

Додаток 3
до рішення виконавчого комітету
Саратської селищної ради
від 10 вересня 2025 року № 1676

Додаток 319

до рішення виконавчого комітету Саратської селищної ради
від 26.12.2024 року №1298 «Про затвердження та погодження інформаційних та технологічних карток адміністративних послуг, що надаються
через відділ «Центру надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Саратської селищної ради Білгород-Дністровського району Одеської
області»

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**Позбавлення статусу учасника бойових дій та статусу особи з інвалідністю внаслідок війни іноземців та осіб без громадянства, які
захищали незалежність, суверенітет та територіальну цілісність України**

**ВІДДІЛ «ЦЕНТР НАДАННЯ АДМІНІСТРАТИВНИХ ПОСЛУГ»
Саратської селищної ради**

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

Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги та/або центр надання адміністративних послуг		
1	Місцезнаходження	вул. Крістіана Вернера, буд.84, с-ще Сарата Білгород-Дністровського району Одеської області, 68200
2	Інформація щодо режиму роботи	Понеділок, вівторок, середа з 08.30 по 17.30, п'ятниця з 08.30 по 16.30 Четвер з 08.30 по 20.00. Без перерви на обід. Субота- 9.00-16.00, неділя – вихідний день.
3	Телефон, адреса електронної пошти та веб-сайт	Тел.:(04848) _____ Веб-сайт: https://saratarada.gov.ua Електронна пошта:cnap_saratarada@ukr.net
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		

4	Закони України	Закон України “Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту” Закон України “Про адміністративну процедуру” Закон України “Про адміністративні послуги”
5	Акти Кабінету Міністрів України	Постанови Кабінету Міністрів України: від 12.05.1994 № 302 “Про порядок виготовлення та видачі посвідчень і нагрудних знаків ветеранів”; 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”; від 18.06.2025 № 719 “Про затвердження Порядку надання та позбавлення статусу учасника бойових дій та особи з інвалідністю внаслідок війни іноземцям та особам без громадянства, які захищали незалежність, суверенітет та територіальну цілісність України” (далі – Порядок № 719).

6	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; Наказ Міністерства у справах ветеранів України від 04.10.2024 № 325 “Про затвердження Інструкції про порядок видачі в Міністерстві у
		справах ветеранів України посвідчень учасника бойових дій, нагрудних знаків та листів талонів на право одержання учасниками бойових дій проїзних квитків з 50-відсотковою знижкою їх вартості”, зареєстрований у Міністерстві юстиції України 11.11.2024 за № 1690/43035.
Умови отримання адміністративної послуги		
7	Підстава для отримання адміністративної послуги	Звернення особи про позбавлення її статусу учасника бойових дій та статусу особи з інвалідністю внаслідок війни іноземців та осіб без громадянства, які захищали незалежність, суверенітет та територіальну цілісність України

	Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	До Мінветеранів подається: заява довільної форми про позбавлення статусу учасника бойових дій та статусу особи з інвалідністю внаслідок війни; До заяви додаються копії таких документів: паспортного документа іноземця або документа, що посвідчує особу без громадянства (з перекладом на українську мову сторінок паспортного документа іноземця або документа, що посвідчує особу без громадянства, з особистими даними, засвідченим в установленому законодавством порядку), посвідки на постійне проживання, посвідки на тимчасове проживання, посвідчення біженця, посвідчення особи, яка потребує додаткового захисту, або іншого документа, що підтверджує законність перебування іноземця або особи без громадянства на території України, крім довідки про звернення за захистом в Україні та довідки про звернення за визнанням особою без
		громадянства, і документа, що засвідчує реєстрацію у Державному реєстрі фізичних осіб - платників податків; посвідчення учасника бойових дій або посвідчення особи з інвалідністю внаслідок війни; лист талонів на право одержання проїзних документів (квитків), за наявності); документа, який надає повноваження законному представнику або уповноваженій особі представляти заявника, оформленого відповідно до вимог законодавства – у разі звернення законного представника або уповноваженої особи.

9	Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заява разом із доданими до неї копіями документів подається особисто з пред'явленням документа, що посвідчує особу заявника, або через законного представника чи уповноважену особу: 1) до центру надання адміністративних послуг (далі – центр) незалежно від задекларованого/зарєєстрованого місця проживання. Центр передає до Мінветеранів заяву з необхідними документами у паперовій формі не пізніше ніж протягом наступного робочого дня після її прийняття; 2) до Мінветеранів, у тому числі поштою, на адресу: вулиця Хрещатик, буд. 34, м. Київ, 01001.
10	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
11	Строк надання адміністративної послуги	30 календарних днів*
12	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	-
13	Результат надання адміністративної послуги	Рішення про позбавлення статусу учасника бойових дій або особи з інвалідністю внаслідок війни
14	Способи отримання відповіді (результату)	Рішення про позбавлення статусу учасника бойових дій або особи з інвалідністю внаслідок війни видається особі у центрі або у Міністерстві у справах ветеранів України або у спосіб, зазначений у заяві

* 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.

Керуючий справами (секретар) виконавчого
комітету селищної ради

М.І.Тодоров

Додаток 3
до рішення виконавчого комітету
Саратської селищної ради
від 10 вересня 2025 року № 1676

Додаток 319

до рішення виконавчого комітету Саратської селищної ради
від 26.12.2024 року №1298 «Про затвердження та погодження інформаційних та технологічних карток адміністративних послуг, що надаються
через відділ «Центру надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Саратської селищної ради Білгород-Дністровського району Одеської
області»

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**Позбавлення статусу учасника бойових дій та статусу особи з інвалідністю внаслідок війни іноземців та осіб без громадянства, які
захищали незалежність, суверенітет та територіальну цілісність України**

**ВІДДІЛ «ЦЕНТР НАДАННЯ АДМІНІСТРАТИВНИХ ПОСЛУГ»
Саратської селищної ради**

№ з/п	Етапи опрацювання звернення про надання послуги	Відповідальна посадова особа суб'єкта надання послуги	Структурні підрозділи суб'єкта надання послуги, відповідальні за етапи	Строки виконання етапів опрацювання
1	Реєстрація (оформлення) звернення суб'єкта звернення	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	Центр надання адміністративних послуг	У день звернення заявника*
		Посадова особа Управління документообігу та звернень громадян Міністерства у справах ветеранів України	Управління документообігу та звернень громадян Міністерства у справах ветеранів України	

2	Передача вхідного пакета документів відповідальному співробітнику Міністерства у справах ветеранів України	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	Центр надання адміністративних послуг	Не пізніше наступного робочого дня після отримання
		Посадова особа Управління документообігу та звернень громадян Міністерства у справах ветеранів України	Управління документообігу та звернень громадян Міністерства у справах ветеранів України	
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	Відділ надання статусів Департаменту соціальної політики Міністерства у справах ветеранів України	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	Посадова особа відділу надання статусів Департаменту соціальної політики Міністерства у справах ветеранів України	Відділ надання статусів Департаменту соціальної політики Міністерства у справах ветеранів України	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

№ з/п	Етапи опрацювання звернення про надання послуги	Відповідальна посадова особа суб'єкта надання послуги	Структурні підрозділи суб'єкта надання послуги, відповідальні за етапи	Строки виконання етапів опрацювання
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	Відділ надання статусів Департаменту соціальної політики Міністерства у справах ветеранів України	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

№ з/п	Етапи опрацювання звернення про надання послуги	Відповідальна посадова особа суб'єкта надання послуги	Структурні підрозділи суб'єкта надання послуги, відповідальні за етапи	Строки виконання етапів опрацювання
6	Направлення проміжної відповіді до центру надання адміністративних послуг (у разі уточнення інформації)	Посадова особа Управління документообігу та звернень громадян Міністерства у справах ветеранів України	Управління документообігу та звернень громадян Міністерства у справах ветеранів України	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	Відділ надання статусів Департаменту соціальної політики Міністерства у справах ветеранів України	Протягом двох робочих днів від дня прийняття рішення міжвідомчою комісією
8	Передача результату надання послуги до Управління документообігу та звернень громадян Міністерства у справах ветеранів України	Посадова особа Департаменту соціальної політики Міністерства у справах ветеранів України	Департамент соціальної політики Міністерства у справах ветеранів України	Протягом одного робочого дня з дня оформлення (погодження) результату надання послуги

№ з/п	Етапи опрацювання звернення про надання послуги	Відповідальна посадова особа суб'єкта надання послуги	Структурні підрозділи суб'єкта надання послуги, відповідальні за етапи	Строки виконання етапів опрацювання
9	Передача результату надання послуги до центру надання адміністративних послуг	Посадова особа Управління документообігу та звернень громадян Міністерства у справах ветеранів України	Управління документообігу та звернень 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	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	Центр надання адміністративних послуг	В одноденний термін
11	Видача результату надання послуги	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	Центр надання адміністративних послуг	У день звернення заявника
		Посадова особа Управління документообігу та звернень громадян Міністерства у справах ветеранів України	Управління документообігу та звернень громадян Міністерства у справах ветеранів України	В одноденний термін
Оскарження результату надання послуги				
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”, зареєстрованого у Міністерстві юстиції України 30.12.2021 за № 1697/37319. 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.

Керуючий справами (секретар) виконавчого
комітету селищної ради

М.І.Тодоров