

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ № 41-08-7

Послуга: Встановлення статусу члена сім'ї загиблого (померлого) ветерана війни

| <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 Центру | 50101, м. Кривий Ріг, пл. Молодіжна, буд. 1, Офіс «Я - Ветеран» (далі – Офіс); мобільний сервіс (за окремим графіком). |
| 2 | Інформація щодо режиму роботи Центру | 1. Офіс «Я - Ветеран» працює – з понеділка до п'ятниці з 8.00 до 16.30, технічна перерва з 12.30 до 13.00; 2. Прийом та видача документів для надання адміністративних, інших публічних послуг здійснюються в офісі «Я - Ветеран» з понеділка до п'ятниці з 8.00 до 15.30, технічна перерва з 12.30 до 13.00; На період дії правового режиму воєнного стану в Україні прийом громадян, суб'єктів господарювання з питань надання адміністративних інших публічних послуг здійснюється за єдиним графіком: з понеділка до п'ятниці з 8.00 до 15.30 години з технічною перервою з 12.30 до 13.00 за попереднім записом. На час повітряної тривоги та надзвичайних ситуацій доступ до Центру обмежений. |
| 3 | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та вебсайт Центру | тел.: 0-800-500-459; e-mail: viza@kr.gov.ua; http://viza.kr.gov.ua |
| 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 8.00 до 16.30, перерва з 12.30 до 13.00. |

| | | |
|--|--|--|
| 3 | Телефони та адреси електронної пошти віддалених робочих місць 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 |
| Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги | | |
| 4 | Кодекси, закони України | Закони України: «Про адміністративні послуги»; «Про адміністративну процедуру»; «Про місцеве самоврядування в Україні»; «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту» (далі – Закон). |
| 5 | Акти Кабінету Міністрів України | Постанови Кабінету Міністрів України: від 12.05.1994 № 302 «Про порядок видачі посвідчень і нагрудних знаків ветеранів війни» зі змінами (далі – Порядок № 302). |
| 6 | Акти центральних органів виконавчої влади | - |
| 7 | Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування | - |
| Умови отримання адміністративної послуги | | |
| 8 | Підстава для одержання адміністративної послуги | Звернення члена сім'ї загиблого (померлого) ветерана війни, зазначеного у статті 10 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 | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної 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 члени сімей загиблих (померлих) ветеранів війни подають: заяву довільної форми (від імені дитини віком до 14 років таку заяву подає інший з батьків, опікун, піклувальник або інший законний представник); копію довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи (для внутрішньо переміщених осіб); витяг з Єдиного державного реєстру ветеранів війни, оформлений відповідно до вимог пункту 15 постанови Кабінету Міністрів України від |

| | | |
|--|--|---|
| | | <p>14 серпня 2019 року № 700 «Положення про Єдиний державний реєстр ветеранів війни»;</p> <p>копію паспорта громадянина України/тимчасового посвідчення громадянина України (для громадян України), паспортного документа іноземця або документа, що посвідчує особу без громадянства, посвідки на постійне проживання, посвідки на тимчасове проживання, посвідчення біженця, посвідчення особи, яка потребує додаткового захисту, або іншого документа, що підтверджує законність перебування іноземця або особи без громадянства на території України, крім довідки про звернення за захистом в Україні та довідки про звернення за визнанням особою без громадянства (для іноземців та осіб без громадянства);</p> <p>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;</p> <p>копію свідоцтва про смерть члена сім'ї або повідомлення про його загибель;</p> <p>копію постанови (рішення) відповідної військово-лікарської (лікарсько-експертної, медичної) комісії (крім випадків, коли особа пропала безвісти);</p> <p>копію свідоцтва про шлюб – для дружини/чоловіка;</p> <p>копію свідоцтва про народження загиблого (померлого) – для батьків;</p> <p>копію свідоцтва про народження дитини – для дітей загиблого (померлого);</p> <p>довідку про призначення пенсії у разі втрати годувальника – для осіб, які перебували на утриманні ветерана війни;</p> <p>довідку медичного закладу про інвалідність до досягнення повноліття – для дітей, яким встановлено інвалідність до 18 років;</p> <p>копію посвідчення загиблого (померлого) ветерана війни (за наявності);</p> <p>копію витягу з рішення експертної команди з оцінювання повсякденного функціонування особи або довідки медико-соціальної експертної</p> |
|--|--|---|

| | | |
|----|---|--|
| | | <p>комісії – для дружин (чоловіків) осіб з інвалідністю внаслідок Другої світової війни, учасників війни і бойових дій, партизанів і підпільників, які не одружилися вдруге;</p> <p>документи про нагородження орденами і медалями колишнього Союзу РСР за самовіддану працю і бездоганну військову службу та встановлення ветерану за життя інвалідності – для дружин (чоловіків), які не одружилися вдруге;</p> <p>документи про участь померлого ветерана у Другій світовій війні та війні з Японією у складі діючої армії та нагородження померлого ветерана за бойові дії державними нагородами та орденами і медалями колишнього Союзу РСР (крім ювілейних) – для дружин (чоловіків), які не одружилися вдруге;</p> <p>документи про навчання за денною або дуальною формою здобуття освіти у закладах професійної (професійно-технічної), фахової передвищої та вищої освіти – для дітей померлих учасників бойових дій;</p> <p>копію посвідчення померлого учасника бойових дій – для дітей померлих учасників бойових дій;</p> <p>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;</p> <p>фотокартку 3x4 см;</p> <p>повного витягу з інформаційно-аналітичної системи «Облік відомостей про притягнення особи до кримінальної відповідальності та наявності судимості», сформованого засобами Єдиного державного вебпорталу електронних послуг (далі – Портал Дія) не пізніше ніж за п'ять календарних днів до заповнення заяви.</p> |
| 10 | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | <p>Місцевому структурному підрозділу з питань ветеранської політики за задекларованим/zareєстрованим місцем проживання (перебування) або за адресою фактичного місця проживання (для внутрішньо переміщених осіб) заявника, у паперовій формі особисто або надсилається засобами поштового зв'язку;</p> <p>через Центр за задекларованим/zareєстрованим місцем проживання (перебування) або за адресою фактичного місця проживання (для внутрішньо переміщених осіб) заявника у паперовій формі особисто або надсилається</p> |

| | | |
|--|--|--|
| | | засобами поштового зв'язку. Заява у паперовій формі з необхідними документами приймається адміністратором Центру виключно з формуванням електронної справи та не пізніше ніж протягом наступного робочого дня після її формування через електронний кабінет передається до місцевого структурного підрозділу з питань ветеранської політики за задекларованим/zareєстрованим місцем проживання (перебування) або за адресою фактичного місця проживання (для внутрішньо переміщених осіб) заявника. |
| 11 | Платність/безоплатність адміністративної послуги | Безоплатно. |
| У разі оплати адміністративної послуги: | | |
| 11.1 | Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата | - |
| 11.2 | Розмір та порядок внесення плати | - |
| 11.3 | Розрахунковий рахунок для внесення плати | - |
| 12 | Строк надання адміністративної послуги, а також строк здійснення дій, прийняття рішень у процесі надання послуги | До 30 календарних днів. |
| 13 | Перелік підстав для залишення заяви про надання адміністративної послуги без руху | У разі, якщо заяву подано з порушенням встановлених законодавством вимог, відповідальна посадова особа приймає рішення про залишення заяви без руху та надсилає заявнику письмове повідомлення про залишення заяви без руху протягом трьох робочих днів з дня отримання заяви. |
| 14 | Перелік підстав для зупинення розгляду документів, поданих для надання адміністративної послуги | Місцевий структурний підрозділ з питань ветеранської політики за задекларованим/zareєстрованим місцем проживання (перебування) або за адресою фактичного місця проживання (для внутрішньо переміщених осіб) заявника відмовляє заявнику у наданні статусу члена сім'ї загиблого (померлого) Захисника чи Захисниці України у разі: якщо заявник не належить до членів сімей загиблих (померлих) ветерана війни, зазначених у статті 10 Закону; подання неправдивих відомостей; виявлення підробок у поданих документах. |

| | | |
|-----------|--|---|
| 15 | Перелік підстав для закриття розгляду заяви про надання адміністративної послуги | Відмова заявника від розгляду його заяви; у разі смерті заявника. |
| 16 | Результат надання адміністративної послуги | Рішення про надання (відмову у наданні) статусу члена сім'ї загиблого (померлого) ветерана війни. |
| 17 | Спосіб отримання результату надання послуги | Отримати результати надання послуги заявник може особисто або через законного представника. |
| 18 | Примітка | - |

В. о. керуючого справами виконкому –
заступник голови районної у місті ради
з питань діяльності виконавчих
органів ради

Надія СТАВИЦЬКА