

**ТИПОВА ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА  
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ  
Встановлення статусу учасника війни, видача посвідчення**

Управління праці та соціального захисту населення Хмельницької міської ради

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

<b>Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги та/або центр надання адміністративних послуг</b>		
1	Місцезнаходження	<b>Управління праці та соціального захисту населення Хмельницької міської ради</b> вул. Проскурівського підпілля, 32 <b>Управління адміністративних послуг</b> <b>Хмельницької міської ради</b> м. Хмельницький, вул. Соборна, 16
2	Інформація щодо режиму роботи	<b>Управління праці та соціального захисту населення Хмельницької міської ради</b> Графік прийому: понеділок – четвер 08.00 -17.15 п'ятниця: 08.00 – 16.00, обідня перерва 12.00 – 13.00 <b>Управління адміністративних послуг</b> <b>Хмельницької міської ради</b> Графік прийому: понеділок, вівторок, середа, четвер: з 08.00 до 16.00; п'ятниця: з 08.00 до 15.00; субота: з 8.00 до 15.00 год. (без обідньої перерви)
3	Телефон, адреса електронної пошти та вебсайт	<b>Управління праці та соціального захисту населення Хмельницької міської ради</b> Тел. 067-108-20-27 Електронна пошта: <a href="mailto:soczah@khm.gov.ua">soczah@khm.gov.ua</a> Сайт: <a href="http://www.soczahist.km.ua">www.soczahist.km.ua</a>

		<p><b>Управління адміністративних послуг Хмельницької міської ради</b>  тел. (0382) 76-43-41; 70-27-71; 75-27-18; 65-40-16,  факс 70-27-71  ел.пошта: cnap@khm.gov.ua  сайт: www.cnap.khm.gov.ua</p>
<b>Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги</b>		
4	Закони України	<p>Закон України “Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту” (далі – Закон)</p> <p>Закон України “Про адміністративну процедуру”</p> <p>Закон України “Про адміністративні послуги”</p>
5	Акти Кабінету Міністрів України	<p>Постанови Кабінету Міністрів України:</p> <p>від 08.02.1994 № 63 “Про організаційні заходи щодо застосування Закону України “Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту”;</p> <p>від 12.05.1994 № 302 “Про порядок виготовлення та видачі посвідчень і нагрудних знаків ветеранів”;</p> <p>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> <p>від 23.09.2015 № 739 “Питання надання статусу учасника війни деяким особам”.</p>
6	Акти центральних органів виконавчої влади	<p>Наказ Міністерства соціального захисту населення України від 30.05.1996 № 79 “Про затвердження Типового положення про комісії для розгляду питань, пов’язаних із встановленням статусу учасника війни відповідно до Закону України “Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту”, зареєстрований в Міністерстві юстиції України 04.06.1996 за № 264/1289</p>

### Умови отримання адміністративної послуги

7	Підстава для отримання адміністративної послуги	Звернення особи щодо підтвердження належності до учасників війни відповідно до статей 8, 9 Закону
8	Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<p><b>До комісії для розгляду питань, пов'язаних із встановленням статусу учасника війни за задекларованим/зареєстрованим місцем проживання (перебування) або за адресою фактичного місця проживання (для внутрішньо переміщених осіб) заявника подають:</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) заяву довільної форми про встановлення статусу учасника війни;</li><li>2) копію 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;</li><li>3) фотокартку розміром 3x4 сантиметри;</li><li>4) архівні довідки, які підтверджують факт роботи чи служби заявника в період Другої світової війни;</li><li>5) документи, якими підтверджується факт: проходження військовослужбовцями служби у СЗУ, МВС, КДБ колишнього Союзу РСР чи в арміях його союзників у період Другої світової війни, навчання в цей період у військових училищах, школах і на курсах;</li></ol> <p>роботи в період Другої світової війни в тилу на підприємствах, в установах, організаціях, колгоспах, радгоспах, індивідуальних сільських господарствах, на спорудженні оборонних рубежів, заготівлі палива, продуктів, переганяли худобу, навчання у цей період у ремісничих, залізничних училищах, школах і училищах фабрично-заводського навчання та інших закладах професійно-технічної освіти, на курсах професійної підготовки або під час навчання в школах, вищих і середніх спеціальних навчальних закладах працювали в народному</p>

господарстві та на відбудові об'єктів господарського і культурного призначення;

роботи на територіях, що після 1944 року ввійшли до складу колишнього Союзу РСР, а також громадяни, які за направленням державних органів колишнього Союзу РСР працювали в державах-союзницях СРСР;

народження до 31 грудня 1932 року включно і з поважних причин немає можливості подати документи, що підтверджують факт роботи в період війни;

народження після 31 грудня 1932 року, проте незаперечно підтверджують факт роботи в період Другої світової війни;

нагородження орденами і медалями колишнього Союзу РСР за самовіддану працю і бездоганну військову службу в тилу в роки Другої світової війни;

належності до членів груп самозахисту об'єктових і аварійних команд місцевої протиповітряної оборони, народного ополчення, що діяли в період Другої світової війни;

перебування в період Другої світової війни у складі армії та флоту як синів, вихованців полків та юнг до досягнення ними повноліття;

роботи на контрактній основі в державах, де велися бойові дії (включаючи Республіку Афганістан у період з 1 грудня 1979 року по грудень 1989 року), і не входили до складу обмеженого контингенту радянських військ (Перелік держав і періодів бойових дій на їх території затверджено постановою Кабінету Міністрів України від 08.02.1994 № 63);

належності до дружин (чоловік) військовослужбовців, які працювали за наймом у державах в період ведення бойових дій у них і не входили до складу обмеженого контингенту радянських військ; відбування покарання в місцях позбавлення волі або перебування в засланні в період Другої світової війни і реабілітації відповідно до чинного законодавства України та колишнього СРСР;

добровільного надання матеріальної, фінансової чи іншої допомоги військовим частинам, госпіталям, партизанським загонам,

підпільним групам, іншим формуванням та окремим військовослужбовцям у їх боротьбі проти нацистських окупантів в період Другої світової війни;

переселення на територію України з території інших країн після 9 вересня 1944 року;

належності до осіб, які під час оборони міста Севастополя з 30 жовтня 1941 року по 4 липня 1942 року проживали на його території. Доказами перебування на території обложеного Севастополя можуть визнаватися посвідчення “Мешканець обложеного Севастополя 1941-1942 років” і “Юний захисник Севастополя 1941-1942 років”, довідки, показання свідків та інші документи.

**Особи з числа працівників підприємств, установ та організацій, які залучалися до проведення АТО/ООС подають:**

документи про безпосереднє залучення до виконання завдань антитерористичної операції в районах її проведення (витяги з наказів керівника Антитерористичного центру при СБУ або особи, яка його заміщує, першого заступника чи заступника керівника Антитерористичного центру при СБУ про залучення до забезпечення проведення антитерористичної операції, витяги з наказів керівника оперативного штабу з управління антитерористичною операцією, його заступників або керівників секторів (командирів оперативно-тактичних угруповань) про підпорядкування керівнику оперативного штабу з управління антитерористичною операцією в районах її проведення), а також інші документи, видані державними органами, підприємствами, установами, організаціями, що містять відомості про безпосередню участь працівника в забезпеченні виконання завдань антитерористичної операції в районах її проведення (витяги з наказів і розпоряджень, посвідчень про відрядження, книг нарядів, матеріалів спеціальних (службових) розслідувань за фактами отримання поранень) – для працівників, які на строк не менше ніж 30 календарних днів, у тому числі за сукупністю днів перебування, залучалися та брали безпосередню участь у забезпеченні проведення антитерористичної операції, перебуваючи безпосередньо в районах її проведення;

витяги з наказів Генерального штабу Збройних Сил про залучення до здійснення заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації в Донецькій та Луганській областях, витяги з наказів Командувача об'єднаних сил, командирів оперативно-тактичних угруповань про прибуття (вибуття) до (з) районів здійснення таких заходів, документи про направлення у відрядження до районів здійснення таких заходів - для працівників, які на строк не менше ніж 30 календарних днів, у тому числі за сукупністю днів перебування, залучалися та брали безпосередню участь у забезпеченні здійснення заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації в Донецькій та Луганській областях, перебуваючи безпосередньо в районах та у період здійснення зазначених заходів.

**Для отримання посвідчення учасника війни в заяві про встановлення статусу учасника війни зазначається спосіб отримання посвідчення, за місцем оформлення посвідчення (повне найменування та місцезнаходження місцевого структурного підрозділу з питань ветеранської політики), у центрі надання адміністративних послуг (повне найменування та місцезнаходження) та додаються:**

- 1) копія довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи (для внутрішньо переміщених осіб);
- 2) фотокартка розміром 3x4 сантиметри;
- 3) витяг з Єдиного державного реєстру ветеранів війни.

*Примітка:*

*копії документів, що додаються до заяви, звіряються з оригіналами.*

8	Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заява разом із доданими до неї копіями документів подається: 1. Комісії для розгляду питань, пов'язаних із встановленням статусу учасника війни; 2. Центру надання адміністративних послуг за задекларованим/зареєстрованим місцем проживання (перебування) або за адресою фактичного місця проживання (для внутрішньо переміщених осіб) заявника.
9	Платність (безоплатність)	Безоплатно
10	Строк надання адміністративної послуги	30 календарних днів
11	Перелік підстав для відмови у	Подання неповного комплекту документів
12	Результат надання адміністративної послуги	Повідомлення про надання/відмову у наданні статусу учасника війни Посвідчення учасника війни (за бажанням заявника)
13	Способи отримання відповіді (результату)	1. Особисто 2. Через законного представника чи уповноважену особу

Начальник управління праці  
та соціального захисту населення  
Хмельницької міської ради

Слов'ян ВОРОНЕЦЬКИЙ