

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Департаменту
з питань ветеранської політики
Запорізької міської ради
26.08.2025 № 103р

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
адміністративної послуги
ВСТАНОВЛЕННЯ СТАТУСУ УЧАСНИК ВІЙНИ ТА ОТРИМАННЯ
ЕЛЕКТРОННОГО ПОСВІДЧЕННЯ

Департамент з питань ветеранської політики Запорізької міської ради (далі – ДВП ЗМР)
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги та / або центру надання адміністративних послуг)

Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги та / або центр надання адміністративних послуг			
1	Місцезнаходження, телефон	Вознесенівський (Центральний) Центр надання адміністративних послуг м. Запоріжжя: м. Запоріжжя, бульвар Центральний, 27, конт. тел: (061) 280-75-05, (067) 2807505 Територіальний підрозділ Центру надання адміністративних послуг м. Запоріжжя по Дніпровському району: м. Запоріжжя, вул. Кияшка, 22, конт. тел. (061)280-75-21, (067)2807505 Територіальний підрозділ Центру надання адміністративних послуг м. Запоріжжя по Заводському району: м. Запоріжжя, вул. Мирослава Симчича (Лізи Чайкіної), 56, конт. тел: (061) 280-75-19, (067) 2807505 Територіальний підрозділ Центру надання адміністративних послуг м. Запоріжжя по Комунарському району: м. Запоріжжя, вул. Чумаченка, 32 конт. тел: (061) 280-75-15, (067) 2807505 Територіальний підрозділ Центру надання адміністративних послуг м. Запоріжжя по Олександрівському району: Тимчасово прийом здійснюється у приміщенні територіального підрозділу Центру надання адміністративних послуг м. Запоріжжя по Шевченківському району Територіальний підрозділ Центру надання адміністративних послуг м. Запоріжжя по Хортицькому району: м. Запоріжжя, вул. Світла, 2/просп. Інженера Преображенського, 1 конт. тел: (061) 280-75-23, (067) 2807505 Територіальний підрозділ Центру надання адміністративних послуг м. Запоріжжя по Шевченківському району: м. Запоріжжя, просп. Моторобудівників, 34 конт. тел: (061) 280-75-17, (067) 2807505 Департамент з питань ветеранської політики Запорізької міської ради: м. Запоріжжя, вул. Поштова, 64, тел. (061) 226 09 20 Відділу надання статусів, пільг та профадаптації ветеранів управління праці Департаменту з питань ветеранської політики Запорізької міської ради 0939740322	

2	Інформація щодо режиму роботи	Центр надання адміністративних послуг м. Запоріжжя та його територіальні підрозділи Понеділок, Вівторок, Середа, Четвер з 08.00 до 17.00 П'ятниця з 8.00 до 15.45 Субота, неділя: вихідні Без перерви на обід
3	Електронна адреса, офіційний та веб-сайт	Департамент адміністративних послуг Запорізької міської ради електронна пошта: reception.dap@zp.gov.ua офіційний сайт: https://cnap.zp.gov.ua Департамент з питань ветеранської політики Запорізької міської ради Електронна пошта: dep.veteran@zp.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4	Закони України	Закони України: «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту», «Про забезпечення прав і свобод внутрішньо переміщених осіб»
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 23.09.2015 №739 «Питання надання статусу учасника війни деяким особам» 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"»
6	Акти законодавства, що регулюють порядок та умови надання послуги	
Умови отримання адміністративної послуги		
7	Підстава для отримання	Учасниками війни визнаються військовослужбовці, які в період Другої світової війни проходили військову службу у Збройних Силах колишнього СРСР, трудівники тилу, працівники, які залучалися у забезпечення проведення антитерористичної операції, здійснення заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях, а також інші особи, визначені Законом України "Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту"
8	Перелік необхідних документів	Заява заповнюється адміністраторами ЦНАП на підставі наступних документів: 1. паспорт громадянина України/тимчасове посвідчення громадянина України (для громадян України), паспортний документ іноземця або документ, що посвідчує особу без громадянства, посвідка на постійне проживання, посвідка на тимчасове проживання, посвідчення біженця, посвідчення особи, яка потребує додаткового захисту, або інший документ, 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); 2. витяг з реєстру територіальної громади (zareєстроване місце проживання);

		3. довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи (для внутрішньо переміщених осіб); 4. 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. документа, який надає повноваження законному представнику або уповноваженій особі представляти заявника, оформленого відповідно до законодавства (у разі звернення законного представника або уповноваженої особи). також, підставою для надання статусу учасника війни є (скануються та додаються до електронної заяви): 1. документи про безпосереднє залучення до виконання завдань 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 забезпечення проведення АТО, витяги з наказів керівника оперативного штабу з управління АТО, його заступників або керівників секторів (командирів оперативно-тактичних угруповань) про підпорядкування керівнику оперативного штабу з управління АТО), а також інші документи, видані державними органами, підприємствами, установами, організаціями, що містять відомості про безпосередню участь працівника в забезпеченні виконання завдань АТО (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, зазначених у п.13 ст.9 Закону України “Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту”. Витяги з наказів Генерального штабу Збройних Сил про залучення до ООС, витяги з наказів Командувача об’єднаних сил, командирів оперативно-тактичних угруповань про прибуття (вибуття) до (з) районів здійснення ООС, документи про направлення у відрядження до районів здійснення ООС - для працівників, які на строк не менше ніж 30 календарних днів, у тому числі за сукупністю днів перебування, залучалися та брали безпосередню участь у ООС, зазначених у п.13 ст.9 Закону України “Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту”; 2. документи про переселення особи на територію України з території інших країн після 9 вересня 1944 року (для осіб зазначених у п.11 ст.9 Закону України “Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту”). 3. документи про проходження військової служби у Збройних Силах, військах і органах Міністерства внутрішніх справ, Комітету державної безпеки колишнього Союзу РСР чи в арміях його союзників у період Другої світової війни або про навчання у цей період у військових училищах, школах і на курсах (для осіб
--	--	--

	зазначених у п.1 ст.9 Закону України “Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту”). 4.документи про те, що особа була членом груп самозахисту об’єктових і аварійних команд місцевої протиповітряної оборони, народного ополчення, що діяли в період Другої світової війни (для осіб зазначених у п.3 ст.9 Закону України “Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту”). 5.документи про те, що особа в період Другої світової війни перебувала у складі армії та флоту як син, вихованець полку та юнга до досягнення повноліття (для осіб зазначених у п.4 ст.9 Закону України “Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту”). 6.документи, які незаперечно підтверджують, що особа в період Другої світової війни добровільно надавала матеріальну, фінансову чи іншу допомогу військовим частинам, госпіталям, партизанським загонам, підпільним групам, іншим формуванням та окремим військовослужбовцям у їх боротьбі проти німецько-фашистських загарбників (для осіб зазначених у п.10 ст.9 Закону України “Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту”). 7.документи, які підтверджують факт роботи в період Другої світової війни (для осіб зазначених у п.2 ст.9 Закону України “Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту”): а. довідки, що підтверджують факт роботи в період війни, особові рахунки та відомості на видачу заробітної плати, висновки МСЕК; посвідчення, атестати, характеристики, евакуаційні листи, документи держав, з якими підписані міжнародні угоди; довідки органів внутрішніх справ, суду, органів прокуратури, дізнання та слідства; довідки партизанських загонів, підпільних груп; акти, довідки заготівельних організацій, кооперативних об’єднань, управлінь сільського господарства, відповідних місцевих та інших органів державної влади та громадських організацій; дані господарських книг, довідки архівів та інших органів; посвідчення про урядові нагороди, нагородні листи, почесні грамоти та інші документи (Перелік державних нагород наведено в наказі Міністерства соціального захисту населення України від 30.05.1996 № 79); б. документи, що підтверджують роботу в тилу в індивідуальних сільських господарствах (посвідчення, акти, довідки заготівельних організацій, управлінь сільського господарства, органів місцевої влади, уповноважених державних органів та громадських організацій; дані господарських книг, довідок, виданих архівами та іншими органами, рішення зборів селян); с. архівні документи про залучення під час навчання до роботи в народному господарстві, направлення на практичні роботи (наказ або інший документ по навчальному закладу про залучення до роботи, а також документ, що підтверджує факт навчання студента або учня у цьому навчальному закладі, або показання свідків); д. показання свідків, які проживають на території інших держав колишнього СРСР, оформлені у довільній формі з засвідченням підпису свідка в установленому законом порядку, та підтвердження факту роботи цих свідків. 8.документи, які підтверджують, що дружина (чоловік) військовослужбовця працювала/працював за наймом у державі де велися бойові дії (включаючи Республіку Афганістан у період з 1
--	--

		грудня 1979 року по грудень 1989 року) в період ведення бойових дій і не входила/входив до складу обмеженого контингенту радянських військ (для осіб зазначених у п.7 ст.9 Закону України “Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту”). 9. документи, які підтверджують, що особа в період Другої світової війни відбувала покарання в місцях позбавлення волі або перебувала в засланні і реабілітована відповідно до чинного законодавства України та колишнього СРСР (для осіб зазначених у п.8 ст.9 Закону України “Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту”). 10. документи, які підтверджують, що працівник на контрактній основі направлявся на роботу в державу, де велися бойові дії (включаючи Республіку Афганістан у період з 1 грудня 1979 року по грудень 1989 року), і не входив до складу обмеженого контингенту радянських військ (для осіб зазначених у п.6 ст.9 Закону України “Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту”). 11. посвідчення “Мешканець обложеного Севастополя 1941-1942 років”, “Юний захисник Севастополя 1941-1942 років”, довідки, показання свідків та інші документи (для осіб зазначених у п.12 ст.9 Закону України “Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту”).
9	Спосіб подання документів	Заява разом із доданими до неї копіями (сканованими копіями) документів подається через центр надання адміністративних послуг (далі – центр) особисто з пред’явленням документа, що посвідчує особу заявника, або через законного представника чи уповноважену особу: - в електронній формі за задекларованим/зареєстрованим місцем проживання (перебування) або за адресою фактичного місця проживання (для внутрішньо переміщених осіб) на території міста Запоріжжя шляхом формування заяви адміністратором центру засобами Порталу Дія. 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
10	Платність (безоплатність) надання	Адміністративна послуга надається безоплатно
11	Строк надання	Звичайне рішення – 10 днів В разі розгляду комісією рішення приймається у місячний строк з дня подання необхідних документів
12	Перелік підстав для відмови у наданні	- невідповідність поданих документів вимогам законодавчих та інших нормативно-правових актів. - відсутність необхідних документів. - 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.
13	Результат надання адміністративної послуги	Рішення відповідної комісії про надання/відмову в наданні статусу учасника війни заявник отримує під час засідання комісії Повідомлення про прийняте за результатами розгляду заяви рішення відображається на порталі ДІА або надходить заявнику на електронну пошту Відмітка про опрацювання в листі проходження
14	Способи отримання відповіді (результату)	Посвідчення відображається в додатку ДІА
15	Примітка	Бланк заяви заповнюється лише в разі відсутності технічної можливості, до якого додаються копії усіх необхідних документів