



### ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА

#### Встановлення статусу учасника війни, видача посвідчення

1.	<p>Суб'єкт надання адміністративної послуги та / або центр надання адміністративних послуг</p> <p>(найменування, місцезнаходження, режим роботи, телефон, адреса електронної пошти та веб-сайта)</p>	<p>Відділи соціального захисту управління соціального захисту департаменту гуманітарної політики:</p> <p>Галицький ВСЗ: вул. Ф. Ліста, 5, м. Львів, 79000 телефон: 261-44-50</p> <p>Залізничний ВСЗ: вул. І. Виговського, 34, м. Львів, 79022, телефон: 295-82-28</p> <p>Личаківський ВСЗ: вул. К. Левицького, 67, м. Львів, 79017, телефон: 254-62-89</p> <p>Сихівський ВСЗ: просп. Червоної Калини, 66, м. Львів, 79049, телефон: 254-64-80</p> <p>Франківський ВСЗ: вул. Генерала Т. Чупринки, 85, м. Львів, 79057, телефон: 237-50-81</p> <p>Шевченківський ВСЗ: вул. В. Липинського, 11, м. Львів, 79058, телефон: 252-28-40</p> <p>понеділок - четвер: 09.00 год. - 18.00 год. п'ятниця: 09.00 год. - 16.00 год.</p> <p>ел.пошта: <a href="mailto:u_soczah@ukr.net">u_soczah@ukr.net</a> <a href="http://social.lviv.ua">http://social.lviv.ua</a> <a href="http://www.city-adm.lviv.ua">http://www.city-adm.lviv.ua</a></p> <p>пл. Ринок, 1 (вхід з правої сторони Ратуші), м. Львів, 79006</p> <p>вул. К. Левицького, 67, м. Львів, 79017</p> <p>вул. І. Виговського, 32, м. Львів, 79022</p> <p>вул. Генерала Чупринки, 85, м. Львів, 79057</p> <p>пр. Червоної Калини, 72а, м. Львів, 79012</p> <p>вул. М. Хвильового, 14а, м. Львів, 79051</p> <p>вул. Т. Шевченка, 374, м. Львів, 79069</p> <p>Територіальний підрозділ ЦНАП: сmt Рудне, вул. Грушевського, 55, 79493 сmt Брюховичі, вул. В. Івасюка, 2-А, 79491 м. Винники, вул. Галицька, 12, 79495 м. Дубляни, вул. Т. Шевченка, 4, 80381 понеділок - четвер: 09:00 год. - 18:00 год. п'ятниця: 09:00 год. - 16:00 год.</p> <p>Віддалені місця для роботи адміністраторів ЦНАП: с. Зашків, вул. Є. Коновальця, 110а, 80375</p>
----	--	---

		<p>*Актуальні зміни у графіку роботи <a href="http://www.city-adm.lviv.ua">ТУТ</a></p> <p>телефон: (032) 297-57-95; (093) 297-57-95  ел. пошта: <a href="mailto:service.center@lvivcity.gov.ua">service.center@lvivcity.gov.ua</a>  http:// <a href="http://www.city-adm.lviv.ua">www.city-adm.lviv.ua</a></p>
2.	Умови та підстави отримання адміністративної послуги	Проходження військової служби у період війни, праця в тилу, навчання у період війни та інші обставини, передбаченні в статті 9 ЗУ «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту».
3.	Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Заява ( довільної форми)</li> <li>2. Копія паспорта громадянина України/ копія паспорта з безконтактним електронним носієм ( ID картка) з наявним оригіналом довідки про реєстрацію місця проживання (перебування)</li> <li>3. Документи, що підтверджують належність особи до учасників війни, згідно ст. 8, 9 Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту»</li> </ol> <p>3.1. Особи, з числа учасників АТО – працівники підприємств, установ, організацій додатково подають :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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 антитерористичної операції, його заступників або керівників секторів ( командирів оперативно-тактичних угруповань) про підпорядкування керівнику оперативного штабу з управління АТО 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 АТО, перебуваючи безпосередньо в районах її проведення;</li> <li>• витяги з наказів Генерального штабу</li> </ul>

		<p>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 угруповань 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</p> <p>4. Фотокартка 3X4 см Під час подання копій документів заявники надають їх оригінали для огляду та засвідчення їх копій посадовою особою, яка приймає документи від заявника</p>
4.	Спосіб подання документів	Заява та документи подаються заявником особисто (за зареєстрованим місцем проживання) до відділу соціального захисту управління соціального захисту департаменту гуманітарної політики або через посадових осіб центру надання адміністративних послуг.
5.	Платність або безоплатність адміністративної послуги	Адміністративна послуга надається безоплатно.
6.	Строк надання адміністративної послуги	Рішення про встановлення статусу приймається у місячний термін з дня подання заяви та документів.
7.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Ненадання в повному обсязі підтверджуючих документів
8.	Результат надання адміністративної послуги	Видача посвідчення / відмова у видачі посвідчення учасника війни
9.	Можливі способи отримання відповіді (результату)	Посвідчення учасника війни видаються особисто учасникам війни або за їхнім дорученням рідним чи іншим особам, за що вони розписуються у відповідних документах.
10.	Акти законодавства, що регулюють порядок та умови надання адміністративної	<p>1. Закон України „Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту” від 22.10.1993 № 3551-XII.</p> <p>2. Постанова Кабінету Міністрів України від</p>

	послуги	<p>12.05.1994 № 302 „Про порядок видачі посвідчень і нагрудних знаків ветеранів війни”.</p> <p>3. Постанова Кабінету Міністрів України 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"»</p> <p>4. Постанова Кабінету Міністрів України від 23.09.2015 № 739 « Питання надання статусу учасника війни деяким особам»</p> <p>5. Розпорядження Кабінету Міністрів України від 16.05.2014 № 523-р “Деякі питання надання адміністративних послуг через центри надання адміністративних послуг”.</p> <p>6. 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 у Міністерстві юстиції України 04.06.1996 за № 264/1289.</p>
--	---------	---