



**ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ
МИРГОРОДСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**



Р І Ш Е Н Н Я

від 21 серпня 2024 року

№ 449

Про затвердження інформаційних
та технологічних карток адміністративних
послуг у сфері соціального захисту ветеранів
війни та членів їх сімей


Відповідно до п. 4 ч. «б» ст. 27 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», ст. 8 Закону України «Про адміністративні послуги», розпорядження Кабінету Міністрів України від 16.05.2014 року № 523-р «Деякі питання надання адміністративних послуг через центри надання адміністративних послуг» (зі змінами), наказу Міністерства у справах ветеранів України від 20.06.2023 року № 145 «Про затвердження інформаційних та технологічних карток адміністративних послуг у сфері соціального захисту ветеранів війни та членів їх сімей» (зі змінами), рішення 51 сесії Миргородської міської ради 8 скликання від 12.07.2024 року № 192 «Про затвердження Переліку адміністративних послуг, які надаються через відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Миргородської міської ради в новій редакції», виконавчий комітет Миргородської міської ради

в и р і ш и в:

1. Затвердити інформаційні та технологічні картки адміністративних послуг у сфері соціального захисту ветеранів та членів їх сімей, що надаються Міністерством у справах ветеранів України:
 - 1.1 «23-1 (01286*) «Встановлення статусу учасника бойових дій, видача посвідчення» (додаток 1);
 - 1.2 «23-2 (01285*) Позбавлення статусу учасника бойових дій за заявою такої особи» (додаток 2).
2. Контроль за виконанням даного рішення покласти на заступника міського голови - начальника управління економічного розвитку та інвестицій міської ради Молочко Н.В.

Міський голова

Сергій СОЛОМАХА

<div style="display: flex; align-items: center; justify-content: space-between;">  <div style="text-align: center;"> МИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ </div> </div>		
Інформаційна карта Встановлення статусу учасника бойових дій, видача посвідчення		ІК 23-1 01286*
1.	Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги	<p>Міністерство у справах ветеранів України провулок Музейний, буд. 12, м. Київ, 01001 Тел. 063 688 95 96 control@mva.gov.ua (адреса електронної пошти) https://mva.gov.ua/ (вебсайт)</p> <p>Режим роботи: понеділок – четвер: 8:00 – 17:00; п'ятниця: 8:00 – 15:45; обідня перерва: 12:00 – 12:45 Напередодні святкових і неробочих днів тривалість робочого часу скорочується на одну годину (крім періоду дії воєнного стану)</p>
2.	Місце подання документів та отримання результату послуги	<p>Відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Миргородської міської ради вул. Гоголя, 171/1, тел/факс (05355) 5-03-18 http://myrgorod.pl.ua e-mail: cnap_mirgorod@ukr.net</p> <p><i>Віддалені робочі місця відділу «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Миргородської міської ради у сільських населених пунктах</i></p> <p>Режим роботи: понеділок-четвер з 8⁰⁰ до 17⁰⁰ п'ятниця з 8⁰⁰ до 15⁴⁵ перерва з 12⁰⁰ до 12⁴⁵</p>
3.	Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги	<p>Закон України “Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту”; 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</p>

		<p>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” (далі – Порядок № 413);</p> <p>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</p>
4.	Підстава для отримання адміністративної послуги	<p>1) участь особи у період до 23 лютого 2018 року включно в антитерористичній операції (далі – АТО) у складі добровольчих формувань, що були утворені або самоорганізувалися для захисту незалежності, суверенітету та територіальної цілісності України, 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 (пункт 21 частини першої статті 6 Закону України “Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту” (далі – Закон);</p> <p>2) залучення та безпосередня участь працівника підприємства, установи, організації в антитерористичній операції в районах її проведення у період з 19.07.2014 до 22.06.2015 (пункт 19 частини першої статті 6 Закону);</p> <p>3) участь особи з 24 лютого по 25 березня 2022 року у здійсненні заходів, необхідних для забезпечення оборони України, захисту безпеки населення та інтересів держави у зв'язку з військовою агресією Російської Федерації проти України, самостійно або у складі добровольчих формувань у взаємодії із Збройними Силами, МВС, Держприкордонслужбою, Національною поліцією, Національною гвардією, СБУ та іншими утвореними відповідно до закону військовими формуваннями та правоохоронними органами (пункт 25 частини першої статті 6 Закону).</p>
5.	Перелік документів, необхідних для отримання	<p>1. Заява у паперовій формі згідно з додатком 8 до Порядку № 413 до міжвідомчої комісії з питань розгляду матеріалів про визнання учасниками бойових дій та виплати</p>


адміністративної послуги та вимоги до них	<p>одноразової грошової допомоги в разі загибелі (смерті) або інвалідності волонтера, яка утворена Мінветеранів (далі — міжвідомча комісія Мінветеранів);</p> <p>2. Фотокартка (кольорова, матова) 3х4 см.;</p> <p>3. Документ, який надає повноваження законному представнику або уповноваженій особі представляти заявника, оформлений відповідно до вимог законодавства (у разі звернення законного представника або уповноваженої особи) (за наявності);</p> <p>4. Довідка про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи (за наявності);</p> <p>5. Документи, які є підставою для надання статусу учасника бойових дій:</p> <p><u>5.1. Для осіб, які брали участь в АТО у період до 23 лютого 2018 року включно у складі добровольчих формувань:</u></p> <p>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 АТО у взаємодії із Збройними Силами, МВС, Національною поліцією, Національною гвардією, СБУ та іншими утвореними відповідно до законів України військовими формуваннями, яка видається у довільній формі;</p> <p>витяг з наказу Антитерористичного центру при СБУ про залучення особи до проведення АТО.</p> <p><u>У разі відсутності вищезазначених документів:</u></p> <p>1) для осіб, які брали безпосередню участь в АТО, здійсненні заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях, — свідчення (заява) не менше ніж трьох свідків про період безпосередньої участі такої особи у виконанні завдань АТО в районах її проведення, здійсненні заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях, перебуваючи безпосередньо в районах здійснення зазначених заходів, справжність підпису на яких засвідчено нотаріально;</p> <p>2) для осіб, які отримали травми (поранення, контузії, каліцтва):</p> <p>свідчення (заява) не менше ніж двох свідків про період безпосередньої участі такої особи у виконанні завдань АТО в районах її проведення, справжність підпису на яких засвідчено нотаріально;</p> <p>медичні документи, що підтверджують отримання особою травми (поранення, контузії, каліцтва) під час безпосереднього залучення до виконання завдань АТО.</p>
---	---

	<p><i>До уваги беруться свідчення (заяви) осіб, справжність підпису на яких засвідчено нотаріально, яким встановлено статус учасника бойових дій відповідно до пункту 19 частини першої статті 6 Закону та/або статус особи з інвалідністю внаслідок війни відповідно до пункту 11 частини 8 другої статті 7 Закону та які мають документальне підтвердження своєї участі в АТО, у здійсненні заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях за період, за який вони свідчать.</i></p> <p>Для осіб, яким було надано статус особи з інвалідністю внаслідок війни відповідно до пункту 13 частини другої статті 7 Закону, але після повторного огляду МСЕК не встановлено інвалідність (не виключно):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) копія посвідчення особи з інвалідністю внаслідок війни; 2) витяг з наказу Антитерористичного центру при СБУ про залучення особи до проведення АТО. <p><u>5.2. Для працівників підприємств, установ, організацій, які залучалися до проведення АТО:</u></p> <p>довідка за формою згідно з додатком 1 до Порядку № 413;</p> <p>витяги з наказів керівника Антитерористичного центру при СБУ або особи, яка його заміщує, першого заступника чи заступника керівника Антитерористичного центру при СБУ про залучення до проведення АТО, витяги з наказів керівника оперативного штабу з управління АТО чи його заступників або керівників секторів (командирів оперативно-тактичних угруповань) про підпорядкування керівнику оперативного штабу з управління АТО в районах її проведення та про прибуття (вибуття) до (з) районів проведення АТО, документи про направлення у відрядження до районів проведення АТО або інші офіційні документи, видані державними органами.</p> <p><u>5.3. Для осіб, які з 24 лютого по 25 березня 2022 року самостійно або у складі добровольчих формувань брали участь у здійсненні заходів, необхідних для забезпечення оборони України, захисту безпеки населення та інтересів держави у зв'язку з військовою агресією Російської Федерації проти України:</u></p> <p>довідка за формою згідно з додатком 6 до Порядку № 413.</p> <p>У разі відсутності зазначеної довідки:</p> <p>свідчення (заява) не менше ніж трьох свідків (одним із яких є командир підрозділу, в зоні відповідальності якого перебувала особа або добровольче формування, у складі якого особа брала участь у здійсненні відповідних заходів) про період безпосередньої участі в здійсненні заходів, необхідних для забезпечення оборони України, захисту безпеки населення та інтересів держави у зв'язку з</p>
--	---

		<p>військовою агресією Російської Федерації проти України, перебуваючи безпосередньо в районах здійснення зазначених заходів.</p> <p>Для осіб, які отримали поранення, контузію, каліцтво, що унеможливило подальше виконання ними відповідних завдань (крім випадків необережного поводження із зброєю, самокалічення):</p> <p>свідчення (заява) не менше ніж двох свідків, які брали участь у здійсненні заходів, необхідних для забезпечення оборони України, захисту безпеки населення та інтересів держави у зв'язку з військовою агресією Російської Федерації проти України, перебуваючи безпосередньо в районах здійснення зазначених заходів, про період безпосередньої участі осіб, зазначених у цьому абзаці, у таких заходах;</p> <p>медичні документи, що підтверджують отримання особою поранення, контузії, каліцтва під час безпосередньої участі у здійсненні таких заходів.</p> <p>До уваги беруться свідчення (заяви) осіб, справжність підпису на яких засвідчено нотаріально, яким встановлено статус учасника бойових дій відповідно до пункту 19 частини першої статті 6 Закону та/або статус особи з інвалідністю внаслідок війни відповідно до пункту 11 частини другої статті 7 Закону та які мають документальне підтвердження своєї участі у здійсненні заходів, необхідних для забезпечення оборони України, захисту безпеки населення та інтересів держави у зв'язку з військовою агресією Російської Федерації проти України, за період, за який вони свідчать.</p>
6.	Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<p>Особисто, законним представником або уповноваженою особою до центру надання адміністративних послуг незалежно від задекларованого/зареєстрованого місця проживання або до Мінветеранів, у тому числі поштою на адресу провулок Музейний, буд. 12, м. Київ, 01001.</p> <p>Адміністратор центру на вимогу заявника складає заяву в електронній формі, друкує її та надає заявнику для перевірки та підписання.</p> <p>Заява разом з необхідними документами приймається адміністраторами надання адміністративних послуг виключно одночасно з формуванням електронної справи та не пізніше ніж протягом наступного робочого дня після її формування через електронний кабінет передається до міжвідомчої комісії Мінветеранів.</p> <p>До запровадження технічної можливості передати заяву з необхідними документами через електронний кабінет така заява не пізніше ніж за три робочі дні після її прийняття передається до міжвідомчої комісії Мінветеранів у паперовій формі.</p>
7.	Платність (безоплатність) надання	Безоплатно

	адміністративної послуги	
8.	Термін надання адміністративної послуги	30 календарних днів з дня надходження заяви (уточненої інформації)*
9.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	<ol style="list-style-type: none"> 1. Відсутність правових підстав для надання статусу учасника бойових дій; 2. Відсутність необхідних документів; 3. Подання недостовірної інформації; 4. Наявності обвинувального вироку суду, який набрав законної сили, за вчинення заявником умисного тяжкого або особливо тяжкого злочину під час участі в антитерористичній операції, забезпеченні її проведення, здійсненні заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях, забезпеченні їх здійснення, 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.
10.	Результат надання адміністративної послуги	<ol style="list-style-type: none"> 1. Повідомлення про надання статусу учасника бойових дій/видача посвідчення з написом "Посвідчення учасника бойових дій". 2. Повідомлення про відмову у наданні статусу учасника бойових дій.
11.	Спосіб отримання відповіді (результату)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Посвідчення учасника бойових дій вручаються у спосіб зазначений у заяві: у Мінветеранів або у центрі надання адміністративних послуг, особисто заявникам або за їх дорученням, оформленим в установленому законом порядку, уповноваженим особам, за що вони розписуються у відповідних документах. 2. Повідомлення про надання (відмову у наданні) статусу учасника бойових дій передається до центру надання адміністративних не пізніше ніж через три дні після прийняття рішення. До запровадження технічної можливості повідомлення про надання (відмову у наданні) особі статусу учасника бойових дій через електронний кабінет такі відомості передаються у паперовій формі.
12.	Оскарження результату надання адміністративної послуг	<p>Дії або бездіяльність надавача адміністративної послуги можуть бути оскаржені у порядку, встановленому Законом України «Про адміністративну процедуру»:</p> <ul style="list-style-type: none"> - до Міністерства у справах ветеранів України; - до адміністративного суду.

*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 азначеного рішення у такий строк - на першому засіданні (слуханні) після закінчення цього строку

		МИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ		
		Технологічна картка Встановлення статусу учасника бойових дій, видача посвідчення		ТК 23-1 01286*
№ з/п	Етапи надання адміністративної послуги	Відповідальна посадова особа суб'єкта надання послуги	Дія	Термін виконання, (днів)
1	2	3	4	5
1.	Реєстрація (оформлення) звернення суб'єкта звернення	Адміністратор ЦНАП	В	У день звернення заявника*
		Посадова особа Управління документообігу та звернень громадян Міністерства у справах ветеранів України	В	
2.	Передача заяви та документів відповідальному співробітнику Міністерства у справах ветеранів України	Адміністратор ЦНАП	В	Не пізніше трьох робочих
		Посадова особа Управління документообігу та звернень громадян Міністерства у справах ветеранів України	В	
3.	Отримання заяви та документів для опрацювання. Перевірка відповідності пакету документів вимогам законодавства	Посадова особа відділу надання статусів Департаменту соціальної політики Міністерства у справах ветеранів України	В	Протягом трьох робочих днів з дня надходження заяви від центру надання адміністративних послуг
				Протягом 3–4 робочих днів з дня реєстрації заяви в Міністерстві у справах ветеранів України
4.	Підготовка пакету документів до розгляду на засіданні міжвідомчої комісії з питань	Посадова особа відділу надання статусів Департаменту	В	Протягом 5–10 робочих днів з дня

	розгляду матеріалів про визнання учасниками бойових дій та виплати одноразової грошової допомоги в разі загибелі (смерті) або інвалідності волонтера, яка утворена Мінветеранів (далі – міжвідомча комісія)	соціальної політики Міністерства у справах ветеранів України		надходження заяви від центру надання адміністративних послуг
				Протягом 5–15 робочих днів з дня реєстрації заяви в Міністерстві у справах ветеранів України
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	Посадова особа відділу надання статусів Департаменту соціальної політики Міністерства у справах ветеранів України	В	Протягом 17 робочих днів з дня надходження заяви особи від центру надання адміністративних послуг або надходження уточненої інформації
				Протягом 15–20 робочих днів з дня реєстрації заяви особи або надходження уточненої інформації до Міністерства у справах ветеранів (у разі уточненої інформації)
6.	Направлення проміжної відповіді до центру надання адміністративних послуг (у разі необхідності уточнення інформації)	Посадова особа 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 головою і секретарем, скріплення рішення гербовою печаткою Мінветеранів	Посадова особа відділу надання статусів Департаменту соціальної політики Міністерства у справах ветеранів України	В	Протягом двох робочих днів від дня прийняття рішення Міжвідомчою комісією

8.	Передача результату надання послуги до Управління документообігу та звернення громадян Міністерства у справах ветеранів України	Посадова особа Департаменту соціальної політики 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	Посадова особа 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	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	В	В одноденний термін
11.	Видача результату надання послуги	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	В	У день звернення заявника
		Посадова особа Управління документообігу та звернення громадян Міністерства у справах ветеранів України	В	В одноденний термін

Термін надання адміністративної послуги: 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

**Керуюча справами
виконавчого комітету**


Антоніна НІКІТЧЕНКО

<div style="display: flex; align-items: center; justify-content: space-between;">  <div style="text-align: center;"> МИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ </div> </div>		
Інформаційна карта Позбавлення статусу учасника бойових дій за заявою такої особи		ІК 23-2 01285*
1.	Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги	<p>Міністерство у справах ветеранів України провулок Музейний, буд. 12, м. Київ, 01001 Тел. 063 688 95 96 control@mva.gov.ua (адреса електронної пошти) https://mva.gov.ua/ (вебсайт)</p> <p>Режим роботи: понеділок – четвер: 8:00 – 17:00; п'ятниця: 8:00 – 15:45; обідня перерва: 12:00 – 12:45 Напередодні святкових і неробочих днів тривалість робочого часу скорочується на одну годину (крім періоду дії воєнного стану)</p>
2.	Місце подання документів та отримання результату послуги	<p>Відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Миргородської міської ради вул. Гоголя, 171/1, тел/факс (05355) 5-03-18 http://myrgorod.pl.ua e-mail: cnap_mirgorod@ukr.net</p> <p><i>Віддалені робочі місця відділу «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Миргородської міської ради у сільських населених пунктах</i></p> <p>Режим роботи: понеділок-четвер з 8⁰⁰ до 17⁰⁰ п'ятниця з 8⁰⁰ до 15⁴⁵ перерва з 12⁰⁰ до 12⁴⁵</p>
3.	Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги	<p>Закон України “Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту”; 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</p>

		<p>незалежність, суверенітет та територіальну цілісність України і брали безпосередню участь в антитерористичній операції, забезпеченні її проведення чи у здійсненні заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації в Донецькій та Луганській областях, забезпеченні їх здійснення, у заходах, необхідних для забезпечення оборони України, захисту безпеки населення та інтересів держави у зв'язку з військовою агресією Російської Федерації проти України”;</p> <p>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</p>
4.	Підстави для отримання адміністративної послуги	Звернення особи про позбавлення її статусу учасника бойових дій
5.	Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заява у довільній формі про позбавлення статусу учасника бойових дій
6.	Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Особисто до центру надання адміністративних послуг незалежно від задекларованого/зареєстрованого місця проживання або до Мінветеранів, у тому числі поштою на адресу: провулок Музейний, буд. 12, м. Київ, 01001
7.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
8.	Термін надання адміністративної послуги	30 календарних днів*
9.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Відсутні
10.	Результат надання адміністративної послуги	Рішення про позбавлення статусу учасника бойових дій

11.	Спосіб отримання відповіді (результату)	Рішення про позбавлення статусу учасника бойових дій видається особі у центрі надання адміністративних послуг або у Міністерстві у справах ветеранів України або у спосіб, зазначений у заяві
12.	Оскарження результату надання адміністративної послуги	Дії або бездіяльність надавача адміністративної послуги можуть бути оскаржені у порядку, встановленому Законом України «Про адміністративну процедуру»: <ul style="list-style-type: none"> - до Міністерства у справах ветеранів України; - до адміністративного суду.

* 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.

	МИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ	
	Технологічна карта Позбавлення статусу учасника бойових дій за заявою такої особи	ТК 23-2 01285*

№ з/п	Етапи надання адміністративної послуги	Відповідальна посадова особа суб'єкта надання послуги	Дія	Термін виконання, (днів)
1	2	3	4	5
1.	Реєстрація (оформлення) звернення суб'єкта звернення	Адміністратор ЦНАП	В	У день звернення заявника*
		Посадова особа Управління документообігу та звернень громадян Міністерства у справах ветеранів України	В	
2.	Передача вхідного пакета документів відповідальному співробітнику Міністерства у справах ветеранів України	Адміністратор ЦНАП	В	Не пізніше трьох робочих
		Посадова особа Управління документообігу та звернень громадян Міністерства у справах ветеранів України	В	
3.	Отримання документів та матеріалів для опрацювання. Перевірка відповідності пакету документів вимогам законодавства	Посадова особа відділу надання статусів Департаменту соціальної політики Міністерства у справах ветеранів України	В	Протягом трьох робочих днів з дня надходження заяви від центру надання адміністративних послуг
				Протягом 3–4 робочих днів з дня реєстрації заяви в Міністерстві у справах ветеранів України
4.	Підготовка пакету документів до розгляду на засіданні	Посадова особа відділу надання	В	Протягом 5–10 робочих

	міжвідомчої комісії з питань розгляду матеріалів про визнання учасниками бойових дій та виплати одноразової грошової допомоги в разі загибелі (смерті) або інвалідності волонтера, яка утворена Мінветеранів (далі – міжвідомча комісія)	статусів Департаменту соціальної політики Міністерства у справах ветеранів України		днів з дня надходження заяви від центру надання адміністративних послуг
				Протягом 5–15 робочих днів з дня реєстрації заяви в Міністерстві у справах ветеранів України
5.	Винесення заяви на розгляд Міжвідомчої комісії для прийняття рішення про позбавлення статусу учасника бойових дій	Посадова особа відділу надання статусів Департаменту соціальної політики Міністерства у справах ветеранів України	В	Протягом 17 робочих днів з дня надходження заяви особи від центру надання адміністративних послуг або надходження уточненої інформації
				Протягом 15–20 робочих днів з дня реєстрації заяви особи або надходження уточненої інформації стосовно неї (у разі уточненої інформації) до Міністерства у справах ветеранів України
6.	Направлення проміжної відповіді до центру надання адміністративних послуг (у разі необхідності уточнення інформації)	Посадова особа 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 головою і секретарем, скріплення рішення гербовою печаткою Мінветеранів	Посадова особа відділу надання статусів Департаменту соціальної політики Міністерства у справах	В	Протягом двох робочих днів від дня прийняття рішення Міжвідомчою

		ветеранів України		комісією
8.	Передача результату надання послуги до Управління документообігу та звернення громадян Міністерства у справах ветеранів України	Посадова особа Департаменту соціальної політики 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	Посадова особа 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	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	В	В одnodенний термін
11.	Видача результату надання послуги	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	В	У день звернення заявника
		Посадова особа Управління документообігу та звернення громадян Міністерства у справах ветеранів України	В	В одnodенний термін

Термін надання адміністративної послуги: 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

**Керуюча справами
виконавчого комітету**

Антоніна НІКІТЧЕНКО