

Додаток 6  
до рішення виконкому районної  
у місті ради  
від 15 травня 2025 року № 297

## ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ № 41-06

**Послуга:** Позбавлення статусу особи з інвалідністю внаслідок війни, члена сім'ї загиблого (померлого) захисника чи захисниці України за заявою такої особи

<i>Інформація про центр надання адміністративних послуг</i>		
Найменування центру надання адміністративних послуг, у якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення		Центр адміністративних послуг «Віза» («Центр Дії») виконкому Криворізької міської ради (далі – Центр).
1	Місцезнаходження віддалених робочих місць Центру	50101, м. Кривий Ріг, пл. Молодіжна, буд. 1.
2	Інформація щодо режиму роботи віддалених робочих місць Центру	Понеділок, середа, четвер, п'ятниця - з 08.00 до 16.30, перерва з 12.30 до 13.00; вівторок – з 08.00 до 20.00, перерва з 12.30 до 13.00 та з 15.30 до 16.00; субота – з 08.00 до 16.30, перерва з 12.30 до 13.00 На період дії воєнного стану в Україні встановлено час прийому замовників послуг: понеділок, вівторок, середа, четвер, п'ятниця – з 08.00 до 16.30, перерва з 12.30 до 13.00.
3	Телефони та адреси електронної пошти віддалених робочих місць Центру	Тел.: 0800500459; viza@kr.gov.ua; <a href="http://viza.kr.gov.ua">http://viza.kr.gov.ua</a>
Найменування управління праці та соціального захисту населення виконкому районної у місті ради (віддаленого робочого місця Центру)		Управління праці та соціального захисту населення виконкому Саксаганської районної у місті ради.
1	Місцезнаходження віддаленого робочого місця Центру	50071, м. Кривий Ріг, вул. Володимира Великого, буд. 34Б.
2	Інформація про режим роботи віддаленого робочого місця Центру	Понеділок, вівторок, середа, четвер, п'ятниця з 08.00 до 16.30, перерва з 12.30 до 13.00.
3	Телефони та адреси електронної пошти віддаленого робочого місця Центру	Саксаганський район: тел. 098-36-02-004; 097-82-88-145; 097-82-88-175; 068-47-29-811; e-mail: upszn_1242@srvk.gov.ua

<b>Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги</b>		
<b>4</b>	Кодекси, Закони України	Закони України: «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту» «Про адміністративні послуги» «Про адміністративну процедуру»
<b>5</b>	Акти Кабінету Міністрів України	Постанови Кабінету Міністрів України: від 12.05.1994 № 302 «Про порядок видачі посвідчень і нагрудних знаків ветеранів війни» зі змінами; від 08.09.2015 № 685 «Про затвердження Порядку надання статусу особи з інвалідністю внаслідок війни особам, які отримали інвалідність внаслідок 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» зі змінами; від 23.09.2015 № 740 «Про затвердження Порядку надання статусу члена сім'ї загиблого (померлого) Захисника чи Захисниці України» зі змінами.
<b>6</b>	Акти центральних органів виконавчої влади	-
<b>7</b>	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	-
<b>Умови отримання адміністративної послуги</b>		
<b>8</b>	Підстава для одержання адміністративної послуги	Звернення особи, її законного представника або уповноваженої особи про позбавлення статусу.
<b>9</b>	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	Заява довільної форми про позбавлення відповідного статусу із зазначенням причини; посвідчення особи з інвалідністю внаслідок війни або посвідчення члена сім'ї загиблого Захисника чи Захисниці України; лист талонів на право одержання проїзних документів (квитків) безоплатно (для осіб з інвалідністю внаслідок війни за наявності); копія документа, що надає повноваження представнику представляти заявника, оформ-

		леного відповідно до законодавства (у разі звернення законного представника або уповноваженої особи).
<b>10</b>	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заява та пакет документів подаються до Центру або через віддалене робоче місце Центру особисто, законним представником або уповноваженою особою.
<b>11</b>	Платність /безоплатність адміністративної послуги	Безоплатно.
<b>У разі оплати адміністративної послуги:</b>		
<b>11.1</b>	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	-
<b>11.2</b>	Розмір та порядок внесення плати	-
<b>11.3</b>	Розрахунковий рахунок для внесення плати	-
<b>12</b>	Строк надання адміністративної послуги	До 30 календарних днів.
<b>13</b>	Перелік підстав для зупинення розгляду документів, поданих для надання адміністративної послуги	Подання пакета документів не в повному обсязі, передбаченого нормативними актами.
<b>14</b>	Перелік підстав для залишення заяви про надання адміністративної послуги без руху	Стаття 64 Закону України «Про адміністративну процедуру».
<b>15</b>	Перелік підстав для закриття розгляду заяви про надання адміністративної послуги	Відмова заявника від розгляду його заяви. Подання заяви особою, яка не мала права на подання такої заяви. Наявність адміністративного акту щодо вирішення справи про той самий предмет за участю того самого учасника і з тих самих підстав та фактичних обставин. Якщо з того самого питання є судові рішення, що набрало законної сили. Смерть фізичної особи.
<b>16</b>	Перелік підстав для відмови в наданні адміністративної послуги	Подання документів не в повному обсязі, передбаченому нормативними актами, невідповідність поданих документів вимогам чинного законодав-

		ства.
<b>17</b>	Результат надання адміністративної послуги	Рішення про позбавлення статусу та вилучення відповідного посвідчення і листів талонів (у осіб з інвалідністю за наявності).
<b>18</b>	Спосіб отримання результату надання послуги	Особисто. Через уповноваженого представника. Результат надання адміністративної послуги (письмове повідомлення про прийняте рішення) отримується: у центрі надання адміністративних послуг; у суб'єкта надання адміністративної послуги.
<b>19</b>	Примітка	-

Керуюча справами виконкому  
районної у місті ради

Ірина ЦИЛІНСЬКА