Україна
НОВОТРОЇЦЬКА СЕЛИЩНА ВІЙСЬКОВА АДМІНІСТРАЦІЯ
ГЕНІЧЕСЬКОГО РАЙОНУ ХЕРСОНСЬКОЇ ОБЛАСТІ
РОЗПОРЯДЖЕННЯ

від 11.11.2026 Станіслав № 486

Про затвердження інформаційних та технологічних карток адміністративних послуг, що надаються через/та відділом «Центр надання адміністративних послуг» Новотроїцької селищної ради

Керуючись указом Президента України від 19.09.2022 №658/2022 «Про утворення військових адміністрацій населених пунктів у Херсонській області», розпорядженням Президента України від 19.09.2022 №184/2022-рп, Постановою Верховної Ради України від 03.11.2022 №2706-IX «Про здійснення начальниками військових адміністрацій населених пунктів у Бериславському, Генічеському, Каховському, Скадовському, Херсонському районах Херсонської області повноважень, передбачених частиною другою статті 10 Закону України «Про правовий режим воєнного стану», п. 8 частини шостої статті 15 Закону України «Про правовий режим воєнного стану», пп. 4 п. «б» статті 27 Закону України «Про місцеве самоврядування», статтею 8 Закону України «Про адміністративні послуги», Законом України «про адміністративну процедуру», відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 30.01.2013 р. № 44 «Про затвердження вимог до підготовки технологічної картки адміністративної послуги», враховуючи розпорядження начальника Новотроїцької селищної військової адміністрації від 15.12.2025 № 322 «Про внесення змін до переліку адміністративних послуг, що надаються через/та відділом «Центр надання адміністративних послуг» Новотроїцької селищної ради», з метою покращення якості надання адміністративних послуг мешканцям Новотроїцької селищної територіальної громади:

1. Затвердити інформаційні та технологічні картки адміністративних послуг, що надаються через/та відділом «Центр надання адміністративних послуг» Новотроїцької селищної ради, що додаються до цього розпорядження (додатки 1-18).
2. Вважати такими, що втратили чинність:

2.1. додатки 3, 9, 10, 11, 14, 15, 27, 33, 34, 35, 38, 39 до розпорядження начальника селищної військової адміністрації від 15.12.2025 № 323 «Про

затвердження інформаційних та технологічних карток адміністративних послуг, що надаються через/та відділом «Центр надання адміністративних послуг» Новотроїцької селищної ради»;

2.2. додатки 1, 2, 5, 6 до розпорядження начальника селищної військової адміністрації від 12.06.2026 № 122 «Про затвердження інформаційних та технологічних карток адміністративних послуг, що надаються через/та відділом «Центр надання адміністративних послуг» Новотроїцької селищної ради».

3. Відділу організаційної та інформаційно-правової роботи Новотроїцької селищної ради забезпечити оприлюднення інформаційних та технологічних карток на офіційному сайті Новотроїцької територіальної громади.

4. Контроль за виконанням розпорядження покласти на керуючого справами виконавчого комітету Новотроїцької селищної ради Тетяну ЛЕВОШИЧ.

Начальник селищної
військової адміністрації Сергій ПЕРЕТЯТЬКО

Додаток 1
до розпорядження начальника
селищної військової адміністрації
від 11.11.2026 № 486

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА ПОСЛУГИ
00237
Встановлення статусу члена сім'ї загиблого (померлого) Захисника чи Захисниці України

Інформація про Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Новотроїцької селищної ради Генічеського району Херсонської області		
1.	Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг	75052, Херсонська область, Херсонський район, с.Широка Балка, вул.Гагаріна, буд.2
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг	Понеділок - четвер: 08.00 – 17.00 П'ятниця : 08.00 – 16.00 Обідня перерва: 13.00 – 14.00 Субота, неділя- вихідні дні
3.	Телефон для довідки, адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративних послуг	Тел. +380503718823 cnap@ntsr.gov.ua https://cnap.ntsr.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання послуги		
4.	Закони України	Закон України "Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту" (далі – Закон); Закон України "Про адміністративну процедуру"; Закон України "Про адміністративні послуги"
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 23.09.2015 № 740 "Про затвердження Порядку надання статусу члена сім'ї загиблого (померлого) Захисника чи Захисниці України" (далі – Порядок № 740)
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	-
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади / місцевого самоврядування	Розпорядження начальника Новотроїцької селищної військової адміністрації від 15.12.2025 № 322 «Про внесення змін до переліку адміністративних послуг, що надаються через/та відділом «Центр надання адміністративних послуг» Новотроїцької селищної ради»
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для отримання адміністративної послуги	Звернення члена сім'ї загиблого (померлого) Захисника чи Захисниці України, зазначеного у статті 101 Закону, з числа:

		батьків; одного з подружжя, який не одружився вдруге, незалежно від того, виплачується йому пенсія чи ні; дітей, які не мають (і не мали) своїх сімей; дітей, які мають свої сім'ї, але стали особами з інвалідністю до досягнення повноліття; дітей, обоє з батьків яких загинули або пропали безвісти; утриманців загиблого (померлого), яким у зв'язку з цим виплачується пенсія.
9.	Перелік документів, необхідних для отримання послуги, а також вимоги до них	**До місцевого структурного підрозділу з питань ветеранської політики за задекларованим/зареєстрованим місцем проживання (перебування) або за адресою фактичного місця проживання (для внутрішньо переміщених осіб) заявника (далі – місцевий структурний підрозділ з питань ветеранської політики) члени сімей загиблих (померлих) Захисників чи Захисниць України подають:** **1. Заяву:** 1) встановленого зразка згідно з додатком 2 до Порядку № 740; 2) ****в електронній формі** (для членів сімей осіб, зазначених у пункті 5 частини першої статті 101 Закону). **2. До заяви у паперовій формі за наявності (у разі відсутності витребовуються місцевим структурним підрозділом з питань ветеранської політики)* додаються копії (скановані копії):** повного витягу з інформаційно-аналітичної системи "Облік відомостей про притягнення особи до кримінальної відповідальності та наявності судимості", сформованого не пізніше ніж за десять календарних днів до дня заповнення заяви, та 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); довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи (для внутрішньо переміщених осіб); свідоцтва про шлюб – для дружини /чоловіка; свідоцтва про народження загиблого (померлого) – для батьків; свідоцтва про народження дитини – для дітей загиблого (померлого); довідки про призначення пенсії у разі втрати годувальника – для осіб, які перебували на утриманні ветерана війни; довідки медичного закладу про інвалідність до досягнення повноліття – для дітей, яким встановлено інвалідність до 18 років; документів, що підтверджують загибель (зникнення безвісти) або смерть особи та її участь в антитерористичній операції, у здійсненні заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях, заходів, необхідних для забезпечення оборони України, захисту безпеки населення та інтересів держави у зв'язку з військовою агресією Російської Федерації проти України: для сімей осіб, які добровільно забезпечували (або 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, заходів, необхідних для забезпечення оборони України, захисту безпеки населення та інтересів держави у зв'язку з військовою агресією Російської Федерації проти України (у тому числі здійснювали волонтерську діяльність), та загинули (пропали безвісти), померли внаслідок травми (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, 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 тому числі здійснення волонтерської діяльності), перебуваючи безпосередньо в районах та у період здійснення зазначених заходів (пункт 2 частини першої статті 101 Закону): свідоцтва про смерть або рішення суду про визнання безвісно відсутнім; договору про провадження волонтерської діяльності (за наявності) або 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 в 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, 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, перебуваючи безпосередньо в районах та у період здійснення зазначених заходів, про безпосередню участь особи 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, завірені печаткою військової частини;

		довідки (витягу з наказу) керівника Антитерористичного центру при СБУ, Генерального штабу Збройних Сил про добровільне забезпечення або добровільне залучення 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 особи, яка загинула (пропала безвісти) або померла; висновку судово-медичної експертизи (за наявності), виданого відповідно до законодавства, або лікарського свідоцтва про смерть (крім випадків, коли особа пропала безвісти); рішення суду про встановлення факту добровільного забезпечення або добровільного залучення 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 особи, яка загинула (пропала безвісти) або померла (за відсутності документів зазначених в абзацах третьому – п’ятому цього підпункту); 2) для сімей осіб, які, перебуваючи у складі добровольчих формувань, що були утворені або самоорганізувалися для захисту незалежності, суверенітету та територіальної цілісності України, загинули (пропали безвісти), померли внаслідок травми (поранення, контузії, каліцтва) або захворювання, одержаних під час безпосередньої участі в антитерористичній операції, забезпеченні її проведення, перебуваючи безпосередньо в районах антитерористичної операції у період її проведення, за умови що в подальшому такі добровольчі формування були включені до складу Збройних Сил України, Міністерства внутрішніх справ України, Національної гвардії України та інших утворених відповідно до законів України військових формувань та правоохоронних органів (пункт 3 частини першої статті 101 Закону): свідоцтва про смерть або рішення суду про

		визнання безвісно відсутнім; довідки (витяг з наказу) керівника Антитерористичного центру при СБУ, Генерального штабу Збройних Сил про виконання добровольчим формуванням, до складу якого входила особа, яка загинула (пропала безвісти) або померла, 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; документів про безпосереднє виконання завдань антитерористичної операції в районах її проведення (витяги з наказів, розпоряджень, книг нарядів, матеріалів спеціальних/службових розслідувань за фактами отримання поранень), інші видані державними органами офіційні документи, що містять достатні докази про безпосередню участь особи, яка загинула (пропала безвісти) або померла, 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; висновку судово-медичної експертизи (за наявності), виданого відповідно до законодавства, або лікарського свідоцтва про смерть (крім випадків, коли особа пропала безвісти); 3) для сімей осіб, які, перебуваючи у складі добровольчих формувань, що були утворені або самоорганізувалися для захисту незалежності, суверенітету, територіальної цілісності України, але в подальшому такі добровольчі формування не були включені до складу Збройних Сил України, Міністерства внутрішніх справ України, Національної гвардії України та інших утворених відповідно до законів України військових формувань та правоохоронних органів, загинули (пропали безвісти) або померли внаслідок травми (поранення, контузії, каліцтва) або захворювання,

		одержаних під час виконання такими добровольчими формуваннями завдань антитерористичної операції у взаємодії із Збройними Силами України, Міністерством внутрішніх справ України, Національною гвардією України та іншими утвореними відповідно до законів України військовими формуваннями та правоохоронними органами, перебуваючи безпосередньо в районах антитерористичної операції у період її проведення (пункт 4 частини першої статті 101 Закону): свідоцтва про смерть або рішення суду про визнання безвісно відсутнім; 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) або 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 Закону, що підтверджують участь особи, яка загинула (пропала безвісти) або померла, в антитерористичній операції; довідка (витяг з наказу) 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; висновку судово-медичної експертизи (за наявності), виданого відповідно до законодавства, або лікарського свідоцтва про смерть (крім випадків, коли особа пропала безвісти); **4) **для сімей військовослужбовців**

		(резервістів, військовозобов'язаних, добровольців Сил територіальної оборони) Збройних Сил України, Національної гвардії України, Служби безпеки України, розвідувальних органів України, Державної прикордонної служби України, Державної спеціальної служби транспорту, військовослужбовців військових прокуратур, осіб рядового та начальницького складу підрозділів оперативного забезпечення зон проведення антитерористичної операції центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну податкову політику, державну політику у сфері державної митної справи, поліцейських, осіб рядового, начальницького складу, військовослужбовців Міністерства внутрішніх справ України, Управління державної охорони України, Державної служби спеціального зв'язку та захисту інформації України, Державної служби України з надзвичайних ситуацій, Державної пенітенціарної служби України, осіб рядового і начальницького складу Державного бюро розслідувань, осіб начальницького складу Національного антикорупційного бюро України, осіб, які входили до інших утворених відповідно до законів України військових формувань, які захищали незалежність, суверенітет та територіальну цілісність України і брали безпосередню участь в антитерористичній операції, забезпеченні її проведення, перебуваючи безпосередньо в районах антитерористичної операції у період її проведення, у здійсненні заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях, забезпеченні їх здійснення, перебуваючи безпосередньо в районах та у період здійснення зазначених заходів, у заходах, необхідних для забезпечення оборони України, захисту безпеки населення та інтересів держави у зв'язку з військовою агресією Російської Федерації проти України та загинули (пропали безвісти), померли внаслідок травми (поранення, контузії, каліцтва) або захворювання, одержаних під час безпосередньої участі в антитерористичній операції, забезпеченні її проведення,

		перебуваючи безпосередньо в районах антитерористичної операції у період її проведення, під час безпосередньої участі у здійсненні заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях, у забезпеченні їх здійснення, перебуваючи безпосередньо в районах та у період здійснення зазначених заходів, 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 (пункт 5 частини першої статті 101 Закону): свідоцтва про смерть або рішення суду про визнання особи безвісно відсутньою, або рішення суду про оголошення особи померлою, або рішення суду про встановлення факту смерті (у разі державної реєстрації смерті на підставі рішення суду); документів про безпосередню участь особи, яка захищала незалежність, суверенітет та територіальну цілісність України і брала безпосередню участь в антитерористичній операції, забезпеченні її проведення, перебуваючи безпосередньо в районах антитерористичної операції у період її проведення, у здійсненні заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях,забезпеченні їх здійснення, перебуваючи безпосередньо в районах та у період здійснення зазначених заходів, і загинула (пропала безвісти) або померла внаслідок травми (поранення, контузії, каліцтва) або захворювання, одержаних під час безпосередньої участі в антитерористичній операції, забезпеченні її проведення, перебуваючи безпосередньо в районах антитерористичної операції у період її проведення, під час безпосередньої участі у здійсненні заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях, у забезпеченні їх

		здійснення, перебуваючи безпосередньо в районах та у період здійснення зазначених заходів; довідки згідно з додатком 1 до Порядку № 740, виданої командиром (начальником) військової частини (органу, підрозділу), у складі якої особа, що загинула (померла), брала участь у заходах, необхідних для забезпечення оборони України, захисту безпеки населення та інтересів держави у зв'язку з військовою агресією Російської Федерації проти України, або довідки (копія, витяг) галузевого державного архіву, іншої архівної установи, яка містить достатні докази 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, – у разі, коли військову частину (орган, підрозділ) розформовано*; постанови (рішення, протоколу засідання) відповідної військоволікарської (лікарсько-експертної, медичної) комісії (крім випадків, коли особа рішенням суду визнана безвісно відсутньою або оголошена померлою, або стосовно неї судом встановлено юридичний факт її загибелі)*. **5) **для членів сімей осіб, які входили до складу добровольчого формування територіальної громади** (пункт 5 частини першої статті 101 Закону): свідоцтва про смерть або рішення суду про визнання безвісно відсутнім; контракту добровольця територіальної оборони*; довідка за формою згідно з додатком 1 до Порядку № 740*; висновку судово-медичної експертизи (за наявності), виданого відповідно до законодавства, або лікарського свідоцтва про смерть (крім випадків, коли особа пропала безвісти)*. **6) **для членів сімей працівників підприємств, установ, організацій** (пункт 5 частини першої статті 101 Закону): свідоцтва про смерть або рішення суду про

		визнання безвісно відсутнім; документів про безпосереднє залучення особи, яка загинула (пропала безвісти) або померла, до забезпечення проведення антитерористичної операції, забезпечення здійснення заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях в районах та у період здійснення зазначених заходів, про виконання особою мобілізаційних завдань (замовлень) для 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, або направлення (прибуття) у відрядження для безпосередньої участі в антитерористичній операції в районах її проведення, забезпечення здійснення заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях в районах та у період здійснення зазначених заходів (витяги з наказів, розпоряджень, посвідчень про відрядження, книг нарядів, матеріалів спеціальних/службових розслідувань за фактами отримання поранень, документів, що підтверджують виконання підприємством, установою і організацією мобілізаційних завдань (замовлень), документів, що були підставою для прийняття керівником підприємства, установи і організації рішення про направлення особи у таке відрядження*; висновку судово-медичної експертизи (за наявності), виданого відповідно до законодавства, або лікарського свідоцтва про смерть (крім випадків, коли особа пропала безвісти)*. 7) для сімей осіб, які загинули, померли внаслідок травми (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 (пункті 6 частини першої статті 101 Закону):

		свідоцтва про смерть; довідки за формою згідно з додатком 1 до Порядку № 740, виданої командиром (начальником) військової частини (органу, підрозділу) Збройних Сил, Держприкордонслужби, СБУ, Національної поліції, Національної гвардії та інших утворених відповідно до закону військових формувань чи правоохоронних органів, у взаємодії з якими особа, яка загинула (померла), брала безпосередню участь у бойових діях при проведенні заходів, необхідних для забезпечення оборони України, захисту безпеки населення та інтересів держави у зв'язку з військовою агресією Російської Федерації проти України, в районах їх проведення, або довідки (копія, витяг) галузевого державного архіву, іншої архівної установи, яка містить достатні докази про безпосередню участь особи у бойових діях при проведенні зазначених заходів, – у разі коли військову частину (орган, підрозділ) розформовано; висновку судово-медичної експертизи (за наявності), виданого відповідно до законодавства, або лікарського свідоцтва про смерть. *Примітки:* *копії документів, що додаються до заяви, звіряються з оригіналами;* *якщо заявник у заяві про надання статусу зазначає інформацію про бажання отримати паперове посвідчення таке посвідчення видається у порядку, визначеному пунктом 10 Порядку видачі посвідчень і нагрудних знаків ветеранів, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 12.05.1994 № 302.*
10.	Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заява разом із доданими до неї копіями (сканованими копіями) документів подається: 1. Безпосередньо місцевому структурному підрозділу з питань ветеранської політики – у паперовій формі особисто з пред'явленням документа, що посвідчує особу заявника, або через законного представника чи уповноважену особу, або засобами поштового зв'язку;

		2. Через центр надання адміністративних послуг (далі – центр) особисто з пред'явленням документа, що посвідчує особу заявника, або через законного представника чи уповноважену особу: у паперовій формі за задекларованим/зареєстрованим місцем проживання (перебування) або за адресою фактичного місця проживання (для внутрішньо переміщених осіб); в електронній формі незалежно від адреси задекларованого/зареєстрованого місця проживання (перебування) шляхом формування заяви адміністратором центру засобами Порталу Дія – для членів сімей осіб, зазначених у пункті 5 частини першої статті 101 Закону (за наявності технічної можливості).** Заява у паперовій формі з необхідними документами приймається адміністратором центру та не пізніше наступного робочого дня після її прийняття передається до місцевого структурного підрозділу з питань ветеранської політики.
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
12.	Строк надання адміністративної послуги	30 календарних днів
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Місцевий структурний підрозділ з питань ветеранської політики відмовляє заявнику у наданні статусу члена сім'ї загиблого (померлого) Захисника чи Захисниці України у разі: 1) якщо заявник не належить до членів сімей загиблих (померлих) Захисників чи Захисниць України, зазначених у статті 101 Закону; 2) відсутності необхідних документів; 3) подання неправдивих відомостей; 4) виявлення підробок у поданих документах; 5) наявності обвинувального вироку суду, який набрав законної сили, за вчинення заявником

		умисного тяжкого або особливо тяжкого злочину проти основ національної безпеки України, або умисного тяжкого або особливо тяжкого злочину проти миру, безпеки людства та міжнародного порядку; 6) коли причина смерті внаслідок травми (поранення, контузії, каліцтва) або захворювання особи, яка загинула (пропала безвісти) або померла, не пов'язана із безпосередньою участю в антитерористичній операції, забезпеченні її проведення, здійсненні заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації в Донецькій та Луганській областях, забезпеченні їх здійснення або заходах, необхідних для забезпечення оборони України, захисту безпеки населення та інтересів держави у зв'язку з військовою агресією Російської Федерації проти України.
14.	Результат надання адміністративної послуги	Повідомлення про надання або відмову у наданні статусу члена сім'ї загиблого Захисника чи Захисниці України
15.	Способи отримання відповіді (результату)	1. Особисто 2. Через законного представника чи уповноважену особу

*Документи, які витребовуються місцевим структурним підрозділом з питань ветеранської політики у порядку, передбаченому пунктом 14 Порядку № 740.

**Заявники, які можуть подати заяву в електронній формі незалежно від адреси задекларованого/зареєстрованого місця проживання (перебування).

Начальник селищної
військової адміністрації Сергій ПЕРЕТЯТЬКО

Додаток 2
до розпорядження начальника
селищної військової адміністрації
від 11.11.2026 № 486

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА ПОСЛУГИ
00239
Встановлення статусу учасника війни, видача посвідчення

Інформація про Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Новотроїцької селищної ради Генічеського району Херсонської області		
1.	Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг	75052, Херсонська область, Херсонський район, с.Широка Балка, вул.Гагаріна, буд.2
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг	Понеділок - четвер: 08.00 – 17.00 П'ятниця : 08.00 – 16.00 Обідня перерва: 13.00 – 14.00 Субота, неділя- вихідні дні
3.	Телефон для довідки, адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративних послуг	Тел. +380503718823 cnap@ntsr.gov.ua https://cnap.ntsr.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання послуги		
4.	Закони України	Закон України "Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту" (далі – Закон); Закон України "Про адміністративну процедуру"; Закон України "Про адміністративні послуги"
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанови Кабінету Міністрів України: від 08.02.1994 № 63 "Про організаційні заходи щодо застосування Закону України "Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту"; від 12.05.1994 № 302 "Про порядок виготовлення та видачі посвідчень і нагрудних знаків ветеранів"; 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"; від 23.09.2015 № 739 "Питання надання статусу учасника війни деяким особам".
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	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
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади / місцевого самоврядування	Розпорядження начальника Новотроїцької селищної військової адміністрації від 15.12.2025 № 322 «Про внесення змін до переліку адміністративних послуг, що надаються через/та відділом «Центр надання адміністративних послуг» Новотроїцької селищної ради»
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для отримання адміністративної послуги	Звернення особи щодо підтвердження належності до учасників війни відповідно до статей 8, 9 Закону
9.	Перелік документів, необхідних для отримання послуги, а також вимоги до них	**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:** 1) заяву довільної форми про встановлення статусу учасника війни; 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; 3) фотокартку розміром 3х4 сантиметри; 4) архівні довідки, які підтверджують факт роботи чи служби заявника в період Другої світової війни; 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; 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 фабричнозаводського 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 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 державахсоюзницях 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 угрупувань) 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 угрупувань 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 3х4 сантиметри; 3) витяг з Єдиного державного реєстру ветеранів війни. *Примітка: копії документів, що додаються до заяви, звіряються з оригіналами.*
10.	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.
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
12.	Строк надання адміністративної послуги	30 календарних днів
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Подання неповного комплекту документів
14.	Результат надання адміністративної послуги	Повідомлення про надання/відмову у наданні статусу учасника війни Посвідчення учасника війни (за бажанням заявника)
15.	Способи отримання відповіді (результату)	1. Особисто 2. Через законного представника чи уповноважену особу

Начальник селищної
військової адміністрації Сергій ПЕРЕТЯТЬКО

Додаток 3
до розпорядження начальника
селищної військової адміністрації
від 11.11.2026 № 486

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА ПОСЛУГИ
00241
Встановлення статусу особи з інвалідністю внаслідок війни

Інформація про Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Новотроїцької селищної ради Генічеського району Херсонської області		
1.	Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг	75052, Херсонська область, Херсонський район, с.Широка Балка, вул.Гагаріна, буд.2
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг	Понеділок - четвер: 08.00 – 17.00 П'ятниця : 08.00 – 16.00 Обідня перерва: 13.00 – 14.00 Субота, неділя- вихідні дні
3.	Телефон для довідки, адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративних послуг	Тел. +380503718823 cnap@ntsr.gov.ua https://cnap.ntsr.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання послуги		
4.	Закони України	Закон України "Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту" (далі – Закон); Закон України "Про адміністративну процедуру"; Закон України "Про адміністративні послуги"
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанови Кабінету Міністрів України: від 08.02.1994 № 63 "Про організаційні заходи щодо застосування Закону України "Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту"; від 12.05.1994 № 302 "Про порядок виготовлення та видачі посвідчень і нагрудних знаків ветеранів"; від 21.11.2013 № 917 "Деякі питання встановлення лікарськоконсультативними комісіями інвалідності дітям"; 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" (далі – Порядок № 413); від 08.09.2015 № 685 "Про затвердження Порядку надання статусу особи з інвалідністю внаслідок війни особам, які отримали інвалідність внаслідок травми (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" (далі – Порядок № 685); від 25.04.2018 № 306 "Деякі питання встановлення зв'язку інвалідності з пораненнями чи іншими ушкодженнями здоров'я"; від 15.11.2024 № 1338 "Деякі питання запровадження оцінювання повсякденного функціонування особи".
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	-
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади / місцевого самоврядування	Розпорядження начальника Новотроїцької селищної військової адміністрації від 15.12.2025 № 322 «Про внесення змін до переліку адміністративних послуг, що надаються через/та відділом «Центр надання адміністративних послуг» Новотроїцької селищної ради»
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для отримання адміністративної послуги	Звернення особи, якій встановлена інвалідність внаслідок: 1) травми (поранення, контузії, каліцтва) або захворювання: одержаних під час захисту Батьківщини, виконання обов'язків військової служби (службових обов'язків) чи пов'язаних з перебуванням на фронті, у партизанських загонах

		і з’єднаннях, підпільних організаціях і групах та інших формуваннях, що визнані такими згідно із законодавством, в районі воєнних дій на прифронтових дільницях залізниць, на спорудженні оборонних рубежів, військовоморських баз та аеродромів у період громадянської та Другої світової воєн або з участю у бойових діях у мирний час; одержаних під час захисту Батьківщини, виконання інших обов’язків військової служби, пов’язаних з перебуванням на фронті в інші періоди; одержаних в районах бойових дій у період Другої світової війни та від вибухових речовин, боєприпасів і військового озброєння у повоєнний період; одержаних під час виконання робіт, пов’язаних з розмінуванням боєприпасів, незалежно від часу їх виконання; одержаних у неповнолітньому віці внаслідок воєнних дій громадянської та Другої світової воєн та в повоєнний період; пов’язаних з участю у бойових діях та перебуванням на території інших держав; пов’язаних з ліквідацією наслідків аварії на Чорнобильській АЕС, ядерних аварій, ядерних випробувань, з участю у військових навчаннях із застосуванням ядерної зброї, іншим ураженням ядерними матеріалами під час виконання обов’язків військової служби або службових обов’язків; пов’язаних із забезпеченням проведення антитерористичної операції або заходів проти військової агресії Російської Федерації проти України; одержаних під час виконання службових обов’язків, пов’язаних із виконанням повноважень та основних завдань міліції; 2) поранення чи інших ушкоджень здоров’я одержаних під час антитерористичної операції або заходів проти військової агресії Російської Федерації проти України;

		3) поранення, травми, каліцтва, контузії чи інших ушкоджень здоров'я, отриманих під час участі у Революції Гідності.
9.	Перелік документів, необхідних для отримання послуги, а також вимоги до них	**До місцевого структурного підрозділу з питань ветеранської політики за задекларованим/зареєстрованим місцем проживання (перебування) або за адресою фактичного місця проживання (для внутрішньо переміщених осіб) заявника (далі – місцевий структурний підрозділ з питань ветеранської політики) особи, зазначені у пунктах 1-10 частини другої статті 7 Закону, подають:** 1) заяву довільної форми; 2) копію витягу з рішення експертної команди з оцінювання повсякденного функціонування особи або довідки медико-соціальної експертної комісії або висновку лікарсько-консультативної комісії лікувально-профілактичного закладу про встановлення особі віком до 18 років категорії "дитина з інвалідністю"; 3) копію паспорта громадянина України/тимчасового посвідчення громадянина України; 4) копію документа, що засвідчує реєстрацію у Державному реєстрі фізичних осіб – платників податків (крім осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідному контролюючому органу і мають відмітку у паспорті), або дані про реєстраційний номер облікової картки платника податків з Державного реєстру фізичних осіб – платників податків, внесені до паспорта громадянина України; 5) копію документа, який надає повноваження законному представнику або уповноваженій особі представляти заявника, оформленого відповідно до законодавства (для осіб віком до 14 років – свідоцтва про народження) – у разі подання документів законним представником або уповноваженою особою. **До місцевого структурного підрозділу з питань**

		ветеранської політики особи з інвалідністю внаслідок війни, які отримали інвалідність внаслідок травми (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 подають: **1. Заяву:** 1) встановленого зразка згідно з додатком до Порядку № 685; 2) ** в електронній формі (для заявників з числа осіб, зазначених у пункті 11 частини другої статті 7 Закону). **2. До заяви у паперовій формі за наявності (у разі відсутності витребовуються місцевим структурним підрозділом з питань ветеранської політики)* додаються копії (скановані копії):** повного витягу з інформаційно-аналітичної системи "Облік відомостей про притягнення особи до кримінальної відповідальності та наявності судимості", сформованого не пізніше ніж за десять календарних днів до дня заповнення заяви, та 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); довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи (для внутрішньо переміщених осіб); документів, які підтверджують безпосередню

		участь особи 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: **1) **для військовослужбовців** (резервістів, військовозобов'язаних, добровольців Сил територіальної оборони) Збройних Сил України, Національної гвардії України, Служби безпеки України, розвідувальних органів України, Державної прикордонної служби України, Державної спеціальної служби транспорту, військовослужбовців військових прокуратур, осіб рядового та начальницького складу підрозділів оперативного забезпечення зон проведення антитерористичної операції центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну податкову політику, державну політику у сфері державної митної справи, поліцейських, осіб рядового, начальницького складу, військовослужбовців Міністерства внутрішніх справ України, Управління державної охорони України, Державної служби спеціального зв'язку та захисту інформації України, Державної служби України з надзвичайних ситуацій, Державної пенітенціарної служби України, осіб рядового і начальницького складу Державного бюро розслідувань, осіб начальницького складу Національного антикорупційного бюро України, осіб, які входили до складу інших утворених відповідно до законів України військових формувань (пункт 11 частини другої статті 7 Закону): витягу з рішення експертної команди з оцінювання повсякденного функціонування особи або довідки медико-соціальної експертної комісії; документів 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; довідки за формою згідно з додатком 6 до Порядку № 413, яка видається командиром (начальником) військової частини (органу, підрозділу), у складі якої особа брала участь у заходах, необхідних для забезпечення оборони України, захисту безпеки населення та інтересів держави у зв'язку з військовою агресією Російської Федерації проти України*. У разі коли військову частину (орган, підрозділ) розформовано – довідка (копія, витяг) галузевого державного архіву, іншої архівної установи, яка містить достатні докази 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*. **2) **для осіб, які входили до складу добровольчого формування територіальної громади**, які захищали незалежність, суверенітет та територіальну цілісність України та стали особами з інвалідністю внаслідок травми (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 (пункт 11 частини другої статті 7 Закону): витягу з рішення експертної команди з оцінювання повсякденного функціонування особи або довідки медико-соціальної експертної комісії; контракту добровольця територіальної оборони*;

		довідки за формою згідно з додатком 6 до Порядку № 413, виданої командиром військової частини Сил територіальної оборони Збройних Сил, під безпосереднім керівництвом і контролем якого провадиться діяльність добровольчого формування територіальної оборони, за клопотанням командира добровольчого формування територіальної оборони*. **3) **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 і стали особами з інвалідністю внаслідок травми (поранення, контузії, каліцтва) або захворювання, одержаних під час забезпечення проведення антитерористичної операції 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, забезпечення здійснення 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 та у період здійснення зазначених заходів (пункт 11 частини другої статті 7 Закону**): витягу з рішення експертної команди з оцінювання повсякденного функціонування особи або довідки медико-соціальної експертної комісії; документів 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, документів про виконання підприємствами, установами і організаціями мобілізаційних завдань (замовлень), а також документів, що були підставою для прийняття керівниками підприємств, установ і організацій рішення про направлення осіб у таке відрядження)*. 4) для осіб, які стали особами з інвалідністю внаслідок травми (поранення, контузії, каліцтва) або захворювання, одержаних під час безпосередньої участі в антитерористичній операції, забезпеченні її проведення, перебуваючи безпосередньо в районах антитерористичної операції у період її проведення 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 України, Міністерства внутрішніх справ України, Національної поліції, Національної гвардії України та інших утворених відповідно до законів України військових формувань та правоохоронних органів (пункт 12 частини другої статті 7 Закону): витягу з рішення експертної команди з оцінювання повсякденного функціонування особи або довідки медико-соціальної експертної

		комісії; документів 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. У разі коли військову частину (орган, підрозділ) розформовано – довідка (копія, витяг) галузевого державного архіву, іншої архівної установи, яка містить достатні докази 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. 5) для осіб, які стали особами з інвалідністю внаслідок травми (поранення, контузії, каліцтва) або захворювання, одержаних під час безпосередньої участі в антитерористичній операції, забезпеченні її проведення, перебуваючи безпосередньо в районах 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 України, Міністерства внутрішніх справ України, Національної поліції, Національної гвардії України та інших утворених відповідно до законів України військових формувань та правоохоронних органів, і виконували завдання антитерористичної операції у взаємодії із Збройними Силами України, Міністерством внутрішніх справ України, Національною поліцією, Національною гвардією України та іншими утвореними відповідно до законів України військовими формуваннями та правоохоронними органами (пункт 13 частини другої статті 7 Закону): витягу з рішення експертної команди з оцінювання повсякденного функціонування особи або довідки медико-соціальної експертної

		комісії; 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, або особи з інвалідністю внаслідок війни, або учасника війни; довідка (витяг із наказу) керівника Антитерористичного центру при СБУ, Генерального штабу Збройних Сил про виконання добровольчими формуваннями завдань антитерористичної операції у взаємодії із Збройними Силами, МВС, Національною поліцією, Національною гвардією та іншими утвореними відповідно до закону військовими формуваннями та правоохоронними органами, перебуваючи безпосередньо в районах антитерористичної операції у період її проведення; 6) для осіб, які добровільно забезпечували (або 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 здійснювали волонтерську діяльність) та стали особами з інвалідністю внаслідок травми (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 (пункт 14 частини другої статті 7 Закону) (у тому числі тих, які провадили волонтерську діяльність за напрямами, визначеними абзацом дев'ятим частини третьої статті 1 Закону України "Про волонтерську діяльність"): витягу з рішення експертної команди з оцінювання повсякденного функціонування особи або довідки медико-соціальної експертної комісії; довідки (витягу із 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 (витягу із наказу); 7) для осіб, які стали особами з інвалідністю внаслідок травми (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 дії воєнного стану внаслідок самооборони під час виконання завдань, пов'язаних із запровадженням і здійсненням заходів правового режиму воєнного стану (пункт 16 частини другої статті 7 Закону): витягу з рішення експертної команди з оцінювання повсякденного функціонування

		особи або довідки медико-соціальної експертної комісії; довідки за формою згідно з додатком 6 до Порядку № 413, виданої командиром (начальником) військової частини (органу, підрозділу) Збройних Сил, Держприкордонслужби, СБУ, Національної поліції, Національної гвардії та інших утворених відповідно до закону військових формувань чи правоохоронних органів, у взаємодії з якими особа брала безпосередню 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, в районах їх проведення, або довідки (копія, витяг) галузевого державного архіву, іншої архівної установи, яка містить достатні докази про безпосередню участь особи у зазначених заходах, – у разі коли військову частину (орган, підрозділ) розформовано. *Примітки:* *копії документів, що додаються до заяви, звіряються з оригіналами; якщо заявник у заяві про надання статусу зазначає інформацію про бажання отримати паперове посвідчення таке посвідчення видається у порядку, визначеному пунктом 10 Порядку видачі посвідчень і нагрудних знаків ветеранів, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 12.05.1994 № 302.*
10.	Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заява разом із доданими до неї копіями (сканованими копіями) документів подається: 1. Безпосередньо місцевому структурному підрозділу з питань ветеранської політики – у паперовій формі особисто з пред'явленням документа, що посвідчує особу заявника, або через законного представника чи уповноважену особу або засобами поштового зв'язку; 2. Через центр надання адміністративних послуг (далі – центр) особисто з пред'явленням документа, що посвідчує особу заявника, або через законного представника чи уповноважену особу: у паперовій формі за задекларованим/зареєстрованим місцем

		проживання (перебування) або за адресою фактичного місця проживання (для внутрішньо переміщених осіб); в електронній формі незалежно від адреси задекларованого/зареєстрованого місця проживання (перебування) шляхом формування заяви адміністратором центру засобами Порталу Дія (для заявників з числа осіб, зазначених у пункті 11 частини другої статті 7 Закону)**. Заява у паперовій формі з необхідними документами приймається адміністратором центру та не пізніше ніж через три дні після її прийняття передається до місцевого структурного підрозділу з питань ветеранської політики.
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
12.	Строк надання адміністративної послуги	Рішення про надання (відмову у наданні) статусу особи з інвалідністю внаслідок війни – 30 календарних днів
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Місцевий структурний підрозділ з питань ветеранської політики відмовляє заявнику у наданні статусу особи з інвалідністю внаслідок війни у разі: 1) відсутності необхідних документів; 2) подання неправдивих відомостей; 3) виявлення підробок у поданих документах; 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 в 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, або умисного тяжкого або особливо тяжкого злочину проти основ національної

		безпеки України, або умисного тяжкого або особливо тяжкого злочину проти миру, безпеки людства та міжнародного порядку; 5) коли причина інвалідності внаслідок травми (поранення, контузії, каліцтва) або захворювання заявника не пов'язана із безпосередньою участю в антитерористичній операції, забезпеченні її проведення, здійсненні заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації в Донецькій та Луганській областях, забезпеченні їх здійснення або заходах, необхідних для забезпечення оборони України, захисту безпеки населення та інтересів держави у зв'язку з військовою агресією Російської Федерації проти України.
14.	Результат надання адміністративної послуги	Повідомлення про надання або відмову у наданні статусу особи з інвалідністю внаслідок війни
15.	Способи отримання відповіді (результату)	1. Особисто 2. Через законного представника чи уповноважену особу

*Документи, які витребовуються місцевим структурним підрозділом з питань ветеранської політики у порядку, передбаченому пунктом 14 Порядку № 685.
**Заявники, які можуть подати заяву в електронній формі незалежно від адреси задекларованого/зареєстрованого місця проживання (перебування).

Начальник селищної
військової адміністрації Сергій ПЕРЕТЯТЬКО

Додаток 4
до розпорядження начальника
селищної військової адміністрації
від 11.11.2026 № 486

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА ПОСЛУГИ
01588
Встановлення статусу постраждалого учасника Революції Гідності, видача посвідчення

Інформація про Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Новотроїцької селищної ради Генічеського району Херсонської області		
1.	Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг	75052, Херсонська область, Херсонський район, с.Широка Балка, вул.Гагаріна, буд.2
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг	Понеділок - четвер: 08.00 – 17.00 П'ятниця : 08.00 – 16.00 Обідня перерва: 13.00 – 14.00 Субота, неділя- вихідні дні
3.	Телефон для довідки, адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративних послуг	Тел. +380503718823 cnap@ntsr.gov.ua https://cnap.ntsr.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання послуги		
4.	Закони України	Закон України "Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту" (далі – Закон); Закон України "Про адміністративну процедуру"; Закон України "Про адміністративні послуги"
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 28.02.2018 № 119 "Деякі питання соціального захисту постраждалих учасників Революції Гідності"
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	-
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади / місцевого самоврядування	Розпорядження начальника Новотроїцької селищної військової адміністрації від 15.12.2025 № 322 «Про внесення змін до переліку адміністративних послуг, що надаються через/та відділом «Центр надання адміністративних послуг» Новотроїцької селищної ради»
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для отримання адміністративної послуги	Звернення особи, яку включено до одного з переліків осіб, які отримали тілесні ушкодження (тяжкі, середньої тяжкості, легкі), затверджених

		МОЗ в установленому порядку (далі – переліки осіб)
9.	Перелік документів, необхідних для отримання послуги, а також вимоги до них	**До місцевого структурного підрозділу з питань ветеранської політики за задекларованим/зареєстрованим місцем проживання (перебування) або за адресою фактичного місця проживання (для внутрішньо переміщених осіб) заявника (далі – місцевий структурний підрозділ з питань ветеранської політики) особи, які включені до переліку осіб подають:** 1) заяву довільної форми про надання статусу постраждалого учасника Революції Гідності; 2) копію 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). **Для отримання посвідчення "Постраждалий учасник Революції Гідності" в заяві про надання статусу постраждалого учасника Революції Гідності 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 3х4 сантиметри. *Примітка: копії документів, що додаються до заяви, звіряються з оригіналами*
10.	Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заява разом із доданими до неї копіями документів подається: 1. Безпосередньо місцевому структурному підрозділу з питань ветеранської політики*; 2. Через центр надання адміністративних послуг

		за задекларованим/зареєстрованим місцем проживання (перебування) або за адресою фактичного місця проживання для внутрішньо переміщених осіб особисто з пред'явленням документа, що посвідчує особу заявника.
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
12.	Строк надання адміністративної послуги	Рішення про надання (відмову у наданні) статусу постраждалого учасника Революції Гідності – 7 календарних днів
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	У разі якщо особа є працівником міліції, особою, яка проходила службу в правоохоронних органах спеціального призначення, 3 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.
14.	Результат надання адміністративної послуги	Повідомлення про надання/відмову у наданні статусу постраждалого учасника Революції Гідності. Посвідчення постраждалого учасника Революції Гідності (за бажанням заявника).
15.	Способи отримання відповіді (результату)	1. Особисто 2. Через уповноважену особу

*У разі відсутності реєстрації місця проживання особи, які отримали тілесні ушкодження (тяжкі, середньої тяжкості, легкі) під час участі у масових акціях громадського протесту, звертаються із заявами про надання статусу постраждалого учасника Революції Гідності до структурного підрозділу, на який покладено функції з питань ветеранської політики, Печерської районної в м. Києві держадміністрації.

Начальник селищної
військової адміністрації Сергій ПЕРЕТЯТЬКО

Додаток 5
до розпорядження начальника
селищної військової адміністрації
від 11.11.2026 № 486

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА ПОСЛУГИ
01597
Видача 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

Інформація про Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Новотроїцької селищної ради Генічеського району Херсонської області		
1.	Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг	75052, Херсонська область, Херсонський район, с.Широка Балка, вул.Гагаріна, буд.2
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг	Понеділок - четвер: 08.00 – 17.00 П'ятниця : 08.00 – 16.00 Обідня перерва: 13.00 – 14.00 Субота, неділя- вихідні дні
3.	Телефон для довідки, адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративних послуг	Тел. +380503718823 cnap@ntsr.gov.ua https://cnap.ntsr.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання послуги		
4.	Закони України	Закон України "Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту" (далі – Закон); 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 28.02.2018 № 119 "Деякі питання соціального захисту постраждалих учасників Революції Гідності".
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	-
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади / місцевого самоврядування	Розпорядження начальника Новотроїцької селищної військової адміністрації від 15.12.2025 № 322 «Про внесення змін до переліку адміністративних послуг, що надаються через/та відділом «Центр надання адміністративних послуг» Новотроїцької селищної ради»

Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для отримання адміністративної послуги	Звернення особи у зв'язку з непридатністю/втратою посвідчення або зміною персональних даних
9.	Перелік документів, необхідних для отримання послуги, а також вимоги до них	**До місцевого структурного підрозділу з питань ветеранської політики за задекларованим/зареєстрованим місцем проживання (перебування) або за адресою фактичного місця проживання (для внутрішньо переміщених осіб) заявника (далі – місцевий структурний підрозділ з питань ветеранської політики) особи з інвалідністю внаслідок війни, учасники війни, члени сім'ї загиблого (померлого) ветерана війни, члени сім'ї загиблого (померлого) Захисника чи Захисниці України, постраждалі учасники Революції Гідності подають:** заяву у довільній формі (від імені дитини віком до 14 років таку заяву подає інший з батьків, опікун, піклувальник або інший законний представник), в якій зазначається прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності), поштова адреса та адреса електронної пошти, номер телефону, спосіб отримання посвідчення (за місцем оформлення посвідчення ветерана (повне найменування та місцезнаходження місцевого структурного підрозділу з питань ветеранської політики), у центрі надання адміністративних послуг (далі – Центр) (повне найменування та місцезнаходження) та додають: 1) копію документа, який посвідчує особу законного представника або уповноваженої особи, та копію документа, який надає повноваження законному представнику або уповноваженій особі представляти заявника, оформленого відповідно до вимог законодавства (у разі звернення законного представника або уповноваженої особи); 2) копію довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи (для внутрішньо переміщених осіб); 3) витяг з Єдиного державного реєстру ветеранів війни;

		4) копію свідоцтва про народження або витяг з Державного реєстру актів цивільного стану громадян про державну реєстрацію народження дитини; 5) фотокартку розміром 3х4 сантиметри; 6) відповідне посвідчення, що стало непридатним для використання; 7) документи про зміну особистих даних (прізвища, власного імені та по батькові (у разі наявності). *Примітка: копії документів, що додаються до заяви, звіряються з оригіналами*
10.	Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заява разом із доданими до неї копіями (сканованими копіями) документів подається: 1. Безпосередньо місцевому структурному підрозділу з питань ветеранської політики – у паперовій формі особисто з пред'явленням документа, що посвідчує особу заявника, або через законного представника чи уповноважену особу або засобами поштового зв'язку; 2. Через центр особисто з пред'явленням документа, що посвідчує особу заявника, або через законного представника чи уповноважену особу – у паперовій формі за задекларованим/зареєстрованим місцем проживання (перебування) або за адресою фактичного місця проживання (для внутрішньо переміщених осіб).
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
12.	Строк надання адміністративної послуги	30 календарних днів з дня надходження заяви
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Подання неповного комплекту документів
14.	Результат надання адміністративної послуги	Видача відповідного посвідчення/відмова у видачі відповідного посвідчення

15.	Способи отримання відповіді (результату)	1. Особисто 2. Через законного представника чи уповноважену особу

Начальник селищної
військової адміністрації  Сергій ПЕРЕТЯТЬКО

Додаток 6
до розпорядження начальника
селищної військової адміністрації
від 11.11.2026 № 486

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА ПОСЛУГИ
01598
Позбавлення статусу постраждалого учасника Революції Гідності за заявою особи

Інформація про Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Новотроїцької селищної ради Генічеського району Херсонської області		
1.	Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг	75052, Херсонська область, Херсонський район, с.Широка Балка, вул.Гагаріна, буд.2
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг	Понеділок - четвер: 08.00 – 17.00 П'ятниця : 08.00 – 16.00 Обідня перерва: 13.00 – 14.00 Субота, неділя- вихідні дні
3.	Телефон для довідки, адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративних послуг	Тел. +380503718823 cnap@ntsr.gov.ua https://cnap.ntsr.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання послуги		
4.	Закони України	Закон України "Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту" (далі – Закон); Закон України "Про адміністративну процедуру"; Закон України "Про адміністративні послуги"
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 28.02.2018 № 119 "Деякі питання соціального захисту постраждалих учасників Революції Гідності"
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	-
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади / місцевого самоврядування	Розпорядження начальника Новотроїцької селищної військової адміністрації від 15.12.2025 № 322 «Про внесення змін до переліку адміністративних послуг, що надаються через/та відділом «Центр надання адміністративних послуг» Новотроїцької селищної ради»
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для отримання адміністративної послуги	Звернення постраждалого учасника Революції Гідності

9.	Перелік документів, необхідних для отримання послуги, а також вимоги до них	**До місцевого структурного підрозділу з питань ветеранської політики за задекларованим/зареєстрованим місцем проживання (перебування) або за адресою фактичного місця проживання (для внутрішньо переміщених осіб) заявника (далі – місцевий структурний підрозділ з питань ветеранської політики) подається:** 1) заява довільної форми про позбавлення статусу постраждалого учасника Революції Гідності; 2) копія документа, що посвідчує особу громадянина України, іноземця або особи без громадянства, а також особу, яку визнано в Україні біженцем або особи, яка потребує додаткового захисту, що брала участь у масових акціях громадського протесту (з пред'явленням оригіналу); 3) посвідчення постраждалого учасника Революції Гідності. *Примітка: копії документів, що додаються до заяви, звіряються з оригіналами*
10.	Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заява разом із доданими до неї копіями документів та відповідним посвідченням подається особисто з пред'явленням документа, що посвідчує особу заявника: 1. Безпосередньо місцевому структурному підрозділу з питань ветеранської політики*; 2. Через центр надання адміністративних послуг за задекларованим/зареєстрованим місцем проживання (перебування) або за адресою фактичного місця проживання для внутрішньо переміщених осіб.
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
12.	Строк надання адміністративної послуги	30 календарних днів
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	-

14.	Результат надання адміністративної послуги	Повідомлення про позбавлення статусу
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто

*У разі відсутності реєстрації місця проживання особи, які отримали тілесні ушкодження (тяжкі, середньої тяжкості, легкі) під час участі у масових акціях громадського протесту, звертаються із заявами про надання статусу постраждалого учасника Революції Гідності до структурного підрозділу, на який покладено функції з питань ветеранської політики, Печерської районної в м. Києві держадміністрації.

Начальник селищної
військової адміністрації Сергій ПЕРЕТЯТЬКО

Додаток 7
до розпорядження начальника
селищної військової адміністрації
від 11.11.2026 № 486

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА ПОСЛУГИ
02278
Призначення грошової компенсації за належні для отримання жилі приміщення деяким категоріям осіб, які захищали незалежність, суверенітет та територіальну цілісність України, а також членам їх сімей

Інформація про Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Новотроїцької селищної ради Генічеського району Херсонської області		
1.	Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг	75052, Херсонська область, Херсонський район, с.Широка Балка, вул.Гагаріна, буд.2
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг	Понеділок - четвер: 08.00 – 17.00 П'ятниця : 08.00 – 16.00 Обідня перерва: 13.00 – 14.00 Субота, неділя- вихідні дні
3.	Телефон для довідки, адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративних послуг	Тел. +380503718823 cnap@ntsr.gov.ua https://cnap.ntsr.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання послуги		
4.	Закони України	Закон України "Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту"; Закон України "Про адміністративну процедуру"; Закон України "Про адміністративні послуги"; Бюджетний кодекс України
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 19.10.2016 № 719 "Питання забезпечення житлом деяких категорій осіб, які захищали незалежність, суверенітет та територіальну цілісність України, а також членів їх сімей"
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	-
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади / місцевого самоврядування	Розпорядження начальника Новотроїцької селищної військової адміністрації від 15.12.2025 № 322 «Про внесення змін до переліку адміністративних послуг, що надаються через/та відділом «Центр надання адміністративних послуг» Новотроїцької селищної ради»

Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для отримання адміністративної послуги	1. Звернення члена сім'ї загиблого (померлого) Захисника чи Захисниці України, якому статус надано відповідно до пунктів 2–5 частини першої статті 10^1 Закону України "Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту" (далі – Закон) та який перебуває на квартирному обліку за місцем проживання за пільговою категорією (член сім'ї загиблого (померлого) Захисника чи Захисниці України). 2. Звернення особи з інвалідністю внаслідок війни I–II групи, якій статус надано відповідно до пунктів 11–14 частини другої статті 7 Закону та яка перебуває на квартирному обліку за місцем проживання за пільговою категорією (особа з інвалідністю внаслідок війни).
9.	Перелік документів, необхідних для отримання послуги, а також вимоги до них	До структурного підрозділу районних, районних у м. Києві держадміністрацій, на який покладено функції з питань ветеранської політики, виконавчих органів сільських, селищних, міських, районних у містах (у разі їх утворення) рад за місцем перебування на квартирному обліку подається заява про призначення грошової компенсації (довільної форми) у якій зазначається інформація: про задеклароване (зареєстроване) місце проживання (перебування) та адресу фактичного місця проживання члена сім'ї загиблого (померлого) Захисника чи Захисниці України або особи з інвалідністю внаслідок війни (далі – заявник); наявність/відсутність у заявника та членів його сім'ї, на яких розраховується грошова компенсація, майнових прав на об'єкти незавершеного житлового будівництва; про виплату/невиплату члену сім'ї загиблого (померлого) Захисника чи Захисниці України одноразової грошової допомоги відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 28.02.2022 № 168 "Питання деяких виплат військовослужбовцям, особам рядового і начальницького складу, поліцейським та їх сім'ям під час дії воєнного стану" або відмову від її отримання; про те, що заявнику або членам його сім'ї не

		надавалося житло раніше, призначалася/не призначалася грошова компенсація на території активних бойових дій, території активних бойових дій, на яких функціонують державні електронні інформаційні ресурси, або тимчасово окупованої Російською Федерацією території України, включеної до переліку територій, на яких ведуться (велися) бойові дії або тимчасово окупованих Російською Федерацією, затвердженого Мінрозвитку, не виплачувалася грошова компенсація за рахунок бюджетних та благодійних коштів, залучених коштів суб'єктів господарювання, інших джерел, не заборонених законодавством, як члену сім'ї загиблого (померлого) Захисника чи Захисниці України, або як особі з інвалідністю внаслідок війни. Особи з інвалідністю внаслідок війни додають письмову згоду (викладену у довільній формі) членів сім'ї (крім малолітніх та неповнолітніх дітей), на яких нараховується грошова компенсація, щодо включення їх у розрахунок грошової компенсації. **До заяви додаються копії (електронні копії за технічної можливості):** 1) документа, що посвідчує особу заявника або єДокумента разом з унікальним електронним ідентифікатором (QR-кодом), що формується засобами Єдиного державного вебпорталу електронних послуг (далі – Портал Дія), та інформації про місце проживання (за наявності); документа, що посвідчує особу, від імені якої подається заява, та документа, який надає повноваження законному представнику чи уповноваженій особі представляти таку особу, оформленого відповідно до законодавства, або єДокумента разом з унікальним електронним ідентифікатором (QR-кодом), що формуються засобами Порталу Дія, а також інформації про місце проживання (за наявності) – у разі подання документів законним представником чи уповноваженою особою; 2) документів, що посвідчують родинні стосунки між заявником і особою, яка загинула (пропала безвісти), померла, між малолітніми чи

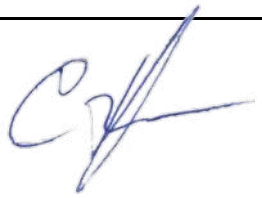
		неповнолітніми дітьми і особою, яка загинула (пропала безвісти), померла, між особою з інвалідністю і членами його сім'ї, на яких нараховується грошова компенсація, які разом з ним перебувають на квартирному обліку, за технічної можливості відображення в електронному вигляді інформації, що міститься у свідоцтві про народження, виготовленому на паперовому бланку, що подається засобами Порталу Дія; 3) рішення виконавчого комітету сільської, селищної, міської, районної в місті (у разі її утворення) ради, районної держадміністрації про взяття заявника та членів його сім'ї на квартирний облік; 4) акта обстеження об'єкта, пошкодженого внаслідок військових дій, спричинених збройною агресією Російської Федерації, та/або відомостей з Державного реєстру майна, пошкодженого та знищеного внаслідок бойових дій, терористичних актів, диверсій, спричинених збройною агресією Російської Федерації проти України у разі наявності у заявника та членів його сім'ї житлового приміщення, яке зруйноване (знищене) або стало непридатним для проживання внаслідок збройної агресії Російської Федерації, розташованого на підконтрольній Україні території; 5) довідки (відомостей) про наявність/відсутність зареєстрованого до 31.12.2012 права власності на житло, яке розташоване в населених пунктах на підконтрольній Україні території, за заявником та членами його сім'ї, на яких нараховується грошова компенсація. У разі відсутності/неможливості одержання довідки інформація про такий факт зазначається в заяві; 6) довідки про притягнення до кримінальної відповідальності, відсутність (наявність) судимості або обмежень, передбачених кримінальним процесуальним законодавством, витягу з Єдиного реєстру досудових розслідувань; 7) документів, які підтверджують

		відповідний статус: **для члена сім'ї загиблого (померлого) Захисника чи Захисниці України:** електронне або паперове посвідчення члена сім'ї загиблого (померлого) Захисника чи Захисниці України, в якому зазначено посилання на пункти 2–5 частини першої статті 10^1 Закону. У разі відсутності в посвідченні посилання на пункти 2–5 частини першої статті 10^1 Закону – копії документів, які були підставою для надання статусу члена сім'ї загиблого (померлого) Захисника чи Захисниці України; **для особи з інвалідністю внаслідок війни:** електронне або паперове посвідчення особи з інвалідністю внаслідок війни, в якому зазначено посилання на пункти 11–14 частини другої статті 7 Закону. У разі відсутності в посвідченні посилання на пункти 11–14 частини другої статті 7 Закону – копії документів, які були підставою для надання статусу особи з інвалідністю внаслідок війни; довідки медико-соціальної експертної комісії або витягу з рішення експертної команди з оцінювання повсякденного функціонування особи про групу та причину інвалідності; документа військово-лікарської комісії, в якому визначено причинний зв'язок отриманих захворювань, поранень, контузій і каліцтв (свідоцтва про хворобу, довідки, витягу з протоколу, акта медичного огляду, постанови тощо) – у разі неможливості підтвердження причинного зв'язку поранення, контузії, каліцтва або захворювання з безпосередньою участю в антитерористичній операції чи здійсненні заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях, забезпеченні їх здійснення, перебуваючи безпосередньо в районах та у період здійснення зазначених заходів.

10.	Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Особисто або через законного представника чи уповноважену особу: до центру надання адміністративних послуг; до структурного підрозділу районних, районних у м. Києві держадміністрацій, на який покладено функції з питань ветеранської політики, виконавчих органів сільських, селищних, міських, районних у містах (у разі їх утворення) рад за місцем перебування на квартирному обліку
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
12.	Строк надання адміністративної послуги	15 робочих днів
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	1. Особа, яка загинула (пропала безвісти), померла, не належала до осіб, визначених пунктами 2–5 частини першої статті 10^1 Закону; 2. Особа, яка загинула (пропала безвісти), померла, або особа з інвалідністю не брала безпосередню участь в антитерористичній операції та/або здійсненні заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях, та/або у заходах, необхідних для забезпечення оборони України, захисту безпеки населення та інтересів держави, у зв'язку з військовою агресією Російської Федерації проти України; 3. Член сім'ї особи, яка загинула (пропала безвісти), померла, не належить до членів сім'ї осіб, визначених в абзацах дванадцятому - вісімнадцятому статті 10^1 Закону; 4. Особа з інвалідністю не належить до осіб, визначених у пунктах 11–14 частини другої статті 7 Закону; 5. Заявник не перебуває на квартирному обліку; 6. Заявник є членом сім'ї особи, яка загинула (пропала безвісти), померла, за категорією, нижчою, ніж категорія, до якої належить інший член цієї ж сім'ї особи, яка загинула (пропала безвісти), померла, в разі одночасного подання ними заяви про отримання грошової компенсації; 7. Заявник є членом сім'ї особи, яка

		загинула (пропала безвісти), померла, за категорією, нижчою, ніж категорія, до якої належить інший член цієї ж сім'ї, який вже отримав житло або грошову компенсацію, – до виплати грошової компенсації всім членам сімей осіб, які загинули (пропали безвісти), померли, і мають першочергове право на таку виплату; 8. Заявнику вже надавалося житло або вже виплачувалася грошова компенсація як члену сім'ї особи, яка загинула (пропала безвісти), померла, або як особі з інвалідністю за рахунок бюджетних та благодійних коштів, залучених коштів суб'єктів господарювання, інших джерел, не заборонених законодавством; 9. Заявник та члени його сім'ї, на яких було розраховано грошову компенсацію, володіють майновими правами на об'єкти незавершеного житлового будівництва чи правом власності на житлове приміщення, що відповідає нормі жилої площі, визначеної статтею 47 Житлового кодексу України (на кожного члена сім'ї), що розташовані в населених пунктах на підконтрольній Україні території (крім житлового приміщення, яке зруйноване (знищене) або стало непридатним для проживання внаслідок збройної агресії Російської Федерації, зокрема з моменту введення воєнного стану), або таке нерухоме майно було відчужено протягом п'яти років, що передують даті подання заяви про призначення грошової компенсації; 10. Подання недостовірних відомостей; 11. Виплата члену сім'ї особи, яка загинула (пропала безвісти), померла, одноразової грошової допомоги відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 28.02.2022 № 168 "Питання деяких виплат військовослужбовцям, особам рядового і начальницького складу, поліцейським та їх сім'ям під час дії воєнного стану" або відмова в її отриманні; 12. Наявність обвинувального вироку суду у зв'язку із вчиненням заявником злочину проти України після призначення грошової компенсації; 13. Заявник підпадає під дію обмежувальних заходів Європейського Союзу після призначення грошової компенсації
14.	Результат надання адміністративної послуги	Рішення про призначення грошової компенсації Рішення про відмову в призначенні грошової компенсації

15.	Способи отримання відповіді (результату)	Засобами поштового зв’язку

Начальник селищної
військової адміністрації  Сергій ПЕРЕТЯТЬКО

Додаток 8
до розпорядження начальника
селищної військової адміністрації
від 11.11.2026 № 486

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА ПОСЛУГИ
02499
Позбавлення статусу особи з інвалідністю внаслідок війни, члена сім'ї загиблого (померлого) ветерана війни, члена сім'ї загиблого (померлого) Захисника чи Захисниці України за заявою особи

Інформація про Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Новотроїцької селищної ради Генічеського району Херсонської області		
1.	Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг	75052, Херсонська область, Херсонський район, с.Широка Балка, вул.Гагаріна, буд.2
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг	Понеділок - четвер: 08.00 – 17.00 П'ятниця : 08.00 – 16.00 Обідня перерва: 13.00 – 14.00 Субота, неділя- вихідні дні
3.	Телефон для довідки, адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративних послуг	Тел. +380503718823 cnap@ntsr.gov.ua https://cnap.ntsr.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання послуги		
4.	Закони України	Закон України "Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту" (далі – Закон); 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 08.09.2015 № 685 "Про затвердження Порядку надання статусу особи з інвалідністю внаслідок війни особам, які отримали інвалідність внаслідок травми (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"; від 23.09.2015 № 740 "Про затвердження Порядку надання статусу члена сім'ї загиблого (померлого) Захисника чи Захисниці України"
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	-
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади / місцевого самоврядування	Розпорядження начальника Новотроїцької селищної військової адміністрації від 15.12.2025 № 322 «Про внесення змін до переліку адміністративних послуг, що надаються через/та відділом «Центр надання адміністративних послуг» Новотроїцької селищної ради»
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для отримання адміністративної послуги	Звернення особи щодо позбавлення її відповідного статусу
9.	Перелік документів, необхідних для отримання послуги, а також вимоги до них	**До місцевого структурного підрозділу з питань ветеранської політики за задекларованим/зареєстрованим місцем проживання (перебування) або за адресою фактичного місця проживання (для внутрішньо переміщених осіб) заявника (далі – місцевий структурний підрозділ з питань ветеранської політики) подається:** 1. Заява довільної форми про позбавлення відповідного статусу із зазначенням причини; 2. Посвідчення особи з інвалідністю внаслідок війни або посвідчення члена сім'ї загиблого Захисника чи Захисниці України; 3. Лист талонів на право одержання проїзних документів (квитків) безоплатно (для осіб з інвалідністю внаслідок війни, за наявності).
10.	Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заява та документи подаються особисто з пред'явленням документа, що посвідчує особу заявника: до центру надання адміністративних послуг за задекларованим/зареєстрованим місцем проживання (перебування) або за адресою фактичного місця проживання (для внутрішньо переміщених осіб) заявника; до місцевого структурного підрозділу з питань

		ветеранської політики.
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
12.	Строк надання адміністративної послуги	30 календарних днів
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Подання неповного комплекту документів
14.	Результат надання адміністративної послуги	Рішення про позбавлення статусу та вилучення відповідного посвідчення і листа талонів (у осіб з інвалідністю внаслідок війни, за наявності)
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто

Начальник селищної
військової адміністрації Сергій ПЕРЕТЯТЬКО

Додаток 9
до розпорядження начальника
селищної військової адміністрації
від 11.11.2026 № 486

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА ПОСЛУГИ
02502
Призначення одноразової грошової допомоги особам з інвалідністю внаслідок війни, зазначеним у пунктах 11—16 частини другої статті 7 Закону України “Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту”

Інформація про Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Новотроїцької селищної ради Генічеського району Херсонської області		
1.	Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг	75052, Херсонська область, Херсонський район, с.Широка Балка, вул.Гагаріна, буд.2
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг	Понеділок - четвер: 08.00 – 17.00 П’ятниця : 08.00 – 16.00 Обідня перерва: 13.00 – 14.00 Субота, неділя- вихідні дні
3.	Телефон для довідки, адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративних послуг	Тел. +380503718823 cnap@ntsr.gov.ua https://cnap.ntsr.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання послуги		
4.	Закони України	Закон України “Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту” (далі – Закон); Закон України “Про адміністративну процедуру”; Закон України “Про адміністративні послуги”
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Порядок 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”, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 29.04.2016 № 336 (далі – Порядок № 336)
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	-
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади / місцевого самоврядування	Розпорядження начальника Новотроїцької селищної військової адміністрації від 15.12.2025 № 322 «Про внесення змін до переліку адміністративних послуг, що надаються через/та відділом «Центр надання адміністративних послуг» Новотроїцької селищної ради»

Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для отримання адміністративної послуги	Звернення особи з інвалідністю внаслідок війни, зазначеної у пунктах 11-16 частини другої статті 7 Закону
9.	Перелік документів, необхідних для отримання послуги, а також вимоги до них	**1. До Мінветеранів особи з інвалідністю внаслідок війни, яким статус надано відповідно до пунктів 11–16 частини другої статті 7 Закону, подають:** 1) заяву встановленого зразка згідно з додатком 2 до Порядку № 336. **До заяви додаються копії таких документів:** 2) посвідчення особи з інвалідністю внаслідок війни; 3) витягу з рішення експертної команди з оцінювання повсякденного функціонування особи або довідки медико-соціальної експертної комісії; 4) документа, який надає повноваження законному представнику або уповноваженій особі представляти особу з інвалідністю внаслідок війни оформленого відповідно до законодавства (у разі звернення законного представника або уповноваженої особи); 5) довідки з реквізитами рахунка, відкритого в банку на ім’я одержувача грошової допомоги. **2. Члени сім’ї особи, якій одноразова грошова допомога призначена та не виплачена у зв’язку з її смертю, подають до Мінветеранів** заяву встановленого зразка згідно з додатком 3 до Порядку № 336 та додають копії: свідоцтва про шлюб або витягу з Державного реєстру актів цивільного стану громадян про державну реєстрацію шлюбу – для дружини/чоловіка; свідоцтва про народження дитини або витягу з Державного реєстру актів цивільного стану громадян про державну реєстрацію народження дитини – для дітей; свідоцтва про народження або витягу з Державного реєстру актів цивільного стану

		громадян про державну реєстрацію народження померлого одержувача одноразової грошової допомоги – для батьків; документа, який надає повноваження законному представнику або уповноваженій особі представляти особу, оформленого відповідно до законодавства (у разі звернення законного представника або уповноваженої особи); довідки з реквізитами рахунка, відкритого в банку на ім'я одержувача одноразової грошової допомоги. *Примітка: копії документів, що додаються до заяви, звіряються з оригіналами*
10.	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 ЦНАП незалежно від задекларованого/зареєстрованого місця проживання. 2) до Міністерства у справах ветеранів України, у тому числі поштою, на адресу: вулиця Хрещатик, буд. 34, м. Київ, 01001.
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
12.	Строк надання адміністративної послуги	30 календарних днів з дня надходження заяви про призначення та виплату одноразової грошової допомоги у разі загибелі (смерті)/у зв'язку з встановленням інвалідності (без урахування строку залишення заяви без руху у відповідності до статті 43 Закону України "Про адміністративну процедуру та/або строку зупинення адміністративного провадження у справі з розгляду заяви на підставі пункту 5 частини другої статті 64 Закону України "Про адміністративну процедуру")
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	1) подання неправдивих відомостей для призначення та виплати одноразової грошової допомоги; 2) отримання від органів, уповноважених виплачувати одноразову грошову допомогу

		відповідно до інших законів, інформації стосовно призначення такої допомоги у зв'язку з встановленням інвалідності або у зв'язку із загибеллю (смертю) особи, члена сім'ї якої звернулися за призначенням одноразової грошової допомоги; 3) у разі подання заяви особою, якій вже призначено одноразову грошову допомогу.
14.	Результат надання адміністративної послуги	Повідомлення про рішення прийняте за результатами розгляду (про призначення одноразової грошової допомоги або про відмову в призначенні одноразової грошової допомоги). *Примітка: Виплата одноразової грошової допомоги здійснюється в порядку черговості відповідно до дати надходження документів до Міністерства у справах ветеранів України (крім осіб з інвалідністю I групи, виплата яким здійснюється позачергово) в межах установлених бюджетних асигнувань на відповідний рік.*
15.	Способи отримання відповіді (результату)	1. Особисто 2. Через законного представника чи уповноважену особу
16.	Примітка	Одноразова грошова допомога виплачується Мінветеранів шляхом перерахування коштів на зазначений у заяві рахунок, відкритий в банку на ім'я одержувача одноразової грошової допомоги.

Начальник селищної
військової адміністрації Сергій ПЕРЕТЯТЬКО

Додаток 10
до розпорядження начальника
селищної військової адміністрації
від 11.11.2026 № 486

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ 00237

Встановлення статусу члена сім'ї загиблого (померлого) Захисника чи Захисниці України

№ 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.	Прийом заяви та визначеного пакету документів для встановлення статусу члена сім'ї загиблого (померлого) ветерана війни та члена сім'ї загиблого (померлого) Захисника чи Захисниці України, видачі посвідчення/довідки, продовження строку дії посвідчення (вклеювання бланка-вкладки)	Адміністратор ЦНАП	Центр надання адміністративних послуг	Протягом одного робочого дня
2.	Передача пакету документів до місцевого структурного підрозділу з питань ветеранської політики	Адміністратор ЦНАП	Центр надання адміністративних послуг	Протягом трьох робочих днів
3.	Розгляд документів, прийняття рішення про встановлення або відмову у встановленні статусу члена сім'ї загиблого (померлого) ветерана війни та члена сім'ї загиблого (померлого) Захисника чи Захисниці України, видачу посвідчення/довідки, продовження строку дії посвідчення (вклеювання бланка-вкладки)	Спеціаліст відділу соціального захисту та забезпечення населення	Управління гуманітарної політики Новотроїцької селищної ради	Впродовж тридцяти робочих днів
4.	Погодження рішення про встановлення або відмову у встановленні статусу члена сім'ї загиблого (померлого) ветерана	Спеціаліст відділу соціального захисту та	Управління гуманітарної політики Новотроїцької	Протягом одного робочого дня

	війни та члена сім'ї загиблого (померлого) Захисника чи Захисниці України, видачу посвідчення/довідки, продовження строку дії посвідчення (вклеювання бланка-вкладки)	забезпечення населення	селищної ради	
5.	Оформлення посвідчення члена сім'ї загиблого (померлого) ветерана війни та члена сім'ї загиблого (померлого) Захисника чи Захисниці України, видачі посвідчення/довідки, продовження строку дії посвідчення (вклеювання бланка-вкладки)	Спеціаліст відділу соціального захисту та забезпечення населення	Управління гуманітарної політики Новотроїцької селищної ради	Протягом одного робочого дня
6.	Затвердження посвідчення члена сім'ї загиблого (померлого) ветерана війни та члена сім'ї загиблого (померлого) Захисника чи Захисниці України /довідки/ бланка-вкладки	Спеціаліст відділу соціального захисту та забезпечення населення	Управління гуманітарної політики Новотроїцької селищної ради	Протягом одного робочого дня
7.	Реєстрація посвідчення члена сім'ї загиблого (померлого) ветерана війни та члена сім'ї загиблого (померлого) Захисника чи Захисниці України/довідки/бланкавкладки або відмови у встановленні статусу	Спеціаліст відділу соціального захисту та забезпечення населення	Управління гуманітарної політики Новотроїцької селищної ради	Протягом одного робочого дня
8.	Передача оформленого посвідчення члена сім'ї загиблого (померлого) ветерана війни та члена сім'ї загиблого (померлого) Захисника чи Захисниці України/довідки/бланкавкладки або відмови у встановленні статусу - особисто; - до центру надання адміністративних послуг для вручення	Адміністратор ЦНАП Спеціаліст відділу соціального захисту та забезпечення населення	Новотроїцька селищна рада Управління гуманітарної політики Новотроїцької селищної ради	Протягом трьох робочих днів

Загальна кількість днів надання адміністративної послуги: 30 календарних днів.

Механізм оскарження:

1) Адміністративний (досудовий) порядок: У разі незгоди з рішенням, діями чи бездіяльністю адміністративного органу, суб'єкт звернення має право подати скаргу до Комісії з розгляду скарг при Новотроїцькій селищній раді. Скарга подається протягом 30 календарних днів з дня доведення рішення до відома особи, відповідно до вимог Закону України «Про адміністративну процедуру».
2) Судовий порядок: Результат надання адміністративної послуги може бути оскаржений до суду в порядку та строки, визначені Кодексом адміністративного судочинства України.

Начальник селищної
військової адміністрації  Сергій ПЕРЕТЯТЬКО

Додаток 11
до розпорядження начальника
селищної військової адміністрації
від 11.11.2026 № 486

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ 00239

Встановлення статусу учасника війни, видача посвідчення

№ 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.	Прийом заяви та визначеного пакету документів для встановлення статусу учасника війни та видачі відповідного посвідчення, реєстрація звернення	Адміністратор ЦНАП	Центр надання адміністративних послуг	Протягом одного робочого дня
2.	Передача прийнятих документів до відділу з питань ветеранської політики Новотроїцької селищної ради	Адміністратор ЦНАП	Центр надання адміністративних послуг	Протягом одного робочого дня, але не пізніше наступного робочого дня
3.	Перевірка повноти поданих документів та правильності їх оформлення, повернення (у разі потреби) документів адміністратору ЦНАП для доопрацювання	Спеціаліст відділу соціального захисту та забезпечення населення	Управління гуманітарної політики Новотроїцької селищної ради	Протягом одного робочого дня
4.	Формування особової справи та підготовка документів для розгляду на засіданні Комісії для розгляду питань, пов'язаних із встановленням статусу учасника війни відповідно до Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту» (далі - комісія)	Спеціаліст відділу соціального захисту та забезпечення населення	Управління гуманітарної політики Новотроїцької селищної ради	Протягом одного робочого дня

5.	Розгляд звернення на засіданні Комісії та прийняття рішення про встановлення статусу учасника війни або відмови у встановленні статусу	Спеціаліст відділу соціального захисту та забезпечення населення	Управління гуманітарної політики Новотроїцької селищної ради	Протягом десяти робочих днів з дня подачі документів
6.	Оформлення протоколу засідання Комісії з прийнятим рішенням про встановлення заявнику статусу учасника війни або відмову в наданні зазначеного статусу	Спеціаліст відділу соціального захисту та забезпечення населення	Управління гуманітарної політики Новотроїцької селищної ради	Протягом одного робочого дня
7.	Оформлення та реєстрація посвідчення учасника війни або відмови у встановленні статусу	Спеціаліст відділу соціального захисту та забезпечення населення	Управління гуманітарної політики Новотроїцької селищної ради	Протягом одного робочого дня
8.	Підпис посвідчення учасника війни	Спеціаліст відділу соціального захисту та забезпечення населення	Управління гуманітарної політики Новотроїцької селищної ради	Протягом одного робочого дня
9.	Передача оформленого посвідчення учасника війни або відмови у встановленні статусу до центру надання адміністративних послуг	Спеціаліст відділу соціального захисту та забезпечення населення	Управління гуманітарної політики Новотроїцької селищної ради	Протягом одного робочого дня
10.	Видача заявнику посвідчення учасника війни або відмови у встановленні статусу	Адміністратор ЦНАП	Центр надання адміністративних послуг	Протягом десяти днів з дня отримання оформленого посвідчення

Загальна кількість днів надання адміністративної послуги: 30 календарних днів.

Механізм оскарження:

1) Адміністративний (досудовий) порядок: У разі незгоди з рішенням, діями чи бездіяльністю адміністративного органу, суб'єкт звернення має право подати скаргу до Комісії з розгляду скарг при Новотроїцькій селищній раді. Скарга подається протягом 30 календарних днів з дня доведення рішення до відома особи, відповідно до вимог Закону України «Про адміністративну процедуру».

2) Судовий порядок: Результат надання адміністративної послуги може бути оскаржений до суду в порядку та строки, визначені Кодексом адміністративного судочинства України.

Начальник селищної
військової адміністрації  Сергій ПЕРЕТЯТЬКО

Додаток 12
до розпорядження начальника
селищної військової адміністрації
від 11.11.2026 № 486

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ 00241

Встановлення статусу особи з інвалідністю внаслідок війни

№ 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.	Прийом і перевірка правильності заповнення заяви, та повноти пакету документів	Адміністратор ЦНАП	Центр надання адміністративних послуг	Під час безпосереднього прийому від суб'єкта звернення
2.	Формування особової справи	Адміністратор ЦНАП	Центр надання адміністративних послуг	Протягом другого робочого дня
3.	Опрацювання заяв і документів	Адміністратор ЦНАП	Центр надання адміністративних послуг	Протягом тридцяти календарних днів
4.	Реєстрація рішення про встановлення статусу (або відмови)/ повідомлення про встановлення статусу (або відмови)	Адміністратор ЦНАП	Центр надання адміністративних послуг	Протягом наступного робочого дня
5.	Інформації щодо встановлення статусу та повідомлення про відмову в статусі	Адміністратор ЦНАП	Центр надання адміністративних послуг	Протягом наступного робочого дня

Загальна кількість днів надання адміністративної послуги: 30 календарних днів.

Механізм оскарження:

1) Адміністративний (досудовий) порядок: У разі незгоди з рішенням, діями чи бездіяльністю адміністративного органу, суб'єкт звернення має право подати скаргу до Комісії з розгляду скарг при Новотроїцькій селищній раді. Скарга

подається протягом 30 календарних днів з дня доведення рішення до відома особи, відповідно до вимог Закону України «Про адміністративну процедуру».

2) Судовий порядок: Результат надання адміністративної послуги може бути оскаржений до суду в порядку та строки, визначені Кодексом адміністративного судочинства України.

Начальник селищної
військової адміністрації  Сергій ПЕРЕТЯТЬКО

Додаток 13
до розпорядження начальника
селищної військової адміністрації
від 11.11.2026 № 486

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ 01588

Встановлення статусу постраждалого учасника Революції Гідності, видача посвідчення

№ 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.	Прийом і перевірка правильності заповнення заяви, та повноти пакету документів	Адміністратор ЦНАП	Центр надання адміністративних послуг	Під час безпосереднього прийому від суб'єкта звернення
2.	Формування особової справи	Спеціаліст відділу соціального захисту та забезпечення населення	Управління гуманітарної політики Новотроїцької селищної ради	Протягом наступного робочого дня
3.	Опрацювання заяв і документів	Спеціаліст відділу соціального захисту та забезпечення населення	Управління гуманітарної політики Новотроїцької селищної ради	Протягом другого робочого днів
4.	Реєстрація рішення про встановлення статусу (або відмови)	Спеціаліст відділу соціального захисту та забезпечення населення	Управління гуманітарної політики Новотроїцької селищної ради	Протягом третього робочого дня
5.	Інформації щодо встановлення статусу та повідомлення про відмову в статусі	Адміністратор ЦНАП	Центр надання адміністративних послуг	Протягом наступного робочого дня

Загальна кількість днів надання адміністративної послуги: 7 календарних днів.

Механізм оскарження:

1) Адміністративний (досудовий) порядок: У разі незгоди з рішенням, діями чи бездіяльністю адміністративного органу, суб'єкт звернення має право подати скаргу до Комісії з розгляду скарг при Новотроїцькій селищній раді. Скарга подається протягом 30 календарних днів з дня доведення рішення до відома особи, відповідно до вимог Закону України «Про адміністративну процедуру».
2) Судовий порядок: Результат надання адміністративної послуги може бути оскаржений до суду в порядку та строки, визначені Кодексом адміністративного судочинства України.

Начальник селищної
військової адміністрації  Сергій ПЕРЕТЯТЬКО

Додаток 14
до розпорядження начальника
селищної військової адміністрації
від 11.11.2026 № 486

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ 01597

Видача 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

№ 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 ЦНАП	Центр надання адміністративних послуг	У день звернення заявника*
		Посадова особа Управління документообігу та звернення громадян Міністерства у справах ветеранів України	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	Центр надання адміністративних послуг	Не пізніше наступного робочого дня після отримання
		Посадова особа Управління документообігу та звернення громадян Міністерства у справах	Управління документообігу та звернення громадян Міністерства у справах ветеранів України	

		ветеранів України		
3.	Опрацювання звернення та оформлення (погодження) результату надання послуги	Посадова особа Департаменту соціального захисту Міністерства у справах ветеранів України	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	Посадова особа Департаменту соціального захисту Міністерства у справах ветеранів України	Департамент соціального захисту Міністерства у справах ветеранів України	Протягом одного робочого дня з дня оформлення (погодження) результату надання послуги
5.	Передача результату надання послуги до центру надання адміністративних послуг	Посадова особа Управління документообігу та звернення громадян Міністерства у справах ветеранів України	Управління документообігу та звернення громадян Міністерства у справах ветеранів України	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	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	Центр надання адміністративних послуг	В одноденний термін
		Адміністратор центру надання адміністративних послуг	Центр надання адміністративних послуг	У день звернення

7.	Видача результату надання послуги	Посадова особа Управління документообігу та звернення громадян Міністерства у справах ветеранів України	Управління документообігу та звернення громадян Міністерства у справах ветеранів України	заявника

Загальна кількість днів надання адміністративної послуги: 30 календарних днів.

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.

Механізм оскарження:

1) Адміністративний (досудовий) порядок: У разі незгоди з рішенням, діями чи бездіяльністю адміністративного органу, суб'єкт звернення має право подати скаргу до Комісії з розгляду скарг при Новотроїцькій селищній раді. Скарга подається протягом 30 календарних днів з дня доведення рішення до відома особи, відповідно до вимог Закону України «Про адміністративну процедуру».
2) Судовий порядок: Результат надання адміністративної послуги може бути оскаржений до суду в порядку та строки, визначені Кодексом адміністративного судочинства України.

Начальник селищної
військової адміністрації Сергій ПЕРЕТЯТЬКО

Додаток 15
до розпорядження начальника
селищної військової адміністрації
від 11.11.2026 № 486

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ 01598

Позбавлення статусу постраждалого учасника Революції Гідності за заявою особи

№ 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.	Прийом і перевірка повноти пакету документів, реєстрація заяви, повідомлення заявника про орієнтовний термін виконання Формування електронної та паперової справи, занесення даних до реєстру. адміністративних послуг) Передача пакету документів в електронній формі до управління.	Адміністратор ЦНАП	Центр надання адміністративних послуг	Протягом 1 робочого дня
2.	Передача пакету документів в паперовій формі до управління.	Адміністратор ЦНАП Спеціаліст відділу соціального захисту та забезпечення населення	Центр надання адміністративних послуг Управління гуманітарної політики Новотроїцької селищної ради	Протягом 3 робочих днів
3.	Перевірка правильності сформованого пакету документів та прийом або повернення документів.	Спеціаліст відділу соціального захисту та забезпечення населення	Управління гуманітарної політики Новотроїцької селищної ради	Протягом Пробочого дня
4.	Запис у супровідному листі адміністративної послуги	Спеціаліст відділу соціального захисту та забезпечення	Управління гуманітарної політики Новотроїцької	Протягом 1 робочого дня

		населення	селищної ради	
5.	Прийом документів	Спеціаліст відділу соціального захисту та забезпечення населення	Управління гуманітарної політики Новотроїцької селищної ради	Протягом наступного робочого дня
6.	Розгляд пакету документів, прийняття рішення про позбавлення статусу	Спеціаліст відділу соціального захисту та забезпечення населення	Управління гуманітарної політики Новотроїцької селищної ради	Протягом 1-2 робочих днів
7.	Оформлення та затвердження рішення про позбавлення статусу	Спеціаліст відділу соціального захисту та забезпечення населення	Управління гуманітарної політики Новотроїцької селищної ради	Протягом 1 робочого дня
8.	Передача рішення про позбавлення статусу ЦНАПу	Спеціаліст відділу соціального захисту та забезпечення населення	Управління гуманітарної політики Новотроїцької селищної ради	Протягом 1 робочого дня
9.	Запис у супровідному листі адміністративної послуги	Адміністратор ЦНАП	Центр надання адміністративних послуг	Протягом 1 робочого дня
10.	Вилучення відповідного посвідчення	Адміністратор ЦНАП Спеціаліст відділу соціального захисту та забезпечення населення	Центр надання адміністративних послуг Управління гуманітарної політики Новотроїцької селищної ради	Протягом 1 робочого дня

Загальна кількість днів надання адміністративної послуги: 30 календарних днів.

Механізм оскарження:

1) Адміністративний (досудовий) порядок: У разі незгоди з рішенням, діями чи бездіяльністю адміністративного органу, суб'єкт звернення має право подати скаргу до Комісії з розгляду скарг при Новотроїцькій селищній раді. Скарга подається протягом 30 календарних днів з дня доведення рішення до відома особи, відповідно до вимог Закону України «Про адміністративну процедуру».
2) Судовий порядок: Результат надання адміністративної послуги може бути оскаржений до суду в порядку та строки, визначені Кодексом адміністративного судочинства України.

Начальник селищної
військової адміністрації  Сергій ПЕРЕТЯТЬКО

Додаток 16
до розпорядження начальника
селищної військової адміністрації
від 11.11.2026 № 486

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ 02278

Призначення грошової компенсації за належні для отримання жилі приміщення деяким категоріям осіб, які захищали незалежність, суверенітет та територіальну цілісність України, а також членам їх сімей

№ 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 ЦНАП	Центр надання адміністративних послуг	У день звернення заявника*
		Посадова особа Управління документообігу та звернення громадян Міністерства у справах ветеранів України	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 послугї	Центр надання адміністративних послуг	Протягом трьох робочих днів
		Посадова особа Управління документообігу та звернення громадян Міністерства у справах ветеранів	Управління документообігу та звернення громадян Міністерства у справах ветеранів України	

		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 з дня реєстрації заяви, яка надійшла від центру надання адміністративних послуг Протягом 3-4 робочих днів з дня реєстрації заяви в Міністерстві у справах ветеранів
4.	Підготовка пакету документів до розгляду	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 5-7 робочих днів з дня реєстрації заяви, яка надійшла від центру надання адміністративних послуг Протягом 5-10 робочих днів з дня реєстрації заяви в Міністерстві у справах ветеранів
5.	Винесення документів на розгляд для: прийняття рішення про призначення одноразової грошової допомоги у разі загибелі (смерті) або інвалідності деяких категорій осіб; у разі потреби, уточнення інформації про осіб, стосовно яких подані документи	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 10-15 робочих днів з дня реєстрації заяви, яка надійшла - від центру надання адміністративних послуг або надходження уточненої інформації стосовно особи до Міністерства у справах ветеранів України Протягом 15-17 робочих днів з дня реєстрації

				заяви або надходження уточненої інформації стосовно особи до Міністерства у справах ветеранів України
6.	Прийняття та оформлення рішення у формі наказу	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
7.	Передача результату надання послуги до Управління документообігу та звернень громадян Міністерства у справах ветеранів України	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 3 дня підписання рішення у формі наказу
8.	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 робочого дня з дня отримання результату надання послуги
		Адміністратор центру надання адміністративних послуг	Центр надання адміністративних послуг	

9	Направлення повідомлення про готовність результату послуги замовнику	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	Центр надання адміністративних послуг	В одноденний термін
10.	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

Загальна кількість днів 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", 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).

Механізм оскарження:

1) Адміністративний (досудовий) порядок: У разі незгоди з рішенням, діями чи бездіяльністю адміністративного органу, суб'єкт звернення має право подати скаргу до Комісії з розгляду скарг при Новотроїцькій селищній раді. Скарга подається протягом 30 календарних днів з дня доведення рішення до відома особи, відповідно до вимог Закону України «Про адміністративну процедуру».
2) Судовий порядок: Результат надання адміністративної послуги може бути оскаржений до суду в порядку та строки, визначені Кодексом адміністративного судочинства України.

Начальник селищної
військової адміністрації Сергій ПЕРЕТЯТЬКО

Додаток 17
до розпорядження начальника
селищної військової адміністрації
від 11.11.2026 № 486

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ 02499

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

№ 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.	Прийняття заяви довільної форми. Перевірка правильності заповнення заяви та повноти пакету поданих документів, звірка оригіналів та копій, засвідчення копій документів	Адміністратор ЦНАП	Центр надання адміністративних послуг	Протягом одного робочого дня
2.	Перевірка відповідності пакету документів вимогам законодавства	Адміністратор ЦНАП	Центр надання адміністративних послуг	Протягом одного робочого дня
3.	Прийняття рішення про позбавлення або відмову у позбавленні статусу	Спеціаліст відділу соціального захисту та забезпечення населення	Управління гуманітарної політики Новотроїцької селищної ради	Впродовж 15 робочих днів
4.	Інформування заявника про прийняте рішення	Адміністратор ЦНАП	Центр надання адміністративних послуг	Протягом одного робочого дня
5.	Видача результату надання послуги	Адміністратор ЦНАП	Центр надання адміністративних послуг	Протягом одного робочого дня

Загальна кількість днів надання адміністративної послуги: 30 календарних днів.

Механізм оскарження:

1) Адміністративний (досудовий) порядок: У разі незгоди з рішенням, діями чи бездіяльністю адміністративного органу, суб'єкт звернення має право подати скаргу до Комісії з розгляду скарг при Новотроїцькій селищній раді. Скарга подається протягом 30 календарних днів з дня доведення рішення до відома особи, відповідно до вимог Закону України «Про адміністративну процедуру».
2) Судовий порядок: Результат надання адміністративної послуги може бути оскаржений до суду в порядку та строки, визначені Кодексом адміністративного судочинства України.

Начальник селищної
військової адміністрації  Сергій ПЕРЕТЯТЬКО

Додаток 18
до розпорядження начальника
селищної військової адміністрації
від 11.11.2026 № 486

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ 02502

Призначення одноразової грошової допомоги особам з інвалідністю внаслідок війни, зазначеним у пунктах 11—16 частини другої статті 7 Закону України “Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту”

№ 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 ЦНАП	Центр надання адміністративних послуг	У день звернення заявника*
		Посадова особа Управління документообігу та звернення громадян Міністерства у справах ветеранів України	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 послугї	Центр надання адміністративних послуг	Протягом трьох робочих днів
		Посадова особа Управління документообігу та звернення громадян Міністерства у справах ветеранів	Управління документообігу та звернення громадян Міністерства у справах ветеранів України	

		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 з дня реєстрації заяви, яка надійшла від центру надання адміністративних послуг Протягом 3-4 робочих днів з дня реєстрації заяви в Міністерстві у справах ветеранів
4.	Підготовка пакету документів до розгляду	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 5-7 робочих днів з дня реєстрації заяви, яка надійшла від центру надання адміністративних послуг Протягом 5-10 робочих днів з дня реєстрації заяви в Міністерстві у справах ветеранів
5.	Винесення документів на розгляд для: прийняття рішення про призначення одноразової грошової допомоги у разі загибелі (смерті) або інвалідності деяких категорій осіб; у разі потреби, уточнення інформації про осіб, стосовно яких подані документи	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 10-15 робочих днів з дня реєстрації заяви, яка надійшла - від центру надання адміністративних послуг або надходження уточненої інформації стосовно особи до Міністерства у справах ветеранів України Протягом 15-17 робочих днів з дня реєстрації

				заяви або надходження уточненої інформації стосовно особи до Міністерства у справах ветеранів України
6.	Прийняття та оформлення рішення у формі наказу	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
7.	Передача результату надання послуги до Управління документообігу та звернень громадян Міністерства у справах ветеранів України	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 3 дня підписання рішення у формі наказу
8.	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 робочого дня з дня отримання результату надання послуги
		Адміністратор центру надання адміністративних послуг	Центр надання адміністративних послуг	

9	Направлення повідомлення про готовність результату послуги замовнику	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	Центр надання адміністративних послуг	В одноденний термін
10.	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

Загальна кількість днів 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", 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).

Механізм оскарження:

1) Адміністративний (досудовий) порядок: У разі незгоди з рішенням, діями чи бездіяльністю адміністративного органу, суб'єкт звернення має право подати скаргу до Комісії з розгляду скарг при Новотроїцькій селищній раді. Скарга подається протягом 30 календарних днів з дня доведення рішення до відома особи, відповідно до вимог Закону України «Про адміністративну процедуру».
2) Судовий порядок: Результат надання адміністративної послуги може бути оскаржений до суду в порядку та строки, визначені Кодексом адміністративного судочинства України.

Начальник селищної
військової адміністрації Сергій ПЕРЕТЯТЬКО