративної послуги	Звернення особи у зв'язку з непридатністю/втратою посвідчення або зміною персональних даних за зареєстрованим місцем проживання, для внутрішньо переміщених осіб – за фактичним місцем проживання відповідно до довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи
6	Перелік документів, необхідних	Звернення особи у зв'язку з непридатністю/втратою посвідчення або зміною персональних даних за

	для отримання адміністративної послуги	zareєстрованим місцем проживання, для внутрішньо переміщених осіб – за фактичним місцем проживання відповідно до довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи
7	Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<ol style="list-style-type: none"> 1) Заява про видачу нового посвідчення (довільної форми) із зазначенням причини; 2) фотокартка (кольорова, матова) розміром 3 × 4 см; 3) копія документа, що посвідчує особу громадянина України, іноземця або особи без громадянства, а також особу, яку визнано в Україні біженцем або особою, яка потребує додаткового захисту, що брала участь у масових акціях громадського протесту (з пред'явленням оригіналу); 4) посвідчення, яке стало непридатним до використання та/або потребує заміни або копія посвідчення, яке втрачене (за наявності); 5) копія документа про зміну персональних даних (прізвища, імені, по батькові); 6) копія повного витягу з Державного реєстру актів цивільного стану громадян щодо актового запису про народження (у разі зміни статі); 7) довідка про порушення або відмову в порушенні кримінальної справи за фактом викрадення посвідчення).
8	Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<p>Особисто або уповноваженою особою через центр надання адміністративних послуг</p> <p><i>Для видачі нового посвідчення особи з інвалідністю внаслідок війни, учасника війни, члена сім'ї загиблого (померлого) ветерана війни, члена сім'ї загиблого (померлого) Захисника чи Захисниці України, постраждалого учасника Революції Гідності замість непридатного/втраченого та у разі зміни персональних даних документи також подаються через структурний підрозділ з питань соціального захисту населення районних, районних у м. Києві держадміністрацій, виконавчих органів міських, районних у місті (у разі їх утворення) рад.</i></p> <p><i>Для видачі нового посвідчення учасника бойових дій замість непридатного/втраченого та у разі зміни персональних даних документи подаються через Міністерство у справах ветеранів України</i></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	Подання неповного пакету документів, необхідних для надання (отримання) адміністративної послуги
12	Результат надання адміністративної послуги	Видача відповідного посвідчення/відмова у видачі відповідного посвідчення

13	Способи отримання відповіді (результату)	<p>1. Посвідчення вручаються особисто заявникам або за їх дорученням, оформленим в установленому 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>2. Посвідчення вручаються особисто заявникам 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 за зареєстрованим місцем проживання, для внутрішньо переміщених осіб – за фактичним місцем проживання відповідно до довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи <i>(для осіб, яким встановлено статус особи з інвалідністю внаслідок війни, учасника війни, члена сім'ї загиблого (померлого) ветерана війни, члена сім'ї загиблого (померлого) Захисника чи Захисниці України, постраждалого учасника Революції Гідності)</i>.</p> <p>Посвідчення вручаються особисто заявникам або за їх дорученням, оформленим в установленому законом порядку, уповноваженим особам безпосередньо у Міністерстві у справах ветеранів України <i>(для осіб, яким встановлено статус учасника бойових дій)</i>.</p>

ГОРОДОЦЬКА МІСЬКА
РАДА



Центр надання адміністративних послуг Городоцької міської ради

<http://horodok-rada.gov.ua/ЦНАП> , e-mail: gorodok.cnap@gmail.com

Затверджено рішенням
виконавчого комітету
від __.__.2023р. № _____

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА №84

Встановлення статусу члена сім'ї загиблого (померлого) ветерана війни та члена сім'ї загиблого (померлого) Захисника чи Захисниці України, видача посвідчення/довідки, продовження строку дії посвідчення (вклеювання бланка-вкладки)

Центр надання адміністративних послуг Городоцької міської ради

1	Інформація про ЦНАП (місце подання документів та отримання результату послуги)	ЦНАП: 81500, Львівська обл., м. Городок, майдан Гайдамаків 6
		ЦНАП: понеділок: 09:00 - 17:00 вівторок: 09:00 – 20:00 середа, четвер : 09:00 - 17:00 п'ятниця:09:00 – 16:00 субота: 09:00–13:00 неділя: вихідний день
		ЦНАП: Тел.: (0231) 3-02-25 Електронна пошта: gorodok.cnap@gmail.com Веб-сайт: http://horodok-rada.gov.ua/ЦНАП
2	Закони України	Закон України “Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту
3	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 23.09.2015 № 740 “Про затвердження Порядку надання статусу члена сім'ї загиблого (померлого) Захисника чи Захисниці України”

4	Підстава для отримання адміністративної послуги	Заява членів сім'ї (батьки; один із подружжя, який не одружився вдруге, незалежно від того, виплачується йому пенсія чи ні; діти, які не мають (і не мали) своїх сімей; діти, які мають свої сім'ї, але стали особами з інвалідністю до досягнення повноліття; діти, обоє з батьків яких загинули або пропали безвісти; утриманці загиблого (померлого), яким у зв'язку з цим виплачується пенсія)
5	Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<ol style="list-style-type: none"> 1) Заява про видачу посвідчення/довідки (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; 2) фотокартка (кольорова, матова) розміром 3 × 4 см; 3) 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. Для осіб віком до 14 років надається копія свідоцтва про народження; 4) копія свідоцтва про смерть члена сім'ї або повідомлення про його загибель; 5) довідка військово-лікарської комісії про встановлення причинного зв'язку смерті ветерана; 6) копія свідоцтва про одруження (для дружин /чоловіків); 7) копія свідоцтва про народження (для батьків, дітей); 8) довідка про призначення пенсії у разі втрати годувальника (для осіб, які перебували на утриманні ветерана); 9) довідка медичного закладу про інвалідність до досягнення повноліття (для дітей, яким встановлено інвалідність до 18 років); 10) копія посвідчення померлого (загиблого) 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 війни та війни 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).

Члени сімей осіб, які загинули (померли) під час участі в антитерористичній операції/операції Об'єднаних сил та заходах, необхідних для забезпечення оборони України, захисту безпеки населення та інтересів держави у зв'язку з військовою агресією Російської Федерації проти України, додатково подають документи:

для членів сімей волонтерів, які загинули під час участі в АТО/ООС/заходах:

свідоцтво про смерть (копія) або повідомлення про загибель особи;

копія договору про провадження волонтерської діяльності (за наявності) або копія договору 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 АТО/ООС/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;

довідка (витяг з наказу) керівника Антитерористичного центру при СБУ, Генерального штабу Збройних Сил про добровільне забезпечення або добровільне залучення до забезпечення проведення АТО/ООС, яка загинула (пропала безвісти) або померла;

висновок судово-медичної експертизи;

рішення суду про встановлення факту добровільного забезпечення або добровільного залучення до забезпечення проведення АТО/ООС особи, яка загинула (пропала безвісти) або померла, - за відсутності зазначених документів (крім свідоцтва про смерть (копії) або повідомлення про загибель особи та висновку судово-медичної експертизи);

для членів сімей добровольців АТО, які увійшли до ЗСУ, НГУ, НП, інших військових формувань:

свідоцтво про смерть (копія) або повідомлення про загибель особи;

довідка керівника АТЦ при СБУ, Генерального штабу Збройних Сил про виконання добровольчим формуванням, до складу якого входила особа, що померла (загинула), завдань АТО у взаємодії із Збройними Силами, МВС, Національною гвардією чи іншими утвореними відповідно до законів України військовими формуваннями та правоохоронними органами під час перебування безпосередньо в районах АТО у період її проведення;

документи про безпосереднє виконання завдань АТО 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 померла (загинула), у виконанні завдань АТО, або письмові свідчення не менш як двох свідків з числа осіб, які разом з такою особою брали участь в АТО та отримали статус учасника бойових дій або особи з інвалідністю внаслідок війни;

висновок судово-медичної експертизи;

для членів сімей добровольців АТО, які не увійшли до складу до ЗСУ, НГУ, НП, інших військових формувань:

свідоцтво про смерть (копія) або повідомлення про загибель особи;

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) чи померла.

До клопотання додаються документи або письмові свідчення не менш як двох свідків з числа осіб, які разом з такою особою брали участь в АТО та отримали статус учасника бойових дій, або особи з інвалідністю внаслідок війни, або учасника війни, що підтверджують участь особи, яка загинула (пропала безвісти), померла, в АТО;

довідка керівника АТЦ при СБУ, Генерального штабу Збройних Сил про виконання добровольчими

формуваннями завдань АТО у взаємодії із Збройними Силами, МВС, Національною гвардією та іншими утвореними відповідно до законів України військовими формуваннями та правоохоронними органами;

висновок судово-медичної експертизи;

для членів сімей військовослужбовців, поліцейських, осіб рядового і начальницького складу (крім членів добровольчих формувань територіальних громад (ДФТГ)):

свідоцтво про смерть (копія) або повідомлення про загибель особи;

документи про безпосередню участь особи, яка брала безпосередню участь в АТО/ООС/заходах, необхідних для забезпечення оборони України, захисту безпеки населення та інтересів держави у зв'язку з військовою агресією Російської Федерації проти України, і загинула (пропала безвісти), померла внаслідок поранення, контузії, каліцтва або захворювання, одержаних під час безпосередньої участі в АТО/ООС/заходах, необхідних для забезпечення оборони України, захисту безпеки населення та інтересів держави у зв'язку з військовою агресією Російської Федерації проти України, видана Мінветеранів;

постанова штатної військово-лікарської комісії відповідного військового формування;

для членів сімей ДФТГ:

свідоцтво про смерть (копія);

контракт добровольця територіальної оборони (копія);

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, видана командиром військової частини Сил територіальної оборони Збройних Сил за клопотанням командира ДФТГ;

висновок судово-медичної експертизи;

для членів сімей добровольців (з 24.02.2022-25.03.2022):

свідоцтво про смерть (копія);

довідка про безпосередню участь особи у заходах,

		<p>необхідних для забезпечення оборони України, захисту безпеки населення та інтересів держави у зв'язку з військовою агресією Російської Федерації проти України”, видана Мінветеранів.</p> <p>У разі продовження дії відповідного посвідчення:</p> <p>Заява про продовження дії посвідчення (довільної форми) (для дружини/дитини).</p>
6	Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<p>Особисто або уповноваженою особою:</p> <p>до центру надання адміністративних послуг;</p> <p>до структурного підрозділу з питань соціального захисту населення районних, районних у м. Києві держадміністрацій, виконавчих органів міських, районних у місті (у разі їх утворення) рад</p>
7	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
8	Строк надання адміністративної послуги	30 календарних днів
9	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Подання неповного пакету документів, необхідних для надання (отримання) адміністративної послуги
10	Результат надання адміністративної послуги	Видача відповідного посвідчення (довідки, бланка-вкладки про продовження строку дії посвідчення)/відмова у видачі відповідного посвідчення (довідки, бланка-вкладки про продовження строку дії посвідчення)
11	Способи отримання відповіді (результату)	<p>1. Посвідчення/довідка/бланк-вкладка про продовження строку дії 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 за зареєстрованим місцем проживання, для внутрішньо переміщених осіб – за фактичним місцем проживання відповідно до довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи.</p> <p>Посвідчення/довідка/бланк-вкладка про продовження строку дії 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 за зареєстрованим місцем проживання, для внутрішньо переміщених осіб – за фактичним місцем проживання відповідно до довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи.</p>

ГОРОДОЦЬКА МІСЬКА
РАДА



Центр надання адміністративних послуг Городоцької міської ради

<http://horodok-rada.gov.ua/ЦНАП> , e-mail: gorodok.cnap@gmail.com

Затверджено рішенням
виконавчого комітету
від __.__.2023р. № _____

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА №90

Призначення одноразової грошової допомоги у разі інвалідності волонтера внаслідок поранення (контузії, травми або каліцтва), отриманого під час надання волонтерської допомоги в районі проведення антитерористичної операції, здійснення заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях, здійснення заходів, необхідних для забезпечення оборони України, захисту безпеки населення та інтересів держави у зв'язку з військовою агресією Російської Федерації проти України та/або іншої країни проти України, бойових дій та збройного конфлікту

Центр надання адміністративних послуг Городоцької міської ради

1	Інформація про ЦНАП (місце подання документів та отримання результату послуги)	ЦНАП: 81500, Львівська обл., м. Городок, майдан Гайдамаків 6
		ЦНАП: понеділок: 09:00 - 17:00 вівторок: 09:00 – 20:00 середа, четвер : 09:00 - 17:00 п'ятниця:09:00 – 16:00 субота: 09:00–13:00 неділя: вихідний день
		ЦНАП: Тел.: (0231) 3-02-25 Електронна пошта: gorodok.cnap@gmail.com Веб-сайт: http://horodok-rada.gov.ua/ЦНАП
2	Закони України	Закон України “Про волонтерську діяльність”
3	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 19 серпня 2015 р. № 604 “Деякі питання виплати одноразової грошової допомоги у разі загибелі (смерті) або інвалідності волонтера внаслідок поранення (контузії, травми або каліцтва), отриманого під час надання волонтерської допомоги в районі проведення антитерористичної операції, здійснення заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації у

		Донецькій та Луганській областях, здійснення заходів, необхідних для забезпечення оборони України, захисту безпеки населення та інтересів держави у зв'язку з військовою агресією Російської Федерації та/або іншої країни проти України, бойових дій та збройних конфліктів”
4	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Міністерства у справах ветеранів України від 26.02.2021 № 43 “Про затвердження Положення про міжвідомчу комісію з питань розгляду матеріалів про визнання учасниками бойових дій та виплати одноразової грошової допомоги в разі загибелі (смерті) або інвалідності волонтера і деяких інших категорій осіб відповідно до Закону України “Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту”, зареєстрований у Міністерстві юстиції України 16.04.2021 за № 521/36143
5	Підстава для отримання адміністративної послуги	Звернення особи про виплату одноразової грошової допомоги у зв'язку з установам інвалідності
6	Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<ol style="list-style-type: none"> 1. Заява про виплату одноразової грошової допомоги у зв'язку з установам інвалідності; 2. Копія сторінок паспорта волонтера з даними про прізвище, ім'я та по батькові, дату його видачі і місце реєстрації; 3. Копія документа, що підтверджує реєстрацію у Державному реєстрі фізичних осіб - платників податків (копію паспорта - для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідному органу доходів і зборів і мають відмітку в паспорті) кожної з осіб, які мають право на отримання грошової допомоги, а якщо серед них є діти, - одного з батьків або опікунів чи піклувальників; 4. Копія довідки медико-соціальної експертної комісії про встановлення групи інвалідності; 5. Довідка про характер отриманих поранень в районі проведення антитерористичної операції, здійснення заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях, здійснення заходів, необхідних для забезпечення оборони України, захисту безпеки населення та інтересів держави у зв'язку з військовою агресією Російської Федерації та/або іншої країни проти України; 6. Свідчення керівника одного з підрозділів Збройних Сил, інших військових формувань,

		<p>правоохоронних органів, який перебуває безпосередньо в районі проведення антитерористичної операції, здійснення заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях, здійснення заходів, необхідних для забезпечення оборони України, захисту безпеки населення та інтересів держави у зв'язку з військовою агресією Російської Федерації проти України та/або іншої країни проти України, бойових дій та збройних конфліктів, про надання волонтером волонтерської допомоги.</p> <p>Також можуть додаватись інші документи, які підтверджують факт надання волонтерської допомоги в районі проведення антитерористичної операції, здійснення заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях, здійснення заходів, необхідних для забезпечення оборони України, захисту безпеки населення та інтересів держави у зв'язку з військовою агресією Російської Федерації та/або іншої країни проти України, бойових дій та збройних конфліктів.</p>
7	Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Особисто або уповноваженою через центри надання адміністративних послуг, або поштою на адресу Мінветеранів: провулок Музейний, буд. 12, м. Київ, 01001
8	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
9	Строк надання адміністративної послуги	30 календарних днів з дня надходження заяви (уточненої інформації)
10	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	<p>1.) відсутність документів, які містять достатні докази того, що загибель (смерть) волонтера настала внаслідок обставин, зазначених у пункті 3 Порядку та умовах виплати одноразової грошової допомоги у разі загибелі (смерті) або інвалідності волонтера внаслідок поранення (контузії, травми або каліцтва), отриманого під час надання волонтерської допомоги в районі проведення антитерористичної операції, здійснення заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях, здійснення заходів, необхідних для забезпечення оборони України, захисту безпеки населення та інтересів держави у зв'язку з військовою агресією Російської Федерації та/або іншої країни проти України, бойових дій та збройних конфліктів, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 19 серпня 2015 р. № 604;</p> <p>2) подання завідомо неправдивих відомостей;</p>

		<p>3) виявлення факту підробок у поданих документах;</p> <p>4) наявності обвинувального вироку суду, який набрав законної сили, за вчинення особою умисного тяжкого або особливо тяжкого злочину під час надання волонтерської допомоги;</p> <p>5) якщо загибель (смерть) волонтера є наслідком учинення ним злочину, адміністративного правопорушення, дій у стані алкогольного, наркотичного чи токсичного сп'яніння, навмисного спричинення собі тілесного ушкодження, самогубства (крім установленого судом факту доведення особи до самогубства) або інших обставин, не пов'язаних із волонтерською діяльністю.</p>
11	Результат надання адміністративної послуги	Рішення про призначення (відмову у призначенні) одноразової грошової допомоги
12	Способи отримання відповіді (результату)	<p>1. Рішення про призначення (відмову у призначенні) одноразової грошової допомогивидається у центрі надання адміністративних послуг, що забезпечує видачу результатів адміністративних послуг, особисто заявникам або за їх дорученням, оформленим в установленому законом порядку, уповноваженим особам.</p> <p>2. Рішення про призначення одноразової грошової допомогивидається особисто заявникам або за їх дорученням, оформленим в установленому законом порядку, уповноваженим особам безпосередньо у Міністерстві у справах ветеранів України або поштовим відправленням на вказану при поданні заяви адресу.</p>
13	Примітка	У разі коли одержувачі одноразової грошової допомоги одночасно мають право на отримання одноразової грошової допомоги, передбаченої Законом України "Про волонтерську діяльність", та одноразової грошової допомоги відповідно до інших законів, виплата грошових сум здійснюється за однією з підстав за вибором одержувача одноразової грошової допомоги.



Центр надання адміністративних послуг Городоцької міської ради

<http://horodok-rada.gov.ua/ЦНАП> , e-mail: gorodok.cnap@gmail.com

Затверджено рішенням
виконавчого комітету
від __.__.2023р. № _____

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА №98

Встановлення факту одержання ушкоджень здоров'я 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 та заходів, необхідних для забезпечення оборони України, захисту безпеки населення та інтересів держави у зв'язку з військовою агресією Російської Федерації проти України

Центр надання адміністративних послуг Городоцької міської ради

1	Інформація про ЦНАП (місце подання документів та отримання результату послуги)	<p>ЦНАП: 81500, Львівська обл., м. Городок, майдан Гайдамаків 6</p> <p>ЦНАП: понеділок: 09:00 - 17:00 вівторок: 09:00 – 20:00 середа, четвер : 09:00 - 17:00 п'ятниця:09:00 – 16:00 субота: 09:00–13:00 неділя: вихідний день</p> <p>ЦНАП: Тел.: (0231) 3-02-25 Електронна пошта: gorodok.cnap@gmail.com Веб-сайт: http://horodok-rada.gov.ua/ЦНАП</p>
2	Закони України	Закон України “Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту”
3	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 25.04.2018 № 306 “Деякі питання встановлення зв’язку інвалідності з пораненнями чи іншими ушкодженнями здоров’я”
4	Підстава для отримання адміністративної послуги	Звернення особи щодо встановлення факту одержання ушкоджень здоров'я 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

		<p>областях та заходів, необхідних для забезпечення оборони України, захисту безпеки населення та інтересів держави у зв'язку з військовою агресією Російської Федерації проти України</p>
5	<p>Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги</p>	<p>Заява (довільної форми) до Міністерства у справах ветеранів України або центру надання адміністративних послуг</p> <p>До заяви додаються такі документи:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) копії 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. Для осіб віком до 14 років надається копія свідоцтва про народження; 2) копія документа, що засвідчує реєстрацію фізичної особи у Державному реєстрі фізичних осіб - платників податків, виданого органом доходів і зборів (для фізичної особи, яка через свої релігійні переконання відмовилася від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків, офіційно повідомила про це відповідному контролюючому органу і має відповідну відмітку в паспорті громадянина України, - копію сторінки паспорта з такою відміткою); 3) копії первинної медичної облікової документації, форми яких затверджені МОЗ; 4) висновок медичного експерта, що засвідчує факт отримання поранень чи інших ушкоджень здоров'я від боєприпасів; 5) копія довідки медико-соціальної експертної комісії про групу і причину інвалідності або копія висновку лікарсько-консультативної комісії лікувально-профілактичного закладу про встановлення особі віком до 18 років категорії "дитина з інвалідністю; б) довідка про відсутність (наявність) судимості. (У разі коли особа має судимість, вона надає інформацію, за якими саме статтями Кримінального кодексу України її засуджено, та інформацію про зняття або погашення судимості); 7) витяг з Єдиного реєстру досудових розслідувань, сформований не пізніше як за три місяці до звернення особи із заявою, про відкриття кримінального провадження стосовно факту одержання постраждалою особою ушкоджень здоров'я від боєприпасів та/або інші документи, які підтверджують залучення особи до кримінального провадження як потерпілої; <p>інші документи (за наявності), які можуть засвідчити одержання постраждалою особою ушкоджень здоров'я від боєприпасів на території проведення антитерористичної операції, здійснення заходів із забезпечення національної безпеки і</p>

		оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях, проведення заходів, необхідних для забезпечення оборони України, захисту безпеки населення та інтересів держави у зв'язку з військовою агресією Російської Федерації проти України.
6	Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Особисто(законним представником або представником за дорученням, оформленим в установленому законом порядку) через центри надання адміністративних послуг, або поштою на адресу Мінветеранів: провулок Музейний, буд. 12, м. Київ, 01001
7	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
8	Строк надання адміністративної послуги	30 календарних днів з дня надходження заяви (у разі надходження уточненої інформації - строк продовжується до п'ятнадцяти днів)
9	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	<p>1) поранення чи інші ушкодження здоров'я є наслідком:</p> <p>вчинення постраждалою особою кримінального або адміністративного правопорушення;</p> <p>вчинення постраждалою особою дій у стані алкогольного, наркотичного чи токсичного сп'яніння;</p> <p>навмисного спричинення собі тілесного ушкодження чи іншої шкоди своєму здоров'ю;</p> <p>учинення відносно постраждалої особи кримінального правопорушення з корисливих або інших особистих мотивів цивільними особами, не залученими до безпосередньої участі в антитерористичній операції, забезпеченні її проведення чи до здійснення заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації в Донецькій та Луганській областях, проведення заходів, необхідних для забезпечення оборони України, захисту безпеки населення та інтересів держави у зв'язку з військовою агресією Російської Федерації проти України;</p> <p>2) ушкодження здоров'я від боєприпасів отримане не в період і не 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, проведення заходів, необхідних для забезпечення оборони України, захисту безпеки населення та інтересів держави у зв'язку з військовою агресією Російської Федерації проти</p>

		<p>України;</p> <p>3) щодо особи наявний обвинувальний вирок суду, який набрав законної сили, за вчинення злочину проти основ національної безпеки України або злочину проти громадської безпеки, миру, безпеки людства, міжнародного правопорядку та судимість за яким не знята і не погашена;</p> <p>4) виявлено факт підроблення документів або подання недостовірної інформації про ушкодження здоров'я від боєприпасів;</p> <p>5) відсутні документи, що містять підтвердження факту одержання постраждалою особою ушкоджень здоров'я від боєприпасів внаслідок проведення антитерористичної операції, здійснення заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях, проведення заходів, необхідних для забезпечення оборони України, захисту безпеки населення та інтересів держави у зв'язку з військовою агресією Російської Федерації проти України;</p> <p>6) прийнято уповноваженим органом (особою) рішення про відсутність складу правопорушення в кримінальному провадженні за фактом одержання постраждалою особою ушкодження здоров'я від боєприпасів;</p> <p>7) особи, які одержали ушкодження здоров'я від боєприпасів, перебували у складі збройних формувань Російської Федерації, окупаційної адміністрації Російської Федерації, інших незаконних збройних формувань.</p>
10	Результат надання адміністративної послуги	<p>Рішення про встановлення (відмову у встановленні) факту одержання ушкоджень здоров'я 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 та заходів, необхідних для забезпечення оборони України, захисту безпеки населення та інтересів держави у зв'язку з військовою агресією Російської Федерації проти України/відмова у рішенні про встановлення такого факту</p>
11	Способи отримання відповіді (результату)	<p>1. Результат надання адміністративної послуги отримується безпосередньо у Міністерстві у справах ветеранів України.</p> <p>2. Результат адміністративної послуги отримується в центрі надання адміністративних</p>

		послуг.
--	--	---------

ГОРОДОЦЬКА МІСЬКА
РАДА



Центр надання адміністративних послуг Городоцької міської ради

<http://horodok-rada.gov.ua/ЦНАП> , e-mail: gorodok.cnap@gmail.com

Затверджено рішенням
виконавчого комітету
від __.__.2023р. № _____

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА №89

Позбавлення статусу учасника бойових дій за заявою такої особи

Центр надання адміністративних послуг Городоцької міської ради

1	Інформація про ЦНАП (місце подання документів та отримання результату послуги)	<p>ЦНАП: 81500, Львівська обл., м. Городок, майдан Гайдамаків 6</p> <p>ЦНАП: понеділок: 09:00 - 17:00 вівторок: 09:00 – 20:00 середа, четвер : 09:00 - 17:00 п'ятниця:09:00 – 16:00 субота: 09:00–13:00 неділя: вихідний день</p> <p>ЦНАП: Тел.: (0231) 3-02-25 Електронна пошта: gorodok.cnap@gmail.com Веб-сайт: http://horodok-rada.gov.ua/ЦНАП</p>
2	Закони України	Закон України “Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту”
3	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 20.08.2014 № 413 “Про затвердження 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</p>

		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”
4	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Міністерства у справах ветеранів України від 26.02.2021 № 43 “Про затвердження Положення про міжвідомчу комісію з питань розгляду матеріалів про визнання учасниками бойових дій та виплати одноразової грошової допомоги в разі загибелі (смерті) або інвалідності волонтера і деяких інших категорій осіб відповідно до Закону України “Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту”, зареєстрований у Міністерстві юстиції України 16.04.2021 за № 521/36143
5	Підстава для отримання адміністративної послуги	Звернення особи про позбавлення її статусу
	Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заява подається особисто або уповноваженою особою заявником через центри надання адміністративних послуг, або Міністерству у справах ветеранів України, зокрема поштою на адресу: провулок Музейний, буд. 12, м. Київ, 01001
6	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
7	Строк надання адміністративної послуги	30 календарних днів
8	Результат надання адміністративної послуги	Рішення про позбавлення статусу та вилучення відповідного посвідчення
9	Способи отримання відповіді (результату)	1. Рішення про позбавлення статусу видається особисто або за дорученням, оформленим в установленому законом порядку, уповноваженим особам безпосередньо у Міністерстві у справах ветеранів України або поштовим відправленням на вказану при поданні заяви адресу. 2. Рішення про позбавлення статусу видається особисто або за дорученням, оформленим в установленому законом порядку, уповноваженим особам у центрі надання адміністративних послуг або поштовим відправленням на вказану при поданні заяви адресу

Відповідно до частини четвертої статті 10 Закону України “Про адміністративні послуги” у разі надання адміністративної послуги суб’єктом надання адміністративних послуг, який діє на засадах колегіальності, рішення про надання адміністративної послуги або про відмову в її наданні приймається у строк, визначений частиною першою або другою цієї статті, а в разі неможливості прийняття зазначеного рішення у такий строк - на першому засіданні (слуханні) після закінчення цього строку.

ГОРОДОЦЬКА МІСЬКА
РАДА



Центр надання адміністративних послуг Городоцької міської ради

<http://horodok-rada.gov.ua/ЦНАП> , e-mail: gorodok.cnap@gmail.com

Затверджено рішенням
виконавчого комітету
від __. __.2023р. № _____

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА №95

Призначення одноразової грошової допомоги в разі загибелі (смерті)
або інвалідності деяких категорій осіб відповідно до Закону України
“Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту”

Центр надання адміністративних послуг Городоцької міської ради

1	Інформація про ЦНАП (місце подання документів та отримання результату послуги)	ЦНАП: 81500, Львівська обл., м. Городок, майдан Гайдамаків 6 ЦНАП: понеділок: 09:00 - 17:00 вівторок: 09:00 – 20:00 середа, четвер : 09:00 - 17:00 п'ятниця:09:00 – 16:00 субота: 09:00–13:00 неділя: вихідний день ЦНАП: Тел.: (0231) 3-02-25 Електронна пошта: gorodok.cnap@gmail.com Веб-сайт: http://horodok-rada.gov.ua/ЦНАП
2	Закони України	Закон України “Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту”
3	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 29.04.2016 № 336 “Деякі питання соціального захисту ветеранів війни та членів сімей Захисників і Захисниць України”
4	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Міністерства у справах ветеранів України від 26.02.2021 № 43 “Про затвердження Положення про міжвідомчу комісію з питань розгляду матеріалів про визнання учасниками бойових дій та виплати одноразової грошової допомоги в разі загибелі (смерті) або інвалідності волонтера і деяких інших категорій осіб відповідно до Закону України “Про статус

		ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту”, зареєстрований у Міністерстві юстиції України 16.04.2021 за № 521/36143
5	Підстава для отримання адміністративної послуги	Звернення особи в разі загибелі (смерті) або інвалідності деяких категорій осіб відповідно до Закону України “Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту
6	Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<p>Для осіб з інвалідністю внаслідок війни:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Заява згідно з Додатком 2 до Порядку призначення та виплати одноразової грошової допомоги в разі загибелі (смерті) або інвалідності деяких категорій осіб відповідно до Закону України “Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту”, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 29.04.2016 № 336. 2. Копія посвідчення особи з інвалідністю внаслідок війни. 3. Копія довідки медико-соціальної експертної комісії про встановлення групи інвалідності. 4. Копія документа, що посвідчує особу заявника, а у разі подання документів законним представником або уповноваженою особою – документів, що посвідчують особу тих осіб, від імені яких подається заява, а також документа, який надає повноваження законному представнику або уповноваженій особі представляти таких осіб, оформленого відповідно до законодавства. 5. Документа, що засвідчує реєстрацію фізичної особи у Державному реєстрі фізичних осіб - платників податків, виданого органом доходів і зборів (для фізичної особи, яка через свої релігійні переконання відмовляється від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків, офіційно повідомила про це відповідний орган доходів і зборів і має відповідну відмітку в паспорті громадянина України, - копію сторінки паспорта з такою відміткою). <p>Для членів сімей загиблих (померлих) Захисників та Захисниць України:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Заява згідно Додатку 1 до Порядку призначення та виплати одноразової грошової допомоги в разі загибелі (смерті) або інвалідності деяких категорій осіб відповідно до Закону України “Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту”, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 29.04.2016 № 336.

		<p>2. Копія посвідчення члена сім'ї загиблого Захисника чи Захисниці України.</p> <p>3. Копія свідоцтва про смерть загиблого (померлого).</p> <p>4. Копія свідоцтва про народження – для виплати одноразової грошової допомоги батькам загиблого (померлого).</p> <p>5. Копія свідоцтва про шлюб – для виплати грошової допомоги дружині (чоловікові).</p> <p>6. Копія документа, що посвідчує особу заявника, а у разі подання документів законним представником або уповноваженою особою – документів, що посвідчують особу тих осіб, від імені яких подається заява, а також документа, який надає повноваження законному представнику або уповноваженій особі представляти таких осіб, оформленого відповідно до законодавства.</p> <p>7. Копія свідоцтва про народження–для виплати одноразової грошової допомоги дитині.</p> <p>8. Копія документа, що засвідчує реєстрацію фізичної особи у Державному реєстрі фізичних осіб - платників податків, виданого органом доходів і зборів (для фізичної особи, яка через свої релігійні переконання відмовляється від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків, офіційно повідомила про це відповідний орган доходів і зборів і має відповідну відмітку в паспорті громадянина України, - копію сторінки паспорта з такою відміткою).</p> <p>9. Копія рішення районної, районної у м. Києві та Севастополі держадміністрації, виконавчого органу міської, районної у місті (у разі їх створення), сільської, селищної ради або суду про встановлення опіки чи піклування над дитиною-сиротою, дитиною, позбавленою батьківського піклування (у разі здійснення опіки або піклування над дітьми загиблих (померлих).</p> <p>10. Копія рішення суду або нотаріально посвідченого правочину, що підтверджує факт перебування заявника на утриманні загиблого (померлого) (подають особи, які не були членами сім'ї загиблого (померлого), але перебували на його утриманні).</p>
7	Спосіб подання документів, необхідних для отримання	Заява та документи подаються заявником особисто через центри надання адміністративних послуг або поштою на адресу Мінветеранів: провулок Музейний,

	адміністративної послуги	12, м. Київ, 01001
8	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
9	Строк надання адміністративної послуги	30 календарних днів з дня надходження заяви (уточненої інформації)
10	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	<p>1. Якщо загибель (смерть) є наслідком:</p> <p>вчинення ними злочину або адміністративного правопорушення;</p> <p>вчинення ними дій у стані алкогольного, наркотичного чи токсичного сп'яніння;</p> <p>навмисного спричинення собі тілесного ушкодження чи іншої шкоди своєму здоров'ю або самогубства (крім факту доведення особи до самогубства, встановленого судом);</p> <p>подання неправдивих відомостей для призначення та виплати одноразової грошової допомоги.</p> <p>2. У разі отримання від органів, уповноважених виплачувати одноразову грошову допомогу відповідно до інших законів, крім Закону України "Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту", інформації стосовно призначення такої допомоги особам, щодо яких здійснено запит;</p> <p>3. У разі подання заяви особою, якій вже призначено одноразову грошову допомогу відповідно до Закону України "Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту" (далі – Закон), крім осіб, які реалізували своє право на отримання одноразової грошової допомоги згідно із Законом, після первинного встановлення інвалідності під час повторного огляду встановлено вищу групу інвалідності згідно з рішенням медико-соціальної експертної комісії, що дає їм право на отримання одноразової грошової допомоги в більшому розмірі, виплата проводиться з урахуванням раніше виплаченої згідно із Законом суми.</p> <p>4. У разі виявлення факту подання недостовірної інформації або підробки поданих документів.</p>
11	Результат надання адміністративної послуги	Рішення про призначення (відмову у призначенні) одноразової грошової допомоги
12	Способи отримання відповіді (результату)	<p>1. Результат надання адміністративної послуги отримується безпосередньо у Міністерстві у справах ветеранів України.</p> <p>2. Рішення надання адміністративної послуги</p>

		отримується у центрі надання адміністративних послуг
	Примітка	У разі коли одержувачі одноразової грошової допомоги одночасно мають право на отримання одноразової грошової допомоги, передбаченої Законом України “Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту”, та одноразової грошової допомоги відповідно до інших законів, виплата грошових сум здійснюється за однією з підстав за вибором одержувача одноразової грошової допомоги

Відповідно до частини четвертої статті 10 Закону України “Про адміністративні послуги” у разі надання адміністративної послуги суб’єктом надання адміністративних послуг, який діє на засадах колегіальності, рішення про надання адміністративної послуги або про відмову в її наданні приймається у строк, визначений частиною першою або другою цієї статті, а в разі неможливості прийняття зазначеного рішення у такий строк - на першому засіданні (слуханні) після закінчення цього строку.

ГОРОДОЦЬКА МІСЬКА
РАДА



Центр надання адміністративних послуг Городоцької міської ради

<http://horodok-rada.gov.ua/ЦНАП> , e-mail: gorodok.cnap@gmail.com

Затверджено рішенням
виконавчого комітету
від __.__.2023р. №_____

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА №99

Надання відомостей з Єдиного державного реєстру ветеранів війни

Центр надання адміністративних послуг Городоцької міської ради

1	Інформація про ЦНАП (місце подання документів та отримання результату послуги)	ЦНАП: 81500, Львівська обл., м. Городок, майдан Гайдамаків 6
		ЦНАП: понеділок: 09:00 - 17:00 вівторок: 09:00 – 20:00 середа, четвер : 09:00 - 17:00 п'ятниця:09:00 – 16:00 субота: 09:00–13:00 неділя: вихідний день
		ЦНАП: Тел.: (0231) 3-02-25 Електронна пошта: gorodok.cnap@gmail.com Веб-сайт: http://horodok-rada.gov.ua/ЦНАП
2	Закони України	Закон України “Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту”; Закон України “Про захист персональних даних”
3	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 14.08.2019 № 700 “Про Єдиний державний реєстр ветеранів війни”
4	Підстава для отримання адміністративної послуги	Звернення особи щодо отримання відомостей з Єдиного державного реєстру ветеранів війни
5	Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	1. Заява (довільної форми); 2. Копія документа, що посвідчує особу

		<p>громадянина України, іноземця або особи без громадянства(з пред'явленням оригіналу);</p> <p>3. Копія посвідчення особи, яким встановлено статус відповідно до Закону України “Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту” (у разі наявності);</p> <p>4. Копія документа, що засвідчує реєстрацію фізичної особи у Державному реєстрі фізичних осіб – платників податків, виданого органом доходів і зборів (для фізичної особи, яка через свої релігійні переконання відмовляється від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків, офіційно повідомила про це відповідний орган доходів і зборів і має відповідну відмітку в паспорті громадянина України, – копію сторінки паспорта з такою відміткою).</p>
6	Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заява та документи подаються заявником особисто через центри надання адміністративних послуг чи поштою на адресу Мінветеранів: провулок Музейний, буд. 12, м. Київ, 01001
7	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
8	Строк надання адміністративної послуги	30 календарних днів
9	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Порушення вимог Закону України “Про захист персональних даних” та Закону України “Про боротьбу з тероризмом”
8	Результат надання адміністративної послуги	Відомості з Єдиного державного реєстру ветеранів війни / відмова у видачі відомостей з Єдиного державного реєстру ветеранів війни
9	Можливі способи отримання відповіді (результату)	<p>1. Результат надання адміністративної послуги отримується особисто у центрі надання адміністративних послуг.</p> <p>2. Результат надання адміністративної послуги отримується особисто у Міністерстві у справах ветеранів України.</p>



Центр надання адміністративних послуг Городоцької міської ради

<http://horodok-rada.gov.ua/ЦНАП> , e-mail: gorodok.cnap@gmail.com

Затверджено рішенням
виконавчого комітету
від __.__.2023р. № _____

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА №94

Призначення одноразової грошової допомоги членам сім'ї, батькам та утриманцям волонтера, загиблого (померлого) внаслідок поранення (контузії, травми або каліцтва), отриманого під час надання волонтерської допомоги в районі проведення антитерористичної операції, здійснення заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях, здійснення заходів, необхідних для забезпечення оборони України, захисту безпеки населення та інтересів держави у зв'язку з військовою агресією Російської Федерації проти України та/або іншої країни проти України, бойових дій та збройного конфлікту

Центр надання адміністративних послуг Городоцької міської ради

1	Інформація про ЦНАП (місце подання документів та отримання результату послуги)	<p>ЦНАП: 81500, Львівська обл., м. Городок, майдан Гайдамаків 6</p> <p>ЦНАП: понеділок: 09:00 - 17:00 вівторок: 09:00 – 20:00 середа, четвер : 09:00 - 17:00 п'ятниця:09:00 – 16:00 субота: 09:00–13:00 неділя: вихідний день</p> <p>ЦНАП: Тел.: (0231) 3-02-25 Електронна пошта:gorodok.cnap@gmail.com Веб-сайт:http://horodok-rada.gov.ua/ЦНАП</p>
2	Закони України	Закон України “Про волонтерську діяльність”
3	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 19 .08.2015 № 604 “Деякі питання виплати одноразової грошової допомоги у разі загибелі (смерті) або інвалідності волонтера внаслідок поранення (контузії, травми або каліцтва), отриманого під час надання волонтерської допомоги в районі проведення антитерористичної операції, здійснення заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях, здійснення заходів, необхідних

		для забезпечення оборони України, захисту безпеки населення та інтересів держави у зв'язку з військовою агресією Російської Федерації та/або іншої країни проти України, бойових дій та збройних конфліктів”
4	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Міністерства у справах ветеранів України від 26.02.2021 № 43 “Про затвердження Положення про міжвідомчу комісію з питань розгляду матеріалів про визнання учасниками бойових дій та виплати одноразової грошової допомоги в разі загибелі (смерті) або інвалідності волонтера і деяких інших категорій осіб відповідно до Закону України “Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту”, зареєстрований у Міністерстві юстиції України 16.04.2021 за № 521/36143
5	Підстава для отримання адміністративної послуги	Звернення особи у зв'язку із загибеллю (смертю) волонтера до Міністерства у справах ветеранів України
6	Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<p>Заява кожного заявника, якщо в загиблого залишилася малолітня чи неповнолітня дитина, - заяву подає інший з батьків, опікун або піклувальник.</p> <p>До заяви додаються копії:</p> <ul style="list-style-type: none"> - свідоцтва про смерть волонтера; - свідоцтва про народження волонтера - для виплати одноразової грошової допомоги батькам загиблого (померлого); - свідоцтва про шлюб - для виплати грошової допомоги дружині (чоловікові); - сторінок паспорта заявника з даними про прізвище, ім'я та по батькові, дату його видачі і місце реєстрації; - свідоцтва про народження дитини - для виплати одноразової грошової допомоги дитині; - документа, що підтверджує реєстрацію у Державному реєстрі фізичних осіб - платників податків (копію паспорта - для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідному органу доходів і зборів і мають відмітку в паспорті) кожного заявника, а якщо серед них є дитина, - одного з батьків або опікунів чи піклувальників; - рішення районної, районної у м. Києві та Севастополі держадміністрації, виконавчого органу міської, районної у місті (у разі їх створення), сільської, селищної ради або суду про встановлення опіки чи піклування над дитиною-сиротою, дитиною, позбавленою батьківського піклування (у разі здійснення опіки або піклування над дитиною загиблого волонтера); - рішення суду або нотаріально посвідченого правочину, що підтверджує факт перебування заявника на утриманні загиблого (померлого), - для виплати допомоги особі, яка не була членом сім'ї загиблого

		<p>(померлого), але перебувала на його утриманні.</p> <p>2) довідка судово-медичної експертизи про причини смерті або довідку про характер отриманих поранень у районі проведення антитерористичної операції, здійснення заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях, здійснення заходів, необхідних для забезпечення оборони України, захисту безпеки населення та інтересів держави у зв'язку з військовою агресією Російської Федерації та/або іншої країни проти України;</p> <p>3) свідчення керівника одного з підрозділів Збройних Сил, інших військових формувань, правоохоронних органів, який перебуває безпосередньо в районі проведення антитерористичної операції, здійснення заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях, здійснення заходів, необхідних для забезпечення оборони України, захисту безпеки населення та інтересів держави у зв'язку з військовою агресією Російської Федерації та/або іншої країни проти України, бойових дій та збройних конфліктів, про надання волонтером волонтерської допомоги;</p> <p>4) інші документи, які підтверджують факт надання волонтерської допомоги в районі проведення антитерористичної операції, здійснення заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях, здійснення заходів, необхідних для забезпечення оборони України, захисту безпеки населення та інтересів держави у зв'язку з військовою агресією Російської Федерації та/або іншої країни проти України, бойових дій та збройних конфліктів.</p>
7	Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заява та документи подаються заявником особисто чи поштою на адресу Мінветеранів: провулок Музейний, буд. 12, м. Київ, 01001
8	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
9	Строк надання адміністративної послуги	30 календарних днів з дня надходження заяви (уточненої інформації)
10	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	1) Відсутність документів, які містять достатні докази того, що загибель (смерть) волонтера настала внаслідок поранення (контузії, травми або каліцтва), отриманого під час надання волонтерської допомоги в районі проведення антитерористичної операції, здійснення заходів із забезпечення національної

		<p>безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях, здійснення заходів, необхідних для забезпечення оборони України, захисту безпеки населення та інтересів держави у зв'язку з військовою агресією Російської Федерації та/або іншої країни проти України, бойових дій та збройних конфліктів;</p> <p>2) подання завідомо неправдивих відомостей;</p> <p>3) виявлення факту підробок у поданих документах;</p> <p>4) наявності обвинувального вироку суду, який набрав законної сили, за вчинення особою умисного тяжкого або особливо тяжкого злочину під час надання волонтерської допомоги;</p> <p>5) якщо загибель (смерть) волонтера є наслідком учинення ним злочину, адміністративного правопорушення, дій у стані алкогольного, наркотичного чи токсичного сп'яніння, навмисного спричинення собі тілесного ушкодження, самогубства (крім установленого судом факту доведення особи до самогубства) або інших обставин, не пов'язаних із волонтерською діяльністю.</p>
11	Результат надання адміністративної послуги	Рішення про призначення (відмову у призначенні) одноразової грошової допомоги
12	Способи отримання відповіді (результату)	<p>1. Результат надання адміністративної послуги отримується безпосередньо у Міністерстві у справах ветеранів України або письмово на вказану у заяві адресу.</p> <p>2. Результат надання адміністративної послуги отримується у центрі надання адміністративних послуг.</p> <p>Також органи соціального захисту населення не пізніше ніж через три робочих дні письмово повідомляють особам, зазначеним у рішенні міжвідомчої комісії про призначення одноразової грошової допомоги, про надходження такого рішення та необхідність звернення за отриманням одноразової грошової допомоги.</p>
	Примітка	У разі коли одержувачі одноразової грошової допомоги одночасно мають право на отримання одноразової грошової допомоги, передбаченої Законом України "Про волонтерську діяльність", та одноразової грошової допомоги відповідно до інших законів, виплата грошових сум здійснюється за однією з підстав за вибором одержувача одноразової грошової допомоги.

Відповідно до частини четвертої статті 10 Закону України "Про адміністративні послуги" у разі надання адміністративної послуги суб'єктом надання адміністративних послуг, який діє на засадах колегіальності, рішення про надання адміністративної послуги або про відмову в її наданні приймається у строк, визначений частиною першою або другою цієї статті, а в разі неможливості прийняття зазначеного рішення у такий строк - на першому засіданні (слуханні) після закінчення цього строку.



Центр надання адміністративних послуг Городоцької міської ради

<http://horodok-rada.gov.ua/ЦНАП> , e-mail: gorodok.cnap@gmail.com

Затверджено рішенням
виконавчого комітету
від __.__.2023р. № _____

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА №85

Встановлення статусу особи з інвалідністю внаслідок війни, видача посвідчення/довідки, продовження строку дії посвідчення (вклеювання бланка-вкладки)

Центр надання адміністративних послуг Городоцької міської ради

1	Інформація про ЦНАП (місце подання документів та отримання результату послуги)	<p>ЦНАП: 81500, Львівська обл., м. Городок, майдан Гайдамаків 6</p> <p>ЦНАП: понеділок: 09:00 - 17:00 вівторок: 09:00 – 20:00 середа, четвер : 09:00 - 17:00 п'ятниця:09:00 – 16:00 субота: 09:00–13:00 неділя: вихідний день</p> <p>ЦНАП: Тел.: (0231) 3-02-25 Електронна пошта:gorodok.cnap@gmail.com Веб-сайт:http://horodok-rada.gov.ua/ЦНАП</p>
2	Закони України	Закон України “Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту”
3	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 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</p>

		<p>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>постанова Кабінету Міністрів України від 07.07.2023 № 685 “Деякі питання встановлення факту безпосередньої участі у заходах, необхідних для забезпечення оборони України, захисту безпеки населення та інтересів держави у зв'язку з військовою агресією Російської Федерації проти України”.</p>
4	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 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;</p> <p>під час перебування у державах, де в цей період велися бойові дії.</p> <p>(Перелік держав і періодів бойових дій на їх території затверджено постановою Кабінету Міністрів України від 08.02.1994 № 63);</p> <p>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);</p> <p>під час участі у ліквідації наслідків Чорнобильської катастрофи ускладніть формувань Цивільної оборони;</p> <p>внаслідок загального захворювання або захворювання, отриманого під час проходження військової служби чи служби в органах внутрішніх справ, державної безпеки, інших військових</p>

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

		<p>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.</p>
5	Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<p>1) Заява про видачу посвідчення/довідки, продовження строку дії посвідчення(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) довідка медико-соціальної експертної комісії про групу та причину інвалідності;</p> <p>3) фотокартка (кольорова, матова) 3x4 см;</p> <p>4) паспорт 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. Для осіб віком до 14 років надається копія свідоцтва про народження (пред'явлення).</p> <p>Особам, які брали участь в антитерористичній операції/операції Об'єднаних сил та заходах, необхідних для забезпечення оборони України, захисту безпеки населення та інтересів держави у зв'язку з військовою агресією Російської Федерації проти України, крім цього, документи:</p> <p>для військовослужбовців Збройних Сил, Національної гвардії, СБУ, Служби зовнішньої розвідки, Держприкордонслужби, Держспецтрансслужби, військовослужбовцям військових прокуратур, поліцейським, особам рядового і начальницького складу, військовослужбовцям МВС, Управління державної охорони, Держспецзв'язку, ДСНС, Державної кримінально-виконавчої служби, особам рядового та начальницького складу підрозділів оперативного забезпечення зон проведення антитерористичної операції ДФС, інших утворених відповідно до законів України військових формувань, які брали участь в антитерористичній операції та</p>

здійсненні заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації в Донецькій та Луганській областях, а також для осіб, які брали безпосередню участь в антитерористичній операції у складі добровольчих формувань, що були утворені або самоорганізувалися для захисту незалежності, суверенітету та територіальної цілісності України, за умови, що в подальшому такі добровольчі формування були включені до складу Збройних Сил, МВС, Національної поліції, Національної гвардії та інших утворених відповідно до закону військових формувань та правоохоронних органів – довідка медико-соціальної експертної комісії про групу та причину інвалідності, 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, участь у заходах, необхідних для забезпечення оборони України, захисту безпеки населення та інтересів держави у зв'язку з військовою агресією Російської Федерації проти України;

для військовослужбовців Збройних Сил, Національної гвардії, СБУ, Служби зовнішньої розвідки, Держприкордонслужби, Держспецтрансслужби, військовослужбовцям військових прокуратур, поліцейським, особам рядового і начальницького складу, військовослужбовцям МВС, Управління державної охорони, Держспецзв'язку, ДСНС, Державної кримінально-виконавчої служби, особам рядового та начальницького складу підрозділів оперативного забезпечення зон проведення антитерористичної операції ДФС, інших утворених відповідно до законів України військових формувань, які брали участь у заходах, необхідних для забезпечення оборони України, захисту безпеки населення та інтересів держави у зв'язку з військовою агресією Російської Федерації проти України, – довідка медико-соціальної експертної комісії про групу та причину інвалідності, довідка за формою згідно з додатком б 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”;

для осіб, які входили до складу добровольчого формування територіальної громади, – довідка медико-соціальної експертної комісії про групу та причину інвалідності, контракт добровольця територіальної оборони, документи про безпосередню участь у заходах, необхідних для забезпечення оборони України, захисту безпеки населення та інтересів держави у зв'язку з військовою агресією Російської Федерації проти України;

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, – довідка медико-соціальної експертної комісії про групу та причину інвалідності, 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 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 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 районі 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, МВС, Національної поліції, Національної гвардії та інших утворених відповідно до закону військових формувань та правоохоронних органів, і виконували завдання антитерористичної операції у взаємодії із Збройними Силами, МВС, Національною поліцією, Національною гвардією та іншими утвореними відповідно до закону військовими формуваннями та правоохоронними органами – довідка 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, особи з інвалідністю внаслідок війни або учасника війни, довідка 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 закону військовими формуваннями та правоохоронними органами, перебуваючи безпосередньо в районах антитерористичної операції у період її проведення;

для осіб, які добровільно забезпечували (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 провадили волонтерську діяльність за напрямками, визначеними абзацом дев'ятим частини третьої статті 1 Закону України "Про 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 період здійснення зазначених заходів, – довідка медико-соціальної експертної комісії про групу та причину інвалідності, довідка (витяг з 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;

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 воєнного стану внаслідок самооборони під час виконання завдань, пов'язаних із запровадженням і здійсненням заходів правового режиму воєнного стану, – довідка медико-соціальної експертної комісії про групу і причину інвалідності, 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

		<p>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, видана Мінветеранів.</p> <p>У разі продовження дії відповідного посвідчення:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) заява про продовження дії посвідчення (довільної форми); 2) довідка медико-соціальної експертної комісії про групу та причину інвалідності.
6	Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<p>Особисто або уповноваженою особою:</p> <p>до центру надання адміністративних послуг;</p> <p>до структурних підрозділів з питань соціального захисту населення районних, районних у м. Києві держадміністрацій, виконавчих органів міських, районних у місті (у разі їх утворення) рад.</p>
7	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
8	Строк надання адміністративної послуги	30 календарних днів
9	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	<p>Подано не всі документи, необхідні для надання (отримання) адміністративної послуги;</p> <p>невідповідність поданих документів вимогам чинного законодавства;</p> <p>подання недостовірних даних</p>
10	Результат надання адміністративної послуги	Видача відповідного посвідчення (довідки, продовження строку дії посвідчення)/відмова у видачі відповідного посвідчення (довідки, продовження строку дії посвідчення)
11	Способи отримання відповіді (результату)	<p>1.Посвідчення/довідка/продовження строку дії 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 за зареєстрованим місцем проживання, для внутрішньо переміщених осіб – за фактичним місцем проживання відповідно до довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи.</p> <p>2. Посвідчення/довідка/продовження строку дії посвідчення вручаються особисто або за їх дорученням, оформленим в установленому законом порядку, уповноваженим особам безпосередньо в структурному</p>

		підрозділі з питань соціального захисту населення районних, районних у м. Києві держадміністрацій, виконавчих органів міських, районних у місті (у разі їх утворення) за зареєстрованим місцем проживання, для внутрішньо переміщених осіб – за фактичним місцем проживання відповідно до довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи.

ГОРОДОЦЬКА МІСЬКА
РАДА



Центр надання адміністративних послуг Городоцької міської ради

<http://horodok-rada.gov.ua/ЦНАП> , e-mail: gorodok.cnap@gmail.com

Затверджено рішенням
виконавчого комітету
від __.__.2023р. № _____

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА №87

Встановлення статусу учасника бойових дій, видача посвідчення

Центр надання адміністративних послуг Городоцької міської ради

1	Інформація про ЦНАП (місце подання документів та отримання результату послуги)	ЦНАП: 81500, Львівська обл., м. Городок, майдан Гайдамаків 6 ЦНАП: понеділок: 09:00 - 17:00 вівторок: 09:00 – 20:00 середа, четвер : 09:00 - 17:00 п'ятниця:09:00 – 16:00 субота: 09:00–13:00 неділя: вихідний день ЦНАП: Тел.: (0231) 3-02-25 Електронна пошта: gorodok.cnap@gmail.com Веб-сайт: http://horodok-rada.gov.ua/ЦНАП
2	Закони України	Закон України “Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту
3	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 20.08.2014 № 413 “Про затвердження 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”
4	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Міністерства у справах ветеранів України від 26.02.2021 № 43 “Про затвердження Положення про міжвідомчу комісію з питань розгляду матеріалів про визнання учасниками бойових дій та виплати одноразової грошової допомоги в разі загибелі (смерті) або інвалідності волонтера і деяких інших категорій осіб відповідно до Закону України “Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту”, зареєстрований у Міністерстві юстиції України 16.04.2021 за № 521/36143
5	Підстава для отримання адміністративної послуги	<p>1) участь особи у період до 23 лютого 2018 року включно у складі добровольчих формувань, що були утворені або самоорганізувалися для захисту незалежності, суверенітету та територіальної цілісності України, брали безпосередню участь в антитерористичній операції, перебуваючи безпосередньо в районах антитерористичної операції у період її проведення не менше 30 календарних днів, у тому числі за сукупністю днів перебування в районах її проведення, у взаємодії із Збройними Силами України, Міністерством внутрішніх справ України, Національною поліцією, Національною гвардією України, Службою безпеки України та іншими утвореними відповідно до законів України військовими формуваннями та правоохоронними органами;</p> <p>2) участь працівника підприємства, установи, організації, який у порядку, встановленому законодавством, залучався та брав безпосередню участь в антитерористичній операції в районах її проведення у період з дня набрання чинності Законом України від 01 липня 2014 року № 1547-VII “Про внесення зміни до статті 6 Закону України “Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту” до набрання чинності Законом України від 07 квітня 2015 року № 291-VIII “Про внесення змін до Закону України “Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту” щодо статусу осіб, які захищали незалежність, суверенітет та територіальну цілісність України”</p>
6	Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<ol style="list-style-type: none"> 1. Заява про видачу посвідчення (довільної форми). 2. Фотокартка (кольорова) 3x4 см. 3. Копія паспорта громадянина України або документа, що посвідчує особу іноземця або особу без

		<p>громадянства, або особу, яку визнано в Україні біженцем або особою, яка потребує додаткового захисту.</p> <p>4. Довідка органів, які згідно із Законом України “Про боротьбу з тероризмом” визначені суб’єктами, які безпосередньо здійснюють боротьбу з тероризмом, про період безпосереднього виконання особою бойових завдань в районах проведення антитерористичної операції у взаємодії із ЗСУ, МВС, Національною поліцією, Національною гвардією, СБУ та іншими утвореними відповідно до законів України військовими формуваннями.</p> <p>5. Витяг з наказу Антитерористичного центру при СБУ про залучення особи до проведення антитерористичної операції.</p> <p>6. У разі відсутності документів, зазначених у 4 та 5 пунктах, подаються (лише для осіб, які у період до 23 лютого 2018 року брали участь в антитерористичній операції у складі добровольчих формувань):</p> <p>1) для осіб, які брали безпосередню участь в антитерористичній операції:</p> <ul style="list-style-type: none"> - засвідчені нотаріально свідчення (заяви) не менше ніж трьох свідків про період безпосередньої участі особи у виконанні завдань в районах проведення антитерористичної операції (оригінали); - копії посвідчень свідків (учасники бойових дій та/або особи з інвалідністю внаслідок війни) та довідок про їх участь в антитерористичній операції за період, про який вони свідчать
7	Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Особисто або уповноваженою особою через центри надання адміністративних послуг, або поштою на адресу Мінветеранів: провулок Музейний, буд. 12, м. Київ, 01001
8	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
9	Строк надання адміністративної послуги	30 календарних днів з дня надходження заяви (уточненої інформації)
10	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	<p>1. Відсутність правових підстав для надання статусу учасника бойових дій.</p> <p>2. Відсутність документів, що містять достатні докази безпосередньої участі особи у виконанні завдань в районах проведення антитерористичної операції.</p> <p>3. Виявлення факту подання недостовірної</p>

		<p>інформації про участь в антитерористичній операції або подання недостовірних даних про особу.</p> <p>4. Виявлення факту підробки поданих документів.</p> <p>5. Наявність обвинувального вироку суду, який набрав законної сили, за вчинення особою умисного тяжкого або особливо тяжкого злочину в період участі в антитерористичній операції.</p>
11	Результат надання адміністративної послуги	Видача відповідного посвідчення/відмова у видачі відповідного посвідчення
12	Способи отримання відповіді (результату)	<p>1. Посвідчення вручаються особисто заявникам або за їх дорученням, оформленим в установленому законом порядку, уповноваженим особам у центрі надання адміністративних послуг, що забезпечує видачу результатів адміністративних послуг.</p> <p>2. Посвідчення вручаються особисто заявникам або за їх дорученням, оформленим в установленому законом порядку, уповноваженим особам безпосередньо в Міністерстві у справах ветеранів України, за що вони розписуються у відповідних документах.</p> <p>Рішення про відмову у встановленні статусу учасника бойових дій надсилається поштою протягом 5 робочих днів після прийняття.</p>
		.

ГОРОДОЦЬКА МІСЬКА
РАДА



Центр надання адміністративних послуг Городоцької міської ради

<http://horodok-rada.gov.ua/ЦНАП> , e-mail: gorodok.cnap@gmail.com

Затверджено рішенням
виконавчого комітету
від __. __.2023р. № _____

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА №93

**Позбавлення статусу особи з інвалідністю внаслідок війни,
члена сім'ї загиблого (померлого) Захисника чи Захисниці України за
заявою особи**

Центр надання адміністративних послуг Городоцької міської ради

1	Інформація про ЦНАП (місце подання документів та отримання результату послуги)	ЦНАП: 81500, Львівська обл., м. Городок, майдан Гайдамаків 6
		ЦНАП: понеділок: 09:00 - 17:00 вівторок: 09:00 – 20:00 середа, четвер : 09:00 - 17:00 п'ятниця: 09:00 – 16:00 субота: 09:00–13:00 неділя: вихідний день
		ЦНАП: Тел.: (0231) 3-02-25 Електронна пошта: gorodok.cnap@gmail.com Веб-сайт: http://horodok-rada.gov.ua/ЦНАП
2	Закони України	Закон України “Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту”
3	Акти Кабінету Міністрів України	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

		<p>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>постанова Кабінету Міністрів України від 23.09.2015 № 740 “Про затвердження Порядку надання статусу члена сім’ї загиблого (померлого) Захисника чи Захисниці України”;</p>
4	Підстава для отримання адміністративної послуги	Звернення особи про позбавлення її статусу
5	Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заява про позбавлення її статусу (довільної форми) із зазначенням причини
6	Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Особисто або уповноваженою особою через центр надання адміністративних послуг
7	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
8	Строк надання адміністративної послуги	30 календарних днів
9	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	-
10	Результат надання адміністративної послуги	Рішення про позбавлення статусу та вилучення відповідного посвідчення і листа талонів (у осіб з інвалідністю внаслідок війни за наявності
11	Способи отримання відповіді (результату)	<p>1. Результат надання адміністративної послуги отримується у центрі надання адміністративних послуг особисто або через уповноважену особу, які надаються органом соціального захисту населення за зареєстрованим місцем проживання, для внутрішньо переміщених осіб – за фактичним місцем проживання відповідно до довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи.</p> <p>2. Результат надання адміністративної послуги отримується 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 за зареєстрованим місцем проживання, для внутрішньо переміщених осіб – за фактичним місцем проживання відповідно до довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи.</p>
		.

ГОРОДОЦЬКА МІСЬКА
РАДА



Центр надання адміністративних послуг Городоцької міської ради

<http://horodok-rada.gov.ua/ЦНАП> , e-mail: gorodok.cnap@gmail.com

Затверджено рішенням
виконавчого комітету
від __. __.2023р. № _____

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА №96

Призначення виплати щорічної разової грошової допомоги ветеранам війни і жертвам нацистських переслідувань

Центр надання адміністративних послуг Городоцької міської ради

1	Інформація про ЦНАП (місце подання документів та отримання результату послуги)	ЦНАП: 81500, Львівська обл., м. Городок, майдан Гайдамаків 6 ЦНАП: понеділок: 09:00 - 17:00 вівторок: 09:00 – 20:00 середа, четвер : 09:00 - 17:00 п'ятниця:09:00 – 16:00 субота: 09:00–13:00 неділя: вихідний день ЦНАП: Тел.: (0231) 3-02-25 Електронна пошта: gorodok.cnap@gmail.com Веб-сайт: http://horodok-rada.gov.ua/ЦНАП
2	Закони України	Закон України “Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту”; Закон України “Про жертви нацистських переслідувань”
3	Підстава для отримання адміністративної послуги	Звернення особи щодо призначення виплати щорічної разової грошової допомоги
4	Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заява (довільної форми)
5	Спосіб подання документів, необхідних для отримання	Особисто або через уповноважену особу

	адміністративної послуги	
6	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
7	Строк надання адміністративної послуги	30 календарних днів
8	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	У разі якщо статус особі встановлено згідно зі статтями 6, 7, 9, 10, 10 ¹ , 11 Закону України “Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту” після 24 серпня поточного року, в якому виплачується така допомога
9	Результат надання адміністративної послуги	Призначення виплати щорічної разової грошової допомоги
10	Способи отримання відповіді (результату)	Результат надання адміністративної послуги отримується у центрі надання адміністративних послуг особисто
		.

ГОРОДОЦЬКА МІСЬКА
РАДА



Центр надання адміністративних послуг Городоцької міської ради

<http://horodok-rada.gov.ua/ЦНАП> , e-mail: gorodok.cnap@gmail.com

Затверджено рішенням
виконавчого комітету
від __. __.2023р. № _____

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА №101

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

Центр надання адміністративних послуг Городоцької міської ради

1	Інформація про ЦНАП (місце подання документів та отримання результату послуги)	ЦНАП: 81500, Львівська обл., м. Городок, майдан Гайдамаків 6
		ЦНАП: понеділок: 09:00 - 17:00 вівторок: 09:00 – 20:00 середа, четвер : 09:00 - 17:00 п'ятниця: 09:00 – 16:00 субота: 09:00–13:00 неділя: вихідний день
		ЦНАП: Тел.: (0231) 3-02-25 Електронна пошта: gorodok.cnap@gmail.com Веб-сайт: http://horodok-rada.gov.ua/ЦНАП
2	Закони України	Закон України “Про поховання та похоронну справу”; Закон України “Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту”; Закон України “Про основні засади соціального захисту ветеранів праці та інших громадян похилого віку в Україні”
3	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 28.10.2004 № 1445 “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”; Постанова Кабінету Міністрів України від 17.12.2003 № 1963 “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”; Постанова Кабінету Міністрів України від 16.03.2016 № 272 “Про затвердження Порядку використання коштів, передбачених у державному бюджеті для надання соціальної допомоги особам, які мають особливі заслуги та особливі трудові заслуги перед Батьківщиною”
4	Підстава для отримання адміністративної послуги	Звернення особи
5	Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	1) договір, укладений між замовником, виконавцем послуг та районним органом соціального захисту населення за територіальною належністю; 2) розрахунок витрат на спорудження надгробка; акт виконаних робіт.
6	Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Особисто через центр надання адміністративних послуг
7	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
8	Строк надання адміністративної послуги	30 календарних днів
9	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Подання неповного пакету документів, необхідних для надання (отримання) адміністративної послуги
10	Результат надання адміністративної послуги	Прийняття рішення про відшкодування витрат за спорудження надгробка
11	Способи отримання відповіді (результату)	Результат надання адміністративної послуги отримується у центрі надання адміністративних послуг
		.



Центр надання адміністративних послуг Городоцької міської ради

<http://horodok-rada.gov.ua/ЦНАП> , e-mail: gorodok.cnap@gmail.com

Затверджено рішенням
виконавчого комітету
від __.__.2023р. № _____

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА №100

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

Центр надання адміністративних послуг Городоцької міської ради

1	Інформація про ЦНАП (місце подання документів та отримання результату послуги)	<p>ЦНАП: 81500, Львівська обл., м. Городок, майдан Гайдамаків 6</p> <p>ЦНАП: понеділок: 09:00 - 17:00 вівторок: 09:00 – 20:00 середа, четвер : 09:00 - 17:00 п'ятниця: 09:00 – 16:00 субота: 09:00–13:00 неділя: вихідний день</p> <p>ЦНАП: Тел.: (0231) 3-02-25 Електронна пошта: gorodok.cnap@gmail.com Веб-сайт: http://horodok-rada.gov.ua/ЦНАП</p>
2	Закони України	<p>Закон України “Про поховання та похоронну справу”;</p> <p>Закон України “Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту”;</p> <p>Закон України “Про основні засади соціального захисту ветеранів праці та інших громадян похилого віку в Україні”</p>
3	Акти Кабінету Міністрів України	<p>Постанова Кабінету Міністрів України від 28.10.2004 № 1445 “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”;</p> <p>Постанова Кабінету Міністрів України від 17.12.2003 № 1963 “Про затвердження Порядку поховання на території України громадянина, померлого на</p>

		<p>території іноземної держави, та опису зразка надгробка, що безоплатно споруджується на могилі померлої (загиблої) особи, яка має особливі трудові заслуги перед Батьківщиною”;</p> <p>Постанова Кабінету Міністрів України від 16.03.2016 № 272 “Про затвердження Порядку використання коштів, передбачених у державному бюджеті для надання соціальної допомоги особам, які мають особливі заслуги та особливі трудові заслуги перед Батьківщиною”</p>
4	Підстава для отримання адміністративної послуги	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
5	Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<ol style="list-style-type: none"> 1) заява про відшкодування витрат на поховання; 2) копії договору-замовлення про організацію та проведення поховання; 3) копії документа, що посвідчує особу замовника; 4) копії свідоцтва про смерть; 5) копії документа, що підтверджує статус особи померлого
6	Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Особисто або уповноваженою особою через центр надання адміністративних послуг
7	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
8	Строк надання адміністративної послуги	30 календарних днів
9	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Подання неповного пакету документів, необхідних для надання (отримання) адміністративної послуги
10	Результат надання адміністративної послуги	Рішення про 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 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
11	Можливі способи отримання відповіді (результату)	Особисто або уповноваженою особою отримується у центрі надання адміністративних послуг
		.



Центр надання адміністративних послуг Городоцької міської ради

<http://horodok-rada.gov.ua/ЦНАП> , e-mail: gorodok.cnap@gmail.com

Затверджено рішенням
виконавчого комітету
від __.__.2023р. № _____

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА №97

Прийняття рішення про проведення безоплатного капітального ремонту власних житлових будинків і квартир осіб, що мають право на таку пільгу

Центр надання адміністративних послуг Городоцької міської ради

1	Інформація про ЦНАП (місце подання документів та отримання результату послуги)	<p>ЦНАП: 81500, Львівська обл., м. Городок, майдан Гайдамаків 6</p> <p>ЦНАП: понеділок: 09:00 - 17:00 вівторок: 09:00 – 20:00 середа, четвер : 09:00 - 17:00 п'ятниця:09:00 – 16:00 субота: 09:00–13:00 неділя: вихідний день</p> <p>ЦНАП: Тел.: (0231) 3-02-25 Електронна пошта:gorodok.cnap@gmail.com Веб-сайт:http://horodok-rada.gov.ua/ЦНАП</p>
2	Закони України	Закон України “Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту”;
3	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 20.05.2009 № 565 “Про затвердження Порядку проведення безоплатного капітального ремонту власних житлових будинків і квартир осіб,що мають право на таку пільгу,а також першочерговий поточний ремонт житлових будинків і квартир осіб, які мають на це право”
4	Підстава для отримання адміністративної послуги	Заява особи, що має право на пільгу
5	Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	1. Заявазгідно з Додатком 1 Постанова Кабінету Міністрів України від 20.05.2009 № 565 “Про затвердження Порядку проведення безоплатного

		<p>капітального ремонту власних житлових будинків і квартир осіб, що мають право на таку пільгу, а також першочерговий поточний ремонт житлових будинків і квартир осіб, які мають на це право”.</p> <p>2. Особа, що має право на пільгу, яка проживає в будинку, квартирі менш як 10 років, для підтвердження факту її невикористання протягом останніх 10 років подає довідку з попереднього місця проживання, що додається до заяви.</p> <p>У разі коли серед членів сім’ї особи, що має право на пільгу, які проживають і зареєстровані у тому самому будинку, квартирі, є особи, що мають право на таку саму пільгу, вони також подають заяву до органу виконавчої влади або органу місцевого самоврядування (при цьому подані заяви розглядаються разом)</p>
6	Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Особисто або уповноваженою особою через центр надання адміністративних послуг за місцем постійного проживання і реєстрації
7	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
8	Строк надання адміністративної послуги	30 календарних днів
9	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Заявник не належить до категорії осіб, які мають право на пільгу
10	Результат надання адміністративної послуги	Рішення про проведення безоплатного капітального ремонту / відмова у рішенні про проведення безоплатного капітального ремонту
11	Способи отримання відповіді (результату)	Результат надання адміністративної послуги отримується у центрі надання адміністративних послуг особисто або через уповноважену особу

ГОРОДОЦЬКА МІСЬКА

РАДА



Центр надання адміністративних послуг Городоцької міської ради

<http://horodok-rada.gov.ua/ЦНАП> , e-mail: gorodok.cnap@gmail.com

Затверджено рішенням
виконавчого комітету
від __.__.2023р. № _____

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА №86

Встановлення статусу постраждалого учасника Революції Гідності, видача посвідчення

Центр надання адміністративних послуг Городоцької міської ради

1	Інформація про ЦНАП (місце подання документів та отримання результату послуги)	ЦНАП: 81500, Львівська обл., м. Городок, майдан Гайдамаків 6 ЦНАП: понеділок: 09:00 - 17:00 вівторок: 09:00 – 20:00 середа, четвер : 09:00 - 17:00 п'ятниця:09:00 – 16:00 субота: 09:00–13:00 неділя: вихідний день ЦНАП: Тел.: (0231) 3-02-25 Електронна пошта: gorodok.cnap@gmail.com Веб-сайт: http://horodok-rada.gov.ua/ЦНАП
2	Закони України	Закон України “Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту”;
3	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 28.02.2018 № 119 “Деякі питання соціального захисту постраждалих учасників Революції Гідності”
4	Підстава для отримання адміністративної послуги	Включення особи до одного з переліків осіб, які отримали тілесні ушкодження (тяжкі, середньої тяжкості, легкі), затверджених МОЗ в установленому

		порядку.
5	Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<p>1) заява про видачу посвідчення (довільної форми);</p> <p>2) фотокартка (кольорова) 3x4 см;</p> <p>3) копія документа, що посвідчує особу громадянина України, іноземця або особи без громадянства, а також особу, яку визнано в Україні біженцем або особою, яка потребує додаткового захисту, що брала участь у масових акціях громадського протесту (з пред'явленням оригіналу).</p>
6	Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Особисто або уповноваженою особою через центр надання адміністративних послуг
7	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
8	Строк надання адміністративної послуги	30 календарних днів
9	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	У разі якщо особа є працівником міліції, особою, яка проходила службу в правоохоронних органах спеціального призначення, військовослужбовців внутрішніх військ, Збройних Сил та інших військових формувань, які отримали тілесні ушкодження (тяжкі, середньої тяжкості, легкі) під час виконання службових обов'язків, пов'язаних з масовими акціями громадського протесту.
10	Результат надання адміністративної послуги	Видача відповідного посвідчення/відмова у видачі відповідного посвідчення
11	Способи отримання відповіді (результату)	<p>1. Посвідчення вручаються особисто заявникам або за їх дорученням, оформленим в установленому 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>Посвідчення вручаються особисто заявникам 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 за зареєстрованим місцем проживання, для внутрішньо переміщених осіб – за фактичним місцем проживання відповідно до довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи.</p>

ГОРОДОЦЬКА МІСЬКА

РАДА



Центр надання адміністративних послуг Городоцької міської ради

<http://horodok-rada.gov.ua/ЦНАП> , e-mail: gorodok.cnap@gmail.com

Затверджено рішенням
виконавчого комітету
від __.__.2023р. № _____

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА №102

**Надання громадськими об'єднаннями ветеранів війни безплатно
приміщень для здійснення статутних завдань**

Центр надання адміністративних послуг Городоцької міської ради

1	Інформація про ЦНАП (місце подання документів та отримання результату послуги)	ЦНАП: 81500, Львівська обл., м. Городок, майдан Гайдамаків 6 ЦНАП: понеділок: 09:00 - 17:00 вівторок: 09:00 – 20:00 середа, четвер : 09:00 - 17:00 п'ятниця:09:00 – 16:00 субота: 09:00–13:00 неділя: вихідний день ЦНАП: Тел.: (0231) 3-02-25 Електронна пошта: gorodok.cnap@gmail.com Веб-сайт: http://horodok-rada.gov.ua/ЦНАП
2	Закони України	Закон України “Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту”;
3	Підстава для отримання адміністративної послуги	Звернення особи щодо отримання громадським об'єднанням ветеранів війни безплатно приміщень для здійснення статутних завдань
4	Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заява (довільної форми)
5	Спосіб подання документів, необхідних для отримання	Особисто або уповноваженою особою через центр надання адміністративних послуг

	адміністративної послуги	
6	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
7	Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	30 календарних днів
8	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Відсутність вільних приміщень або подання неповного пакету документів, необхідних для надання (отримання) адміністративної послуги
9	Результат надання адміністративної послуги	Прийняття рішення про передачу громадському об'єднанню ветеранів війни майна в оренду для здійснення статутних завдань / відмова у прийнятті такого рішення
10	Можливі способи отримання відповіді (результату)	Результат надання адміністративної послуги отримується у центрі надання адміністративних послуг особисто (законним представником або представником за дорученням, оформленим в установленому законом порядку)

Затверджено рішенням
виконавчого комітету від
від __. __.2023р. № __

Технологічна картка адміністративної послуги №92

Видача нового посвідчення учасника бойових дій, особи з інвалідністю внаслідок війни, учасника війни, члена сім'ї загиблого (померлого) ветерана війни, члена сім'ї загиблого померлого) Захисника чи Захисниці України, постраждалого учасника Революції Гідності замість непридатного/втраченого та у разі зміни персональних даних

№ з/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія (В, У, П, З)	Термін виконання (днів)
1.	Реєстрація (оформлення) звернення суб'єкта звернення	Центр надання адміністративних послуг	В	У день звернення заявника
		Управління документообігу та звернення громадян Міністерства у справах ветеранів України		
2.	Передача вхідного пакета документів відповідальному співробітнику Міністерства у справах ветеранів України	Центр надання адміністративних послуг	В	Не пізніше наступного робочого дня після отримання
		Посадова особа Управління документообігу та звернення громадян Міністерства у справах ветеранів України		
3	Опрацювання звернення та оформлення (погодження) результату надання послуги	Департамент соціального захисту Міністерства у справах ветеранів України		Не пізніше 15 робочих днів з дня надходження заяви від центру надання адміністративних послуг

4	Передача результату надання послуги до Управління документообігу та звернення громадян Міністерства у справах ветеранів України	Департамент соціального захисту Міністерства у справах ветеранів України		Протягом двох днів з дня отримання результату надання послуги
5	Направлення повідомлення про готовність результату послуги замовнику	Управління документообігу та звернення громадян Міністерства у справах ветеранів України	В	Протягом одного робочого дня з дня отримання результату надання послуги (у разі подання заяви через центр надання адміністративних послуг)
6	Направлення повідомлення про готовність результату послуги замовнику	Центр надання адміністративних послуг	В	В одноденний термін
7	Видача результату надання послуги	Центр надання адміністративних послуг	В	У день звернення заявника
		Департамент соціального захисту Міністерства у справах ветеранів України		
Термін надання адміністративної послуги визначений нормативно-правовими актами				30 календарних днів

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.

Реєстрація (оформлення) звернення суб'єкта звернення здійснюється в день його надходження або наступного робочого дня в разі його надходження після закінчення робочого дня, у вихідні, святкові та інші неробочі дні відповідно до наказу Мінветеранів від 11.11.2021 № 228 "Про затвердження Порядку розгляду звернень громадян у Міністерстві у справах ветеранів України". Розгляд звернення та надання відповіді здійснюється в установленому порядку незалежно від місця реєстрації (ЦНАПа або Мінветеранів).

** Відповідно до частини четвертої статті 10 Закону України "Про адміністративні послуги" у разі надання адміністративної послуги суб'єктом надання адміністративних послуг, який діє на засадах колегіальності, рішення про надання адміністративної послуги або про відмову в її наданні приймається у строк, визначений частиною першою або другою цієї статті, а в разі неможливості прийняття зазначеного рішення у такий строк - на першому засіданні (слуханні) після закінчення цього строку.

Умовні позначки: В – виконує, У – бере участь, П – погоджує, З – затверджує.

Затверджено рішенням
виконавчого комітету від
від ____ . ____ .2023р. № ____

Технологічна картка адміністративної послуги №84

Встановлення статусу члена сім'ї загиблого (померлого) ветерана війни та члена сім'ї загиблого (померлого) Захисника чи Захисниці України, видача посвідчення/довідки, продовження строку дії посвідчення (вклеювання бланка-вкладки)

№ з/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія (В, У, П, З)	Термін виконання (днів)
1.	Реєстрація (оформлення) звернення суб'єкта звернення	Центр надання адміністративних послуг	В	У день звернення заявника
2.	Передача вхідного пакета документів відповідальному співробітнику структурного підрозділу з питань соціального захисту населення районних, районних у м. Києві держадміністрацій, виконавчих органів міських, районних у місті (у разі їх утворення) рад	Центр надання адміністративних послуг	В	Не пізніше трьох робочих днів
3	Опрацювання звернення та оформлення (погодження) результату надання послуги	Структурний підрозділ з питань соціального захисту населення районних, районних у м. Києві держадміністрацій, виконавчих органів міських, районних у місті (у разі їх утворення) рад	В	Не пізніше 15 робочих днів з дня надходження заяви від центру надання адміністративних послуг

4	Передача результату надання послуги до центру надання адміністративних послуг	Структурний підрозділ з питань соціального захисту населення районних, районних у м. Києві держадміністрацій, виконавчих органів міських, районних у місті (у разі їх утворення) рад		Протягом двох днів з дня отримання результату надання послуги
5	Направлення повідомлення про готовність результату послуги замовнику	Центр надання адміністративних послуг	В	В одноденний термін
6	Видача результату надання послуги	Центр надання адміністративних послуг	В	У день звернення заявника
Термін надання адміністративної послуги визначений нормативно-правовими актами				30 календарних днів

Примітка: Дії або бездіяльність адміністратора центру надання адміністративних послуг та/або посадової особи органу соціального захисту населення можуть бути оскаржені до суду в порядку, встановленому законом.

Умовні позначки: В – виконує, У – бере участь, П – погоджує, З – затверджує.

Затверджено рішенням
виконавчого комітету від
від __. __. 2023р. № ____

Технологічна картка адміністративної послуги №90

Призначення одноразової грошової допомоги у разі інвалідності волонтера внаслідок поранення (контузії, травми або каліцтва), отриманого під час надання волонтерської допомоги в районі проведення антитерористичної операції, здійснення заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях, здійснення заходів, необхідних для забезпечення оборони України, захисту безпеки населення та інтересів держави у зв'язку з військовою агресією Російської Федерації проти України та/або іншої країни проти України, бойових дій та збройного конфлікту

№ з/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія (В, У, П, З)	Термін виконання (днів)
1.	Реєстрація (оформлення) звернення суб'єкта звернення	Центр надання адміністративних послуг	В	У день звернення заявника
		Управління документообігу та звернення громадян Міністерства у справах ветеранів України		
2.	Передача вхідного пакета документів відповідальному співробітнику Міністерства у справах ветеранів України	Центр надання адміністративних послуг	В	Протягом трьох робочих днів
		Управління документообігу та звернення громадян Міністерства у справах ветеранів України		

3.	Отримання документів та матеріалів для опрацювання. Перевірка відповідності пакету документів вимогам законодавства	Відділ з надання статусів Департаменту соціального захисту Міністерства у справах ветеранів України	В	Протягом трьох робочих днів від дня надходження заяви від центру надання адміністративних послуг
				Протягом 3 – 4 робочих днів від дня реєстрації заяви в Міністерстві у справах ветеранів
4	Підготовка пакету документів до розгляду на засіданні відповідної міжвідомчої комісії	Відділ з надання статусів Департаменту соціального захисту Міністерства у справах ветеранів України	В	Протягом 5 – 10 робочих днів від дня надходження заяви від центру надання адміністративних послуг
				Протягом 5 – 15 робочих днів від дня реєстрації заяви в Міністерстві у справах ветеранів
5	Винесення документів на розгляд міжвідомчої комісії для: прийняття рішення про призначення та виплату одноразової грошової допомоги у разі інвалідності волонтера; у разі потреби, уточнення інформації про осіб, стосовно яких подані документи, і в місячний строк з дня надходження документів ухвалення рішення про призначення та виплату одноразової грошової допомоги	Відділ з надання статусів Департаменту соціального захисту Міністерства у справах ветеранів України	В	Протягом 17 робочих днів від дня надходження заяви особи від центру надання адміністративних послуг або надходження уточненої інформації стосовно неї.
				Протягом 15 – 20 робочих днів від дня реєстрації заяви особи або надходження уточненої інформації стосовно неї (у разі уточнення інформації) до Міністерства у справах ветеранів

6	Оформлення та підписання рішення Міжвідомчої комісії головою і секретарем, скріплення рішення гербовою печаткою Мінветеранів	Відділ з надання статусів Департаменту соціального захисту Міністерства у справах ветеранів України	В	Протягом двох робочих днів від дня прийняття рішення Міжвідомчою комісією
7	Передача результату надання послуги до центру надання адміністративних послуг	Департамент соціального захисту Міністерства у справах ветеранів України	В	Протягом одного дня з дня отримання результату надання послуги (у разі подання заяви через центр надання адміністративних послуг)
8	Направлення повідомлення про готовність результату послуги замовнику	Центр надання адміністративних послуг	В	В одноденний термін
9	Видача результату надання послуги	Центр надання адміністративних послуг	В	У день звернення заявника
		Управління документообігу та звернення громадян Міністерства у справах ветеранів України		В одноденний термін
Термін надання адміністративної послуги визначений нормативно-правовими актами				30 календарних днів

Примітка: Дії або бездіяльність адміністратора центру надання адміністративних послуг та/або посадової особи органу соціального захисту населення можуть бути оскаржені до суду в порядку, встановленому законом.

Умовні позначки: В – виконує, У – бере участь, П – погоджує, З – затверджує.

Затверджено рішенням
виконавчого комітету від
від __. __. 2023р. № __

Технологічна картка адміністративної послуги №98

Встановлення факту одержання ушкоджень здоров'я 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 та заходів, необхідних для забезпечення оборони України, захисту безпеки населення та інтересів держави у зв'язку з військовою агресією Російської Федерації проти України

№ з/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія (В, У, П, З)	Термін виконання (днів)
1.	Реєстрація (оформлення) звернення суб'єкта звернення	Центр надання адміністративних послуг	В	У день звернення заявника
		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	В	Не пізніше наступного робочого дня після отримання
		Управління документообігу та звернення громадян Міністерства у справах ветеранів України		
3.	Отримання документів та матеріалів для опрацювання. Перевірка відповідності пакету документів вимогам законодавства	Відділ з надання статусів Департаменту соціального захисту Міністерства у	В	Протягом трьох робочих днів від дня надходження заяви від центру надання адміністративних

		справах ветеранів України		послуг
				Протягом 3 – 4 робочих днів від дня реєстрації заяви в Міністерстві у справах ветеранів
4	Підготовка пакету документів до розгляду на засіданні відповідної міжвідомчої комісії	Відділ з надання статусів Департаменту соціального захисту Міністерства у справах ветеранів України	В	Протягом 5 – 10 робочих днів від дня надходження заяви від центру надання адміністративних послуг
				Протягом 5 – 15 робочих днів від дня реєстрації заяви в Міністерстві у справах ветеранів
5	Міжвідомча комісія розглядає подані документи, надсилає необхідні запити підприємствам, установам та організаціям, за потреби уточнює інформацію про постраждалу особу, стосовно якої подано документи, і ухвалює рішення про встановлення (відмову в установленні) факту одержання постраждалою особою ушкодження здоров'я від боєприпасів на території проведення АТО/ООС/заходів, необхідних для забезпечення оборони України, захисту безпеки населення та інтересів держави у зв'язку з військовою агресією Російської Федерації проти України	Відділ з надання статусів Департаменту соціального захисту Міністерства у справах ветеранів України	В	Протягом 15 – 20 робочих днів від дня реєстрації заяви особи або надходження уточненої інформації стосовно неї (у разі уточнення інформації) до Міністерства у справах ветеранів

6	Направлення проміжної відповіді до центру надання адміністративних послуг	Управління документообігу та звернення громадян Міністерства у справах ветеранів України	В	Протягом одного робочого дня після підписання відповіді
7	Передача результату надання послуги до Управління документообігу та звернення громадян Міністерства у справах ветеранів України	Департамент соціального захисту Міністерства у справах ветеранів України	В	Протягом двох робочого дня ухвалення рішення міжвідомчою комісією
8	Передача результату надання послуги до центру надання адміністративних послуг	Управління документообігу та звернення громадян Міністерства у справах ветеранів України	В	Протягом одного робочого дня з дня отримання результату надання послуги (у разі подання заяви через центр надання адміністративних послуг
9	Направлення повідомлення про готовність результату послуги замовнику	Центр надання адміністративних послуг		В одноденний термін
10	Видача результату надання послуги	Центр надання адміністративних послуг	В	
		Управління документообігу та звернення громадян Міністерства у справах ветеранів України		В одноденний термін
Термін надання адміністративної послуги визначений нормативно-правовими актами				30 календарних днів

Примітка: Реєстрація (оформлення) звернення суб'єкта звернення здійснюється в день його надходження або наступного робочого дня в разі його надходження після закінчення робочого дня, у вихідні, святкові та інші неробочі дні відповідно до наказу Мінветеранів від 11.11.2021 № 228 "Про затвердження Порядку розгляду звернень громадян у Міністерстві у справах ветеранів України". Розгляд звернення та надання відповіді здійснюється в установленому порядку незалежно від місяця реєстрації (ЦНАПа або Мінветеранів).

** Відповідно до частини четвертої статті 10 Закону України "Про адміністративні послуги" у разі надання адміністративної послуги суб'єктом надання адміністративних послуг, який діє на засадах колегіальності, рішення про надання адміністративної послуги або про відмову в її наданні приймається у строк, визначений частиною першою або другою цієї статті, а в разі неможливості прийняття зазначеного рішення у такий строк - на першому засіданні (слуханні) після закінчення цього строку.

Умовні позначки: В – виконує, У – бере участь, П – погоджує, З – затверджує.

Технологічна картка адміністративної послуги №89

Позбавлення статусу учасника бойових дій за заявою такої особи

№ з/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія (В, У, П, З)	Термін виконання (днів)
1.	Реєстрація (оформлення) звернення суб'єкта звернення	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	В	У день звернення заявника
		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	В	Не пізніше наступного робочого дня після отримання
		Управління документообігу та звернення громадян Міністерства у справах ветеранів України		
3.	Отримання документів та матеріалів для опрацювання. Перевірка відповідності пакету документів вимогам законодавства	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	В	Протягом трьох робочих днів від дня надходження заяви від центру надання адміністративних послуг
				Протягом 3 – 4 робочих днів від дня реєстрації заяви в Міністерстві у справах ветеранів

4.	Підготовка пакету документів до розгляду на засіданні відповідної міжвідомчої комісії	Відділ з надання статусів Департаменту соціального захисту Міністерства у справах ветеранів України	В	Протягом 5 – 10 робочих днів від дня надходження заяви від центру надання адміністративних послуг
				Протягом 5 – 15 робочих днів від дня реєстрації заяви в Міністерстві у справах ветеранів
5	Винесення заяви на розгляд міжвідомчої комісії для: позбавлення статусу учасника бойових дій; у разі потреби, уточнення інформації про особу, стосовно яких подані документи (надсилання необхідних запитів), заслуховування пояснень такої особи та прийняття рішення про позбавлення статусу учасника бойових дій в місячний строк з дня надходження заяви (уточненої інформації)	Відділ з надання статусів Департаменту соціального захисту Міністерства у справах ветеранів України	В	Протягом 17 робочих днів від дня надходження заяви особи від центру надання адміністративних послуг або надходження уточненої інформації стосовно неї
				Протягом 15 – 20 робочих днів від дня реєстрації заяви особи або надходження уточненої інформації стосовно неї (у разі уточнення інформації) до Міністерства у справах ветеранів
6	Направлення проміжної відповіді до центру надання адміністративних послуг (у разі уточнення інформації)	Управління документообігу та звернення громадян Міністерства у справах ветеранів України	В	Протягом 1 робочого дня після підписання відповіді
7	Оформлення та підписання рішення Міжвідомчої комісії	Відділ з надання статусів	В	Протягом двох робочих днів від

	головою і секретарем, скріплення рішення гербовою печаткою Мінветеранів	Департаменту соціального захисту Міністерства у справах ветеранів України		дня прийняття рішення Міжвідомчою комісією
8	Передача результату надання послуги до Управління документообігу та звернення громадян Міністерства у справах ветеранів України	Департамент соціального захисту Міністерства у справах ветеранів України	В	Протягом одного робочого дня з дня оформлення (погодження) результату надання послуги
9	Передача результату надання послуги до центру надання адміністративних послуг	Управління документообігу та звернення громадян Міністерства у справах ветеранів України	В	Протягом одного дня з дня отримання результату надання послуги (у разі подання заяви через центр надання адміністративних послуг)
10	Направлення повідомлення про готовність результату послуги замовнику	Центр надання адміністративних послуг	В	В одинденний термін
11	Видача результату надання послуги	Центр надання адміністративних послуг	В	У день звернення заявника
		Управління документообігу та звернення громадян Міністерства у справах ветеранів України		В одинденний термін
Дії або бездіяльність адміністратора центру надання адміністративних послуг та/або посадової особи Міністерства у справах ветеранів України можуть бути оскаржені до суду в порядку, встановленому законом. Термін надання адміністративної послуги визначений нормативно-правовими актами				30 календарних днів

Реєстрація (оформлення) звернення суб'єкта звернення здійснюється в день його надходження або наступного робочого дня в разі його надходження після закінчення робочого дня, у вихідні, святкові та інші неробочі дні відповідно до наказу Мінветеранів від 11.11.2021 № 228 "Про затвердження Порядку розгляду звернень громадян у Міністерстві у справах ветеранів України". Розгляд звернення та надання відповіді здійснюється в установленому порядку незалежно від місця реєстрації (ЦНАПа або Мінветеранів).

** Відповідно до частини четвертої статті 10 Закону України "Про адміністративні послуги" у разі надання адміністративної послуги суб'єктом надання адміністративних послуг, який діє на засадах колегіальності, рішення про надання адміністративної послуги або про відмову в її наданні приймається у строк, визначений частиною першою або другою цієї статті, а в разі неможливості прийняття зазначеного рішення у такий строк - на першому засіданні (слуханні) після закінчення цього строку.

Умовні позначки: В – виконує, У – бере участь, П – погоджує, З – затверджує.

Затверджено рішенням
виконавчого комітету від
від __. __. 2023р. № ____

Технологічна картка адміністративної послуги №95

Призначення одноразової грошової допомоги в разі загибелі (смерті)
або інвалідності деяких категорій осіб відповідно до Закону України
“Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту”

№ з/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія (В, У, П, З)	Термін виконання (днів)
1.	Реєстрація (оформлення) звернення суб'єкта звернення	Центр надання адміністративних послуг	В	У день звернення заявника
		Управління документообігу та звернення громадян Міністерства у справах ветеранів України		
2.	Передача вхідного пакета документів відповідальному співробітнику Міністерства у справах ветеранів України	Центр надання адміністративних послуг	В	Не пізніше наступного робочого дня після отримання
		Управління документообігу та звернення громадян Міністерства у справах ветеранів України		
3.	Отримання документів та матеріалів для опрацювання. Перевірка відповідності пакету документів вимогам законодавства	Відділ з надання статусів Департаменту соціального захисту Міністерства у справах ветеранів України	В	Протягом трьох робочих днів від дня надходження заяви від центру надання адміністративних послуг
				Протягом 3 – 4

				робочих днів від дня реєстрації заяви в Міністерстві у справах ветеранів
4	Підготовка пакету документів до розгляду на засіданні відповідної міжвідомчої комісії з питань	Відділ з надання статусів Департаменту соціального захисту Міністерства у справах ветеранів України	В	Протягом 5 – 10 робочих днів від дня надходження заяви від Центру надання адміністративних послуг Протягом 5 – 15 робочих днів від дня реєстрації заяви в Міністерстві у справах ветеранів
5	Міжвідомча комісія подає Мінветеранів рішення про осіб, щодо яких прийнято рішення про призначення одноразової грошової допомоги, для подальшого їх надсилання структурним підрозділам з питань соціального захисту населення обласних та Київської міської державних адміністрацій	Відділ з надання статусів Департаменту соціального захисту Міністерства у справах ветеранів України	В	В місячний строк з дня надходження документів (уточненої інформації)
6	Направлення проміжної відповіді до центру надання адміністративних послуг (у разі уточнення інформації)	Управління документообігу та звернення громадян Міністерства у справах ветеранів України		Протягом 1 робочого дня після підписання відповіді
7	Міжвідомча комісія подає Мінветеранів рішення про осіб, щодо яких прийнято рішення про призначення одноразової грошової допомоги, для подальшого їх надсилання структурним підрозділам з питань соціального захисту населення обласних та Київської міської державних адміністрацій	Департаменту соціального захисту Міністерства у справах ветеранів України	В	До 10 робочих днів

8	Передача результату надання послуги до центру надання адміністративних послуг результату надання послуги до центру надання адміністративних послуг		В	Протягом одного робочого дня з дня отримання результату надання послуги (у разі подання заяви через центр надання адміністративних послуг)
9	Направлення повідомлення про готовність результату послуги замовнику	Центр надання адміністративних послуг	В	В одноденний термін
10	Видача результату надання послуги	Центр надання адміністративних послуг	В	У день звернення заявника
		Управління документообігу та звернення громадян Міністерства у справах ветеранів України		В одноденний термін
Термін надання адміністративної послуги визначений нормативно-правовими актами				30 календарних днів

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

Примітка: Реєстрація (оформлення) звернення суб'єкта звернення здійснюється в день його надходження або наступного робочого дня в разі його надходження після закінчення робочого дня, у вихідні, святкові та інші неробочі дні відповідно до наказу Мінветеранів від 11.11.2021 № 228 "Про затвердження Порядку розгляду звернень громадян у Міністерстві у справах ветеранів України". Розгляд звернення та надання відповіді здійснюється в установленому порядку незалежно від місця реєстрації (ЦНАПа або Мінветеранів).

** Відповідно до частини четвертої статті 10 Закону України "Про адміністративні послуги" у разі надання адміністративної послуги суб'єктом надання адміністративних послуг, який діє на засадах колегіальності, рішення про надання адміністративної послуги або про відмову в її наданні приймається у строк, визначений частиною першою або другою цієї статті, а в разі неможливості прийняття зазначеного рішення у такий строк - на першому засіданні (слуханні) після закінчення цього строку.

Умовні позначки: В – виконує, У – бере участь, П – погоджує, З – затверджує.

Технологічна картка адміністративної послуги №99

Надання відомостей з Єдиного державного реєстру ветеранів війни

№ з/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія (В, У, П, З)	Термін виконання (днів)
1.	Реєстрація (оформлення) звернення суб'єкта звернення	Центр надання адміністративних послуг	В	У день звернення заявника
		Управління документообігу та звернень громадян Міністерства у справах ветеранів України		
2.	Передача вхідного пакета документів відповідальному співробітнику Міністерства у справах ветеранів України	Центр надання адміністративних послуг	В	Протягом трьох робочих днів
		Управління документообігу та звернень громадян Міністерства у справах ветеранів України		
3.	Опрацювання звернення та оформлення (погодження) результату надання послуги	Департамент цифрового розвитку, цифрових трансформацій і цифровізації Міністерства у справах ветеранів України	В	Не пізніше 10 робочих днів з дня реєстрації заяви
4.	Передача результату надання послуги до Управління документообігу та звернення	Департамент цифрового розвитку,	В	Протягом одного робочого дня з дня отримання результату

	громадян Міністерства у справах ветеранів України	цифрових трансформацій і цифровізації Міністерства у справах ветеранів України		надання послуги (у разі подання заяви через центр надання адміністративних послуг)
5	Передача результату надання послуги до центру надання адміністративних послуг	Управління документообігу та звернення громадян Міністерства у справах ветеранів України	В	Протягом одного робочого дня з дня отримання результату надання послуги (у разі подання заяви через центр надання адміністративних послуг)
6	Направлення повідомлення про готовність результату послуги замовнику	Центр надання адміністративних послуг	В	В одноденний термін
7	Видача результату надання послуги	Центр надання адміністративних послуг	В	У день звернення заявника
Термін надання адміністративної послуги визначений нормативно-правовими актами				30 календарних днів

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

Примітка: Реєстрація (оформлення) звернення суб'єкта звернення здійснюється в день його надходження або наступного робочого дня в разі його надходження після закінчення робочого дня, у вихідні, святкові та інші неробочі дні відповідно до наказу Мінветеранів від 11.11.2021 № 228 “Про затвердження Порядку розгляду звернень громадян у Міністерстві у справах ветеранів України”. Розгляд звернення та надання відповіді здійснюється в установленому порядку незалежно від місця реєстрації (ЦНАПа або Мінветеранів).

** Відповідно до частини четвертої статті 10 Закону України “Про адміністративні послуги” у разі надання адміністративної послуги суб'єктом надання адміністративних послуг, який діє на засадах колегіальності, рішення про надання адміністративної послуги або про відмову в її наданні приймається у строк, визначений частиною першою або другою цієї статті, а в разі неможливості прийняття зазначеного рішення у такий строк - на першому засіданні (слуханні) після закінчення цього строку.

Умовні позначки: В – виконує, У – бере участь, П – погоджує, З – затверджує.

Технологічна картка адміністративної послуги №94

Призначення одноразової грошової допомоги членам сім'ї, батькам та утриманцям волонтера, загиблого (померлого) внаслідок поранення (контузії, травми або каліцтва), отриманого під час надання волонтерської допомоги в районі проведення антитерористичної операції, здійснення заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях, здійснення заходів, необхідних для забезпечення оборони України, захисту безпеки населення та інтересів держави у зв'язку з військовою агресією Російської Федерації проти України та/або іншої країни проти України, бойових дій та збройного конфлікту

№ з/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія (В, У, П, З)	Термін виконання (днів)
1.	Реєстрація (оформлення) звернення суб'єкта звернення	Центр надання адміністративних послуг	В	У день звернення заявника
		Управління документообігу та звернення громадян Міністерства у справах ветеранів України		
2.	Передача вхідного пакета документів відповідальному співробітнику Міністерства у справах ветеранів України	Центр надання адміністративних послуг	В	Не пізніше наступного робочого дня після отримання
		Управління документообігу та звернення громадян Міністерства у справах ветеранів України		
3.	Отримання документів та матеріалів для опрацювання. Перевірка відповідності пакету документів вимогам законодавства	Відділ з надання статусів Департаменту соціального захисту Міністерства у справах ветеранів України	В	Протягом трьох робочих днів від дня надходження заяви від центру надання адміністративних послуг

				Протягом 3 – 4 робочих днів від дня реєстрації заяви в Міністерстві у справах ветеранів
4	Підготовка пакету документів до розгляду на засіданні відповідної міжвідомчої комісії	Відділ з надання статусів Департаменту соціального захисту Міністерства у справах ветеранів України	В	Протягом 5 – 10 робочих днів від дня надходження заяви від центру надання адміністративних послуг Протягом 5 – 15 робочих днів від дня реєстрації заяви в Міністерстві у справах ветеранів України
5	Міжвідомча комісія розглядає подані документи та в разі потреби уточнює інформацію щодо осіб, стосовно яких вони подані. Після надходження уточненої інформації приймає рішення про призначення одноразової грошової допомоги.	Відділ з надання статусів Департаменту соціального захисту Міністерства у справах ветеранів України	В	У місячний строк з дня надходження документів (уточненої інформації)
6	Направлення проміжної відповіді до центру надання адміністративних послуг (у разі уточнення інформації)	Управління документообігу та звернення громадян Міністерства у справах ветеранів України		Протягом 1 робочого дня після підписання відповіді
7	Міжвідомча комісія подає Департаменту соціального захисту Міністерства у справах ветеранів України списки волонтерів та осіб, щодо яких прийнято рішення	Відділ з надання статусів Департаменту соціального захисту Міністерства у справах ветеранів України		Протягом 3 робочих днів
8	Передача результату надання	Департамент		Протягом одного

	послуги до Управління документообігу та звернення громадян Міністерства у справах ветеранів України	соціального захисту Міністерства у справах ветеранів України		робочого дня з дня отримання від Міжвідомчої комісії списки волонтерів та осіб, щодо яких прийнято рішення
9	Передача результату надання послуги до центру надання адміністративних послуг	Управління документообігу та звернення громадян Міністерства у справах ветеранів України		Протягом одного дня з дня отримання результату надання послуги (у разі подання заяви через центр надання адміністративних послуг)
10	Направлення повідомлення про готовність результату послуги замовнику	Центр надання адміністративних послуг	В	В одинденний термін
11	Видача результату надання послуги	Центр надання адміністративних послуг	В	У день звернення заявника
		Управління документообігу та звернення громадян Міністерства у справах ветеранів України		В одинденний термін
Термін надання адміністративної послуги визначений нормативно-правовими актами				30 календарних днів

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

Примітка: Реєстрація (оформлення) звернення суб'єкта звернення здійснюється в день його надходження або наступного робочого дня в разі його надходження після закінчення робочого дня, у вихідні, святкові та інші неробочі дні відповідно до наказу Мінветеранів від 11.11.2021 № 228 "Про затвердження Порядку розгляду звернень громадян у Міністерстві у справах ветеранів України". Розгляд звернення та надання відповіді здійснюється в установленому порядку незалежно від місця реєстрації (ЦНАПа або Мінветеранів).

** Відповідно до частини четвертої статті 10 Закону України "Про адміністративні послуги" у разі надання адміністративної послуги суб'єктом надання адміністративних послуг, який діє на засадах колегіальності, рішення про надання адміністративної послуги або про відмову в її наданні приймається у строк, визначений частиною першою або другою цієї статті, а в разі неможливості прийняття зазначеного рішення у такий строк - на першому засіданні (слуханні) після закінчення цього строку.

Умовні позначки: В – виконує, У – бере участь, П – погоджує, З – затверджує.

Технологічна картка адміністративної послуги №85

Встановлення статусу особи з інвалідністю внаслідок війни, видача посвідчення/довідки, продовження строку дії посвідчення (вклеювання бланка-вкладки)

№ з/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія (В, У, П, З)	Термін виконання (днів)
1.	Реєстрація (оформлення) звернення суб'єкта звернення	Центр надання адміністративних послуг	В	У день звернення заявника
2.	Передача вхідного пакета документів відповідальному співробітнику структурного підрозділу з питань соціального захисту населення районних, районних у м. Києві держадміністрацій, виконавчих органів міських, районних у місті (у разі їх утворення) рад	Центр надання адміністративних послуг	В	Протягом трьох робочих днів
3	Опрацювання звернення та оформлення (погодження) результату надання послуги	Структурний підрозділ з питань соціального захисту населення районних, районних у м. Києві держадміністрацій, виконавчих органів міських, районних у місті (у разі їх утворення) рад	В	Не пізніше 15 робочих днів з дня реєстрації заяви в органі соціального захисту населення
4	Передача результату надання послуги до центру надання адміністративних послуг	Структурний підрозділ з питань соціального захисту населення районних, районних у м. Києві держадміністрацій, виконавчих органів міських, районних у місті (у разі їх утворення) рад	В	Протягом двох днів з дня отримання результату надання послуги

5	Направлення повідомлення про готовність результату послуги замовнику	Центр надання адміністративних послуг	В	В одноденний термін
6	Видача результату надання послуги	Центр надання адміністративних послуг	В	У день звернення заявника
Термін надання адміністративної послуги визначений нормативно-правовими актами				30 календарних днів

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

Умовні позначки: В – виконує, У – бере участь, П – погоджує, З – затверджує.

Технологічна картка адміністративної послуги №87

Встановлення статусу учасника бойових дій, видача посвідчення

№ з/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія (В, У, П, З)	Термін виконання (днів)
1.	Реєстрація (оформлення) звернення суб'єкта звернення	Центр надання адміністративних послуг	В	У день звернення заявника
		Управління документообігу та звернення громадян Міністерства у справах ветеранів України		
2.	Передача вхідного пакета документів відповідальному співробітнику Міністерства у справах ветеранів України	Центр надання адміністративних послуг	В	Протягом трьох робочих днів
		Управління документообігу та звернення громадян Міністерства у справах ветеранів України		
3	Отримання документів та матеріалів для опрацювання. Перевірка відповідності пакету документів вимогам законодавства	Відділ з надання статусів Департаменту соціального захисту Міністерства у справах ветеранів України	В	Протягом трьохробочих днів від дня надходження заяви від центру надання адміністративних послуг
				Протягом 3 – 4 робочих днів від дня реєстрації заяви в Міністерстві у справах ветеранів

4	Підготовка пакету документів до розгляду на засіданні відповідної міжвідомчої комісії	Відділ з надання статусів Департаменту соціального захисту Міністерства у справах ветеранів України	В	Протягом 5 – 10 робочих днів від дня надходження заяви від центру надання адміністративних послуг
				Протягом 5 – 15 робочих днів від дня реєстрації заяви в Міністерстві у справах ветеранів
5	Винесення документів на розгляд Міжвідомчої комісії для: прийняття рішення про надання (відмову в наданні) статусу учасника бойових дій; у разі потреби, уточнення інформації про осіб, стосовно яких подані документи (надсилання необхідних запитів), заслуховування пояснень таких осіб, свідків, представників державних органів та прийняття рішення про надання (відмову в наданні) статусу учасника бойових дій в місячний строк з дня надходження документів (уточненої інформації	Відділ з надання статусів Департаменту соціального захисту Міністерства у справах ветеранів України	В	Протягом 17 робочих днів від дня надходження заяви особи від центру надання адміністративних послуг або надходження уточненої інформації стосовно неї
				Протягом 15 – 20 робочих днів від дня реєстрації заяви особи або надходження уточненої інформації стосовно неї (у разі уточнення інформації) до Міністерства у справах ветеранів
6	Оформлення та підписання рішення Міжвідомчої комісії головою і секретарем, скріплення рішення гербовою печаткою	Відділ з надання статусів Департаменту соціального захисту Міністерства у справах ветеранів		Протягом двох робочих днів від дня прийняття рішення Міжвідомчою

	Мінветеранів	України		комісією
7	Передача результату надання послуги до центру надання адміністративних послуг	Департамент соціального захисту Міністерства у справах ветеранів України		Протягом одного дня з дня отримання результату надання послуги (у разі подання заяви через центр надання адміністративних послуг)
8	Направлення повідомлення про готовність результату послуги замовнику	Центр надання адміністративних послуг	В	В одноденний термін
9	Видача результату надання послуги	Центр надання адміністративних послуг	В	У день звернення заявника
		Управління документообігу та звернення громадян Міністерства у справах ветеранів України		В одноденний термін
Термін надання адміністративної послуги визначений нормативно-правовими актами				30 календарних днів

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

Умовні позначки: В – виконує, У – бере участь, П – погоджує, З – затверджує.

Затверджено рішенням
виконавчого комітету від
від __. __. 2023 р. № __

Технологічна картка адміністративної послуги №93

Позбавлення статусу особи з інвалідністю внаслідок війни, члена сім'ї загиблого (померлого) Захисника чи Захисниці України за заявою особи

№ з/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія (В, У, П, З)	Термін виконання (днів)
1.	Реєстрація (оформлення) звернення суб'єкта звернення	Центр надання адміністративних послуг	В	У день звернення заявника
2.	Передача вхідного пакета документів відповідальному співробітнику структурного підрозділу з питань соціального захисту населення районних, районних у м. Києві держадміністрацій, виконавчих органів міських, районних у місті (у разі їх утворення) рад	Центр надання адміністративних послуг	В	Не пізніше наступного робочого дня
3	Опрацювання звернення та оформлення (погодження) результату надання послуги	Структурний підрозділ з питань соціального захисту населення районних, районних у м. Києві держадміністрацій, виконавчих органів міських, районних у місті (у разі їх утворення) рад	В	Не пізніше 15 робочих днів з дня реєстрації заяви в органі соціального захисту населення
4	Передача результату надання послуги до центру надання адміністративних послуг	Структурний підрозділ з питань соціального захисту населення районних, районних у м. Києві	В	Протягом двох днів з дня отримання результату надання послуги

		держадміністрацій, виконавчих органів міських, районних у місті (у разі їх утворення) рад		
3.	Направлення повідомлення про готовність результату послуги замовнику	Центр надання адміністративних послуг	В	В одинденний термін
4.	Видача результату надання послуги	Центр надання адміністративних послуг	В	У день звернення заявника
Термін надання адміністративної послуги визначений нормативно-правовими актами				30 календарних днів

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

Умовні позначки: В – виконує, У – бере участь, П – погоджує, З – затверджує.

Технологічна картка адміністративної послуги №96

Призначення виплати щорічної разової грошової допомоги ветеранам війни і жертвам нацистських переслідувань

№ з/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія (В, У, П, З)	Термін виконання (днів)
1.	Реєстрація (оформлення) звернення суб'єкта звернення	Центр надання адміністративних послуг	В	У день звернення заявника
2.	Передача вхідного пакета документів відповідальному співробітнику територіального органу Пенсійного фонду України	Центр надання адміністративних послуг	В	Протягом трьох робочих днів
3	Опрацювання звернення та оформлення (погодження) результату надання послуги	Територіальний орган Пенсійного фонду України	В	Не пізніше 15 робочих днів з дня реєстрації заяви в органі соціального захисту населення
4	Передача результату надання послуги до центру надання адміністративних послуг	Територіальний орган Пенсійного фонду України	В	Протягом двох днів з дня отримання результату надання послуги
5	Направлення повідомлення про готовність результату послуги замовнику	Центр надання адміністративних послуг	В	В одинденний термін
46	Видача результату надання послуги	Центр надання адміністративних послуг	В	У день звернення заявника
Термін надання адміністративної послуги визначений нормативно-правовими актами				30 календарних днів

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

Умовні позначки: В – виконує, У – бере участь, П – погоджує, З – затверджує.

Затверджено рішенням
виконавчого комітету від
від __. __.2023р. № __

Технологічна картка адміністративної послуги №101

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

№ з/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія (В, У, П, З)	Термін виконання (днів)
1.	Реєстрація (оформлення) звернення суб'єкта звернення	Центр надання адміністративних послуг	В	У день звернення заявника
2.	Передача вхідного пакета документів відповідальному співробітнику структурного підрозділу з питань соціального захисту населення районних, районних у м. Києві держадміністрацій, виконавчих органів міських, районних у місті (у разі їх утворення) рад	Центр надання адміністративних послуг	В	Не пізніше наступного робочого дня після отримання
3	Опрацювання звернення та оформлення (погодження) результату надання послуги	Структурний підрозділ з питань соціального захисту населення районних, районних у м. Києві держадміністрацій, виконавчих органів міських, районних у місті (у разі їх утворення) рад	В	Не пізніше 15 робочих днів з дня реєстрації заяви в органі соціального захисту населення
4	Передача результату надання послуги до центру надання адміністративних послуг	Структурний підрозділ з питань соціального захисту	В	Протягом двох днів з дня отримання результату надання

		населення районних, районних у м. Києві держадміністрацій, виконавчих органів міських, районних у місті (у разі їх утворення) рад		послуги
5	Направлення повідомлення про готовність результату послуги замовнику	Центр надання адміністративних послуг	В	В одинденний термін
6	Видача результату надання послуги	Центр надання адміністративних послуг	В	У день звернення заявника
Термін надання адміністративної послуги визначений нормативно-правовими актами				30 календарних днів

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

Умовні позначки: В – виконує, У – бере участь, П – погоджує, З – затверджує.

Затверджено рішенням
виконавчого комітету від
від __. __.2023р. № ____

Технологічна картка адміністративної послуги №100

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

№ з/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія (В, У, П, З)	Термін виконання (днів)
1.	Реєстрація (оформлення) звернення суб'єкта звернення	Центр надання адміністративних послуг	В	У день звернення заявника
2.	Передача вхідного пакета документів відповідальному співробітнику структурного підрозділу з питань соціального захисту населення районних, районних у м. Києві держадміністрацій, виконавчих органів міських, районних у місті (у разі їх утворення) рад	Центр надання адміністративних послуг	В	Протягом трьох робочих днів
3	Опрацювання звернення та оформлення (погодження) результату надання послуги	Структурний підрозділ з питань соціального захисту населення районних, районних у м. Києві держадміністрацій, виконавчих органів міських, районних у місті (у разі їх утворення) рад	В	Не пізніше 15 робочих днів з дня реєстрації заяви в органі соціального захисту населення
4	Передача результату надання послуги до центру надання адміністративних послуг	Структурний підрозділ з питань соціального захисту населення районних, районних у м. Києві	В	Протягом двох днів з дня отримання результату надання

		держадміністрацій, виконавчих органів міських, районних у місті (у разі їх утворення) рад		послуги
5	Направлення повідомлення про готовність результату послуги замовнику	Центр надання адміністративних послуг	В	В одинденний термін
6	Видача результату надання послуги	Центр надання адміністративних послуг	В	У день звернення заявника
Термін надання адміністративної послуги визначений нормативно-правовими актами				30 календарних днів

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

Умовні позначки: В – виконує, У – бере участь, П – погоджує, З – затверджує.

Технологічна картка адміністративної послуги №97

Прийняття рішення про проведення безоплатного капітального ремонту власних житлових будинків і квартир осіб, що мають право на таку пільгу

№ з/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія (В, У, П, З)	Термін виконання (днів)
1.	Реєстрація (оформлення) звернення суб'єкта звернення	Центр надання адміністративних послуг	В	У день звернення заявника
2.	Передача вхідного пакета документів відповідальному співробітнику органу виконавчої влади або органу місцевого самоврядування	Центр надання адміністративних послуг	В	Не пізніше наступного робочого дня
3	Опрацювання звернення та оформлення (погодження) результату надання послуги	Орган виконавчої влади або орган місцевого самоврядування	В	Не пізніше 15 робочих днів з дня реєстрації заяви в органі соціального захисту населення
4	Передача результату надання послуги до центру надання адміністративних послуг	Орган виконавчої влади або орган місцевого самоврядування	В	Протягом двох днів з дня отримання результату надання послуги
5	Направлення повідомлення про готовність результату послуги замовнику	Центр надання адміністративних послуг	В	В одинденний термін
6	Видача результату надання послуги	Центр надання адміністративних послуг	В	У день звернення заявника

Термін надання адміністративної послуги визначений нормативно-правовими актами	30 календарних днів
--	---------------------

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

Умовні позначки: В – виконує, У – бере участь, П – погоджує, З – затверджує

Затверджено рішенням
виконавчого комітету від
від __. __.2023р. № __

Технологічна картка адміністративної послуги №102

Надання громадськими об'єднаннями ветеранів війни безплатно приміщень для здійснення статутних завдань

№ з/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія (В, У, П, З)	Термін виконання (днів)
1.	Реєстрація (оформлення) звернення суб'єкта звернення	Центр надання адміністративних послуг	В	У день звернення заявника
2.	Передача вхідного пакета документів відповідальному співробітнику органу виконавчої влади або органу місцевого самоврядування	Центр надання адміністративних послуг	В	Протягом трьох робочих днів
3	Опрацювання звернення та оформлення (погодження) результату надання послуги	Орган виконавчої влади або органу місцевого самоврядування	В	Не пізніше 15 робочих днів з дня реєстрації заяви в органі соціального захисту населення
4	Передача результату надання послуги до центру надання адміністративних послуг	Орган виконавчої влади або органу місцевого самоврядування	В	Протягом двох днів з дня отримання результату надання послуги
5	Направлення повідомлення про готовність результату послуги замовнику	Центр надання адміністративних послуг	В	В одинденний термін
6	Видача результату	Центр надання адміністративних	В	У день звернення

	надання послуги	послуг		заявника
Термін надання адміністративної послуги визначений нормативно-правовими актами				30 календарних днів

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

Умовні позначки: В – виконує, У – бере участь, П – погоджує, З – затверджує