

ПОГОДЖЕНО

Начальник управління праці та соціального захисту населення Коломийської районної державної адміністрації

Л.В.Стефанюк
Л.В.Стефанюк

“ 26 ”

червня

2020р.



ЗАТВЕРДЖУЮ

Голова районної державної адміністрації

Л.О.Глушков
Л.О.Глушков

“ 26 ”

червня

2020р.



ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Установлення статусу та видача посвідчень членам сім'ї загиблого (померлого) ветерана війни
(назва адміністративної послуги)

управління праці та соціального захисту населення Коломийської районної державної адміністрації
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги		
1.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	м.Коломия, вул.І.Франка, 3
2.	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	Понеділок-четвер: 9.00-18.00 п'ятниця: 9.00-16.45
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та вебсайт суб'єкта надання адміністративної послуги	Телефон (факс) – 2-34-68 Електронна пошта: sobez_kol1@ukr.net

Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Закон України "Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту" від 22.10.1993 № 3551-ХІІ
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 12.05.1994 р. № 302 „Про порядок видачі посвідчень і нагрудних знаків ветеранів війни”, постанова КМУ від 23.09.2015р. №740 "Про затвердження Порядку надання статусу особи, на яку поширюється чинність Закону України „Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту”, деяким категоріям осіб”
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	-
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади / органів місцевого самоврядування	-
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Звернення членів сімей осіб, які загинули (смерть яких настала) внаслідок поранення, контузії, каліцтва, одержаних під час захисту Батьківщини та за інших підстав, визначених статтею 10 Закону України „Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту”

9.

Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них

Заява, копія паспорта, копія свідоцтва про одруження, копія свідоцтва про народження, фото та документи:

1) для осіб, зазначених в абзаці другому пункту 2 Порядку надання статусу особи, на яку поширюється чинність Закону України „Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту”, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 23 вересня 2015 р. № 740 (далі-Порядку):

- 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 антитерористичній операції, забезпеченні її проведення, перебуваючи безпосередньо в районах антитерористичної операції у період її проведення, про безпосередню участь особи в антитерористичній операції, завірені печаткою військової частини;
- довідка керівника Антитерористичного центру при СБУ, Генерального штабу Збройних Сил про добровільне забезпечення або добровільне залучення до забезпечення проведення антитерористичної операції особи, яка загинула (пропала безвісти) або померла;
- висновок судово-медичної експертизи;
- рішення суду про встановлення факту добровільного забезпечення або добровільного залучення до забезпечення проведення антитерористичної операції особи, яка загинула (пропала безвісти) або померла, -за відсутності зазначених документів (крім свідоцтв про смерть (копії) або повідомлення про загибель особи та висновку судово-медичної експертизи);

2) для осіб, зазначених в абзаці третьому пункту 2 Порядку:

- свідоцтво про смерть (копія) або повідомлення про загибель особи;
- довідка керівника Антитерористичного центру при СБУ, Генерального штабу Збройних Сил про виконання добровільним формуванням, до складу якого входила особа, що померла (загинула), завдань антитерористичної операції 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 антитерористичної операції у період її проведення;
- документи про безпосереднє виконання завдань антитерористичної операції 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 антитерористичної операції в районах її проведення, 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 або особи з інвалідністю внаслідок війни. Свідомо неправдиве показання свідка про безпосередню участь особи у виконанні завдань антитерористичної операції тягне за собою відповідальність, встановлену законодавством; висновок судово-медичної експертизи;

3) для осіб, зазначених в абзаці четвертому пункту 2 Порядку:

- свідоцтво про смерть (копія) або повідомлення про загибель особи;
- клопотання про надання статусу особи, на яку поширюється чинність Закону 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 антитерористичній операції та отримали статус учасника бойових дій або особи з інвалідністю внаслідок війни, або учасника війни відповідно до зазначеного Закону, що підтверджують участь особи, яка загинула (пропала безвісти), померла, в антитерористичній операції;

- 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 законів України військовими формуваннями та правоохоронними органами під час перебування безпосередньо в районах антитерористичної операції у період її проведення;

висновок судово-медичної експертизи;

4) для осіб, зазначених в абзаці п'ятому пункту 2 Порядку:

- свідоцтво про смерть (копія) або повідомлення про загибель особи;
- 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, та загинула (пропала безвісти), померла внаслідок поранення, контузії, каліцтва або захворювання, одержаних під час безпосередньої участі в антитерористичній операції, забезпеченні її проведення, або документи про безпосереднє залучення до забезпечення проведення антитерористичної операції особи, яка загинула (пропала безвісти), померла внаслідок поранення, контузії, каліцтва або захворювання, одержаних під час забезпечення проведення антитерористичної операції у період її проведення;

		<p>-постанова штатної військово-лікарської комісії відповідного військового формування;</p> <p>5) для осіб, зазначених в абзаці шостому пункту 2 Порядку:</p> <p>- свідоцтво про смерть (копія) або повідомлення про загибель особи;</p> <p>- документи про безпосереднє залучення особи, яка загинула (пропала безвісти) чи померла, до виконання завдань антитерористичної операції в районах її проведення або направлення (прибуття) у відрядження для безпосередньої участі в антитерористичній операції в районах її проведення (витяг з наказів, розпоряджень, посвідчень про відрядження, книг нарядів, матеріалів спеціальних/службових розслідувань за фактами отримання поранень), а також документи, що були підставою для прийняття керівником підприємства, установи, організації рішення про направлення особи у таке відрядження;</p> <p>- висновок судово-медичної експертизи.</p>
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<p>Документи для призначення допомоги подаються до управління особисто або через законного представника (за довіреністю).</p> <p>Документи можуть подаватися через уповноважену особу сільських, селищних рад або через ЦНАП/УНАП ОТГ (у разі їх утворення).</p>
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Адміністративна послуга надається безоплатно
<i>У разі платності:</i>		
11.1	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	-
11.2.	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	-
11.3.	Розрахунковий рахунок для внесення плати	-
12.	Строк надання адміністративної послуги	Рішення про встановлення статусу приймається у місячний строк з дня подання необхідних документів

13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	1. Подання встановленого переліку документів не в повному обсязі. 2. Виявлення в поданих документах недостовірної інформації.
14.	Результат надання адміністративної послуги	Видача посвідчення/ відмова у видачі посвідчення.
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Видається заявникові особисто або через уповноважену особу сільських, селищних рад, або через ЦНАП/УНАП ОТГ (у разі їх утворення).
16.	Примітка	-

ML7/7. Мехетимен