ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ начальника управління соціального

захисту населення Березівської районної державної адміністрації

№ 23/ОД від 09.08.2024 року

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**

**АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**Встановлення статусу учасника бойових дій, видача посвідчення**

**Управління соціального захисту населення Березівської районної державної адміністрації**

(найменування суб’єкта надання адміністративної послуги)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Інформація про суб’єкта надання адміністративної послуги**  **та/або центру надання адміністративних послуг** | | |
| 1 | Місцезнаходження | 67021, Одеська область, село Андрієво-Іванівка, вулиця Центральна, будинок 89 |
| 2 | Інформація щодо режиму роботи | Понеділок – п'ятниця з 8.00 до 17.00  вихідні дні – субота, неділя |
| 3 | Телефон, адреса електронної пошти та вебсайт | *т.(04856) 2-15-46,* Електронна пошта: [tsnap.a-ivanovo@ukr.net](mailto:tsnap.a-ivanovo@ukr.net)  Посилання на сайт: <https://andrievo-ivanivska-gromada.gov.ua/centr-nadannya-administrativnih-poslug-11-39-45-12-08-2021/> |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Інформація про  центр надання адміністративних послуг | | **Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Березівської міської ради Одеської області** |
| 1 | Місцезнаходження | 67300, Одеська область, місто Березівка, площа Генерала Плієва, буд.9   1. **Віддалені робочі місця ЦНАП:** 67314, Одеська область, Березівський район, с.Михайло-Олександрівка,   вул. Молодіжна, буд.7 |
| 2 | Інформація щодо режиму роботи | Понеділок – четвер з 8.00 до 17.00  п'ятниця – з 8.00 до 16.00  вихідні дні – субота, неділя |
| 3 | Телефон, адреса електронної пошти та вебсайт | тел. (04856) 2-15-46, е-mail: [cnap.bermr@ukr.net](mailto:cnap.bermr@ukr.net)  Посилання на сайт: berezivka-gromada.gov.ua |
| |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | Інформація про  центр надання адміністративних послуг | | | **Відділ Центр надання адміністративних послуг Великобуялицької сільської ради Березівського району** |  | | 1 | Місцезнаходження | 67224, Проспект Миру , буд.4, с. Великий Буялик,  Березівський район, Одеська область | |  | | 2 | Інформація щодо режиму роботи | Понеділок – четвер з 08.00 до 17.00.  п'ятниця – з 8.00 до 16.00  вихідні дні – субота, неділя | |  | | 3 | Телефон, адреса електронної пошти та вебсайт | електронна адреса: [vb\_cnap@ukr.net](mailto:vb_cnap@ukr.net)  Посилання на сайт: https://tsnap-vbuyalyk.od.gov.uа | |  |      |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | Інформація про  центр надання адміністративних послуг | | | **Центр надання адміністративних послуг Знам`янської сільської ради** **Березівського району** | |  | | 1 | Місцезнаходження | 67211, Одеська обл., Березівський район, с. Знам`янка,  вул. Лікарняна, буд.9А  **Віддалені робочі місця ЦНАП:**  67863*,*Одеська область, Березівський район, с. Новоєлісаветівка  67212, Одеська область, Березівський район, с. Радісне | | |  | |  |  | 67134, Одеська область, Березівський район, с. Великоземинове  67133, Одеська область, Березівський район, с. Цибулівка | | | | 2 | Інформація щодо режиму роботи | Понеділок – четвер з 09.00 до 17.15  п’ятниця – з 09.00 до 15.00  вихідні дні – субота, неділя | |  | | | 3 | Телефон, адреса електронної пошти та вебсайт | електронна адреса: **tsnapznamenka@ukr.net**  [**https://znamyanska-gromada.gov.ua/grafik-prijomu-gromadyan-10-38-13-25-09-2023/**](https://znamyanska-gromada.gov.ua/grafik-prijomu-gromadyan-10-38-13-25-09-2023/) | |  | |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | Інформація про  центр надання адміністративних послуг | | | **Відділ Центр надання адміністративних послуг**  **Іванівської селищної ради Березівського району** |  | | 1 | Місцезнаходження | 67021, Одеська область, Березiвський район, смт. Іванівка,  вул. Центральна, буд.93 | |  | | 2 | Інформація щодо режиму роботи | Понеділок – п'ятниця з 8.00 до 18.00  вихідні дні – субота, неділя | |  | | 3 | Телефон, адреса електронної пошти та вебсайт | тел.+380509081297  Електронна пошта: [dr\_ivanivka@ukr.net](mailto:dr_ivanivka@ukr.net)  Посилання на сайт: https://ivanivca-gromada.gov.ua | |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | Інформація про  центр надання адміністративних послуг | | | **Центр надання адміністративних послуг Курісовської сільської ради Березівського району** | | 1 | Місцезнаходження | 67512, Одеська область, Березівський район, село Курісове,  вул. Партизанської слави, буд. 28  **Віддалені робочі місця ЦНАП:**  67511, Одеська область, Березівський район, с. Новомиколаївка, вул. 8 Березня, буд. 26а  67510, Одеська область, Березівський район, с. Сербка, вул. Визволення, буд. 6 | | | 2 | Інформація щодо режиму роботи | Понеділок – четвер з 08.00 до 17.00  п’ятниця з 08.00 **–** 15.45  обідня перерва 12.00-12.45  ихідні дні – субота, неділя | | | 3 | Телефон, адреса електронної пошти та вебсайт | тел.+380968506817 Приложенко Андрій Миколайович  Електронна адреса: [**registrar28-sr@ukr.net**](mailto:novomukolaivska-sr@ukr.net)  Посилання на сайт: [**https://kurisovska.gr.org.ua/**](https://kurisovska.gr.org.ua/) | |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | Інформація про  центр надання адміністративних послуг | | | **Центр надання адміністративних послуг**  **Коноплянської сільської ради** **Березівського району** | | 1 | Місцезнаходження | 67220, Одеська область, Березiвський район, с. Конопляне, вул. 30-річчя Перемоги, буд.70 | | | 2 | Інформація щодо режиму роботи | Понеділок – п’ятниця з 08.00 до 17.00  вихідні дні – субота, неділя | | | 3 | Телефон, адреса електронної пошти та вебсайт | Електронна адреса: [tsnapkonoplyane@ukr.net](mailto:tsnapkonoplyane@ukr.net)  На сайті Коноплянської ОТГ:  https://gromada.org.ua/gromada/konoplyanska/pro-utvorennya-centru-nadannya-administrativnih-poslug-konoplyanskoi-silskoi-radi-ta-zatverdzhennya--polozhennya-pro-nogo-11-50-14-16-11-2023/ | |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | Інформація про  центр надання адміністративних послуг | | | **Центр надання адміністративних послуг**  **Миколаївської селищної ради** **Березівського району** | | 1 | Місцезнаходження | 67000, вул.Незалежності,71,смт. Миколаївка,Березівський район, Одеська область | | | 2 | Інформація щодо режиму роботи | Понеділок – четверг з 8.00 до 17.00  п’ятниця з 08.00**-**15.45  обідня перерва 12:00-12:45 год.  вихідні дні – субота, неділя | | | 3 | Телефон, адреса електронної пошти та вебсайт | тел. (04857) 2-21-43  Електронна адреса: [msilrad@ukr.net](mailto:msilrad@ukr.net)  Посилання на сайт: [msilrad@ukr.net](mailto:msilrad@ukr.net) | |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | Інформація про  центр надання адміністративних послуг | | | **Відділ Центр надання адміністративних послуг Новокальчевської сільської ради Березівського району** |  | | 1 | Місцезнаходження | 67340, вул. Паркова, буд. 71, с. Новокальчеве, Березівський район, Одеська область | |  | | 2 | Інформація щодо режиму роботи | Понеділок – п’ятниця з 08.00 до 17.00  обідня перерва 12.00-13.00 год.  вихідні дні – субота, неділя | |  | | 3 | Телефон, адреса електронної пошти та вебсайт | тел. (048) 93138електронна адреса: [rada17@i.ua](mailto:rada17@i.ua) | |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | Інформація про  центр надання адміністративних послуг | | | **Центр надання адміністративних послуг Петровірівської сільської ради Березівського району** |  | | | 1 | Місцезнаходження | 66860, вул. Шевченко, 1, с. Петровірівка, Березівський район Одеська область | |  | | | 2 | Інформація щодо режиму роботи | Понеділок – п’ятниця з 08.00 до 13.00  вихідні дні – субота, неділя | |  | | | 3 | Телефон, адреса електронної пошти та вебсайт | Електронна адреса: [petrovirivka@ukr.net](mailto:petrovirivka@ukr.net)  [petrovirivka@ukr.net](mailto:petrovirivka@ukr.net) | | |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | Інформація про  центр надання адміністративних послуг | | | **Відділ Центр надання адміністративних послуг**  **Раухівської селищної ради Березівського району** | | 1 | Місцезнаходження | 67308, Одеська область, Березівський район, смт. Раухівка,  вул. Гвардійська, буд.66 | | | 2 | Інформація щодо режиму роботи | Понеділок – з 08.00 до 20.00  Вівторок, середа, четвер – з 08.00 до 17.00  п’ятниця з 08.00 **-** 15.45  обідня перерва 12.00-12.45  вихідні дні – субота, неділя | | | 3 | Телефон, адреса електронної пошти та вебсайт | тел. 0984696906  Електронна адреса: vnap\_rauhivkaotg@ukr.net  Посилання на сайт: <https://rauhivska-gromada.gov.ua/> | |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | Інформація про  центр надання адміністративних послуг | | | **Центр надання адміністративних послуг Розквітівської сільської ради** **Березівського району** | | 1 | Місцезнаходження | 67324, вул. Миру, буд. 1, с. Розквіт Березівський район Одеська область | | | 2 | Інформація щодо режиму роботи | Понеділок – середа з 08.00 до 17.15  Четвер-п'ятниця – 08.00 до 15.00  вихідні дні – субота, неділя | | | 3 | Телефон, адреса електронної пошти та вебсайт | Електронна адреса: [**cnaprozkvit@ukr.net**](mailto:cnaprozkvit@ukr.net) | |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | Інформація про  центр надання адміністративних послуг | | | **Центр надання адміністративних послуг Старомаяківської сільської ради Березівського району** | | 1 | Місцезнаходження | 66810, вул. Центральна, буд. 2, с. Старі Маяки,  Березівський район, Одеська область  **Віддалені робочі місця ЦНАП:**  66810, с. Миколаївка, вул. Кучеряби, буд. 126  66810, с. Вікторівка, вул. Маліновського, буд. 1  66810, с. Новоандріївка, Центральна, буд. 15  66810, с.Преображенка, вул. Дорожна, буд. 2 | | | 2 | Інформація щодо режиму роботи | Понеділок – четвер з 08.00 до 17.00  п’ятниця з 08.00 до 16.45  обідня перерва 12.00 – 12.45 год  вихідні дні – субота, неділя | | | 3 | Телефон, адреса електронної пошти та вебсайт | Електронна адреса: [staromayakyvska@ukr.net](mailto:staromayakyvska@ukr.net)  тел.:04856-23403 | |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | Інформація про  центр надання адміністративних послуг | | | **Відділ Центр надання адміністративних послуг**  **Стрюківської сільської ради Березівського району** |  | | 1 | Місцезнаходження | 67050, Одеська область, Березівський район, с. Стрюкове, вул. Ламброва, буд. 42 | | | | 2 | Інформація щодо режиму роботи | Понеділок – четверг з 8.00 до 17.00  п’ятниця з 08.00-15.45  вихідні дні – субота, неділя | | | | 3 | Телефон, адреса електронної пошти та вебсайт | тел.: 0950362399, 0988143816,  Електронна пошта: [cnapstrykovo@gmail.com](mailto:cnapstrykovo@gmail.com)  Посилання на сайт: https://strukivska.gromada.org.ua | | |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | Інформація про  центр надання адміністративних послуг | | | **Центр надання адміністративних послуг Чогодарівської сільської ради Березівського району** | | 1 | Місцезнаходження | 66822, Одеська область, Березівський район,  с. Чогодарівка, вул. Шкільна, буд.1  Віддалені робочі місця ЦНАП:  1) 66820, Одеська область, Березівський район,  с. Малігонове, вул. Шкільна, буд.7  2) 66821, Одеська область, Березівський район,  с. Бранкованове, вул. Центральна, буд.50 | | | 2 | Інформація щодо режиму роботи | Понеділок – четвер з 08.00 до 17.00  п’ятниця з 08.00-16.00  обідня перерва 12.00 –12.45  вихідні дні – субота, неділя | |  | | 3 | Телефон, адреса електронної пошти та вебсайт | тел. 0982564131*,* 0982564131, 0982564131,  Електронна адреса: [chogodarivka.sr@ukr.net](mailto:chogodarivka.sr@ukr.net),  [maligonivska\_sr@i.ua](mailto:maligonivska_sr@i.ua)  [brankowaniwska@ukr.net](mailto:brankowaniwska@ukr.net)  Посилання на сайт: <https://chogodarivska-gromada.gov.ua> | |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | Інформація про  центр надання адміністративних послуг | | | **Центр надання адміністративних послуг Ширяївської селищної ради Березівського району** | | 1 | Місцезнаходження | 66800, Одеська область, Березівський район, смт Ширяєве,  вул. Коробченко, буд.1 | | | 2 | Інформація щодо режиму роботи | Понеділок – п’ятниця з 09.00 до 18.00  вихідні дні – субота, неділя | | | 3 | Телефон, адреса електронної пошти та вебсайт | тел. (04858) 2-11-18  Електронна адреса: [shir\_adminserv@ukr.net](mailto:shir_adminserv@ukr.net) | | | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** | | |
| 4 | Закони України | Закон України “Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту” |
| 5 | Акти Кабінету Міністрів України | Постанова Кабінету Міністрів України від 12.05.1994 № 302 “Про  порядок видачі посвідчень і нагрудних знаків ветеранів війни”;  постанова Кабінету Міністрів України 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) |
| 6 | Акти центральних органів виконавчої влади | Наказ Міністерства у справах ветеранів України від 26.02.2021 № 43  “Про затвердження Положення про міжвідомчу комісію з питань  розгляду матеріалів про визнання учасниками бойових дій та виплати  одноразової грошової допомоги в разі загибелі (смерті) або  інвалідності волонтера і деяких інших категорій осіб відповідно до  Закону України “Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального  захисту”, зареєстрований у Міністерстві юстиції України 16.04.2021  за № 521/36143 |
| **Умови отримання адміністративної послуги** | | |
| 7 | Підстава для отримання адміністративної послуги | 1) участь особи у період до 23 лютого 2018 року включно в  антитерористичній операції (далі – АТО) у складі добровольчих  формувань, що були утворені або самоорганізувалися для захисту незалежності, суверенітету та територіальної цілісності України,  перебуваючи безпосередньо в районах антитерористичної операції у  період її проведення не менше 30 календарних днів, у тому числі за  сукупністю днів перебування в районах її проведення, у взаємодії із  Збройними Силами України, Міністерством внутрішніх справ  України, Національною поліцією, Національною гвардією України,  Службою безпеки України та іншими утвореними відповідно до  законів України військовими формуваннями та правоохоронними  органами (пункт 21 частини першої статті 6 Закону України “Про  статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту” (далі –  Закон));  2) залучення та безпосередня участь працівника підприємства,  установи, організації в антитерористичній операції в районах її  проведення у період з 19.07.2014 до 22.06.2015 (пункт 19 частини  першої статті 6 Закону);  3) участь особи з 24 лютого по 25 березня 2022 року у здійсненні  заходів, необхідних для забезпечення оборони України, захисту  безпеки населення та інтересів держави у зв’язку з військовою  агресією Російської Федерації проти України, самостійно або у складі добровольчих формувань у взаємодії із Збройними Силами, МВС, Держприкордонслужбою, Національною поліцією, Національною гвардією, СБУ та іншими утвореними відповідно до закону військовими формуваннями та правоохоронними органами (пункт 25 частини першої статті 6 Закону). |
| 8 | Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | 1. Заява у паперовій формі згідно з додатком 8 до Порядку № 413  до міжвідомчої комісії з питань розгляду матеріалів про визнання  учасниками бойових дій та виплати одноразової грошової допомоги в разі загибелі (смерті) або інвалідності волонтера, яка утворена  Мінветеранів (далі — міжвідомча комісія Мінветеранів);  2. Фотокартка (кольорова, матова) 3х4 см.;  3. Документ, який надає повноваження законному представнику  або уповноваженій особі представляти заявника, оформлений  відповідно до вимог законодавства (у разі звернення законного  представника або уповноваженої особи) (за наявності);  4. Довідка про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи (за  наявності);  5. Документи, які є підставою для надання статусу учасника  бойових дій:  5.1. Для осіб, які брали участь в АТО у період до 23 лютого 2018  року включно у складі добровольчих формувань:  довідка органів, які згідно із Законом України “Про боротьбу з  тероризмом” визначені суб’єктами, які безпосередньо здійснюють  боротьбу з тероризмом, про період безпосереднього виконання  особою бойових завдань в районах проведення АТО у взаємодії із  Збройними Силами, МВС, Національною поліцією, Національною  гвардією, СБУ та іншими утвореними відповідно до законів України військовими формуваннями, яка видається у довільній формі;  витяг з наказу Антитерористичного центру при СБУ про залучення особи до проведення АТО.  У разі відсутності вищезазначених документів:  1) для осіб, які брали безпосередню участь в АТО, здійсненні  заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і  стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та  Луганській областях, — свідчення (заява) не менше ніж трьох свідків про період безпосередньої участі такої особи у виконанні завдань АТО в районах її проведення, здійсненні заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях, перебуваючи безпосередньо в районах здійснення зазначених заходів, справжність підпису на яких засвідчено нотаріально;  2) для осіб, які отримали травми (поранення, контузії, каліцтва):  свідчення (заява) не менше ніж двох свідків про період  безпосередньої участі такої особи у виконанні завдань АТО в районах її проведення, справжність підпису на яких засвідчено нотаріально;  медичні документи, що підтверджують отримання особою травми  (поранення, контузії, каліцтва) під час безпосереднього залучення до  виконання завдань АТО.  *До уваги беруться свідчення (заяви) осіб, справжність підпису на*  *яких засвідчено нотаріально, яким встановлено статус учасника*  *бойових дій відповідно до пункту 19 частини першої статті 6 Закону*  *та/або статус особи з інвалідністю внаслідок війни відповідно до*  *пункту 11 частини 8 другої статті 7 Закону та які мають*  *документальне підтвердження своєї участі в АТО, у здійсненні*  *заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і*  *стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та*  *Луганській областях за період, за який вони свідчать.*  Для осіб, яким було надано статус особи з інвалідністю внаслідок  війни відповідно до пункту 13 частини другої статті 7 Закону, але  після повторного огляду МСЕК не встановлено інвалідність (не  виключно):  1) копія посвідчення особи з інвалідністю внаслідок війни;  2) витяг з наказу Антитерористичного центру при СБУ про  залучення особи до проведення АТО.  5.2. Для працівників підприємств, установ, організацій, які  залучалися до проведення АТО: 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  проведення АТО, витяги з наказів керівника оперативного штабу з  управління АТО чи його заступників або керівників секторів  (командирів оперативно-тактичних угруповань) про підпорядкування керівнику оперативного штабу з управління АТО в районах її проведення та про прибуття (вибуття) до (з) районів проведення АТО, документи про направлення у відрядження до районів проведення АТО або інші офіційні документи, видані державними органами.  5.3. Для осіб, які з 24 лютого по 25 березня 2022 року самостійно  або у складі добровольчих формувань брали 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:  довідка за формою згідно з додатком 6 до Порядку № 413.  У разі відсутності зазначеної довідки:  свідчення (заява) не менше ніж трьох свідків (одним із яких є  командир підрозділу, в зоні відповідальності якого перебувала особа  або добровольче формування, у складі якого особа брала участь у  здійсненні відповідних заходів) про період безпосередньої участі в  здійсненні 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 здійснення зазначених заходів. унеможливило подальше виконання ними відповідних завдань (крім випадків необережного поводження із зброєю, самокалічення):  свідчення (заява) не менше ніж двох свідків, які брали 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,  перебуваючи безпосередньо в районах здійснення зазначених заходів, про період безпосередньої участі осіб, зазначених у цьому абзаці, у таких заходах;  медичні документи, що підтверджують отримання особою  поранення, контузії, каліцтва під час безпосередньої участі у  здійсненні таких заходів.  До уваги беруться свідчення (заяви) осіб, справжність підпису на  яких засвідчено нотаріально, яким встановлено статус учасника  бойових дій відповідно до пункту 19 частини першої статті 6 Закону  та/або статус особи з інвалідністю внаслідок війни відповідно до  пункту 11 частини другої статті 7 Закону та які мають документальне підтвердження своєї 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, за період, за який вони свідчать. |
| 9 | Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Особисто, законним представником або уповноваженою особою до  центру надання адміністративних послуг незалежно від  задекларованого/зареєстрованого місця проживання або до  Мінветеранів, у тому числі поштою на адресу провулок Музейний,  буд. 12, м. Київ, 01001. Адміністратор центру на вимогу заявника складає заяву в електронній формі, друкує її та надає заявнику для перевірки та підписання.  Заява разом з необхідними документами приймається  адміністраторами надання адміністративних послуг виключно  одночасно з формуванням електронної справи та не пізніше ніж  протягом наступного робочого дня після її формування через  електронний кабінет передається до міжвідомчої комісії  Мінветеранів.  До запровадження технічної можливості передати заяву з  необхідними документами через електронний кабінет така заява не  пізніше ніж за три робочі дні після її прийняття передається до  міжвідомчої комісії Мінветеранів у паперовій формі. |
| 10 | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | Безоплатно |
| 11 | Строк надання адміністративної послуги | 30 календарних днів з дня надходження заяви (уточненої інформації) |
| 12 | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | 1. Відсутність правових підстав для надання статусу учасника  бойових дій;  2. Відсутність необхідних документів;  3. Подання недостовірної інформації;  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  у 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. |
| 13 | Результат надання адміністративної послуги | 1. Повідомлення про надання статусу учасника бойових дій/видача посвідчення з написом “Посвідчення учасника бойових дій”  2. Повідомлення про відмову у наданні статусу учасника бойових дій |
| 14 | Способи отримання відповіді (результату) | 1. Посвідчення учасника бойових дій вручаються у спосіб зазначений у заяві: у Мінветеранів або у центрі надання адміністративних послуг,  особисто заявникам або за їх дорученням, оформленим в  установленому законом порядку, уповноваженим особам, за що вони  розписуються у відповідних документах.  2. Повідомлення про надання (відмову у наданні) статусу учасника  бойових дій передається до центру надання адміністративних не  пізніше ніж через три дні після прийняття рішення. До запровадження технічної можливості повідомлення про надання (відмову у наданні) особі статусу учасника бойових дій через електронний кабінет такі відомості передаються у паперовій формі |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_