

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ начальника відділу відділу
ветеранської політики Голованівської
районної військової адміністрації
15 грудня 2025 року № 55

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

Встановлення статусу члена сім'ї загиблого (померлого) Захисника чи Захисниці України

№ з/п	Етапи опрацювання звернення про надання послуги	Відповідальна посадова особа суб'єкта надання послуги	Структурні підрозділи суб'єкта надання послуги, відповідальні за етапи	Строки виконання етапів опрацювання
1	Реєстрація (оформлення) звернення суб'єкта звернення	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	Центр надання адміністративних послуг	У день звернення заявника*
		Посадова особа відділу ветеранської політики Голованівської РВА	Відділ ветеранської політики Голованівської РВА	
2	Передача заяви та документів відповідальному співробітнику відділу ветеранської політики Голованівської РВА	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	Центр надання адміністративних послуг	Через електронний кабінет не пізніше ніж протягом наступного робочого дня після її прийняття, у разі відсутності технічної можливості передати заяву з необхідними документами через електронний кабінет, не пізніше ніж через три дні після її прийняття

№ з/п	Етапи опрацювання звернення про надання послуги	Відповідальна посадова особа суб'єкта надання послуги	Структурні підрозділи суб'єкта надання послуги, відповідальні за етапи	Строки виконання етапів опрацювання
		Посадова особа відділу ветеранської політики Голованівської РВА	Відділ ветеранської політики Голованівської РВА	
3	Отримання заяви та документів для опрацювання. Перевірка відповідності пакету документів вимогам законодавства	Посадова особа сектору підтримки ветеранів війни та членів їх сімей відділу ветеранської політики Голованівської РВА	Сектор підтримки ветеранів війни та членів їх сімей відділу ветеранської політики Голованівської РВА	Протягом трьох робочих днів з дня надходження заяви від центру надання адміністративних послуг Протягом 3–4 робочих днів з дня реєстрації заяви у відділі ветеранської політики Голованівської РВА
4	Підготовка пакету документів до розгляду питання щодо встановлення статусу члена сім'ї загиблого (померлого) Захисника чи Захисниці України	Посадова особа сектору підтримки ветеранів війни та членів їх сімей відділу ветеранської політики Голованівської РВА	Сектор підтримки ветеранів війни та членів їх сімей відділу ветеранської політики Голованівської РВА	Протягом 5–10 робочих днів з дня надходження заяви від центру надання адміністративних послуг Протягом 5–15 робочих днів з дня реєстрації заяви у відділі ветеранської політики Голованівської РВА

№ з/п	Етапи опрацювання звернення про надання послуги	Відповідальна посадова особа суб'єкта надання послуги	Структурні підрозділи суб'єкта надання послуги, відповідальні за етапи	Строки виконання етапів опрацювання
5	Винесення документів на розгляд для: прийняття рішення про надання (відмову в наданні) щодо встановлення статусу члена сім'ї загиблого (померлого) Захисника чи Захисниці України; у разі потреби, уточнення інформації про осіб, стосовно яких подані документи (надсилання необхідних запитів)	Посадова особа сектору підтримки ветеранів війни та членів їх сімей відділу ветеранської політики Голованівської РВА	Відділ ветеранської політики Голованівської РВА	Протягом 17 робочих днів з дня надходження заяви особи від центру надання адміністративних послуг або надходження уточненої інформації Протягом 15–20 робочих днів з дня реєстрації заяви особи або надходження уточненої інформації до відділу ветеранської політики Голованівської РВА
6	Направлення проміжної відповіді до центру надання адміністративних послуг (у разі необхідності уточнення інформації)	Посадова особа сектору підтримки ветеранів війни та членів їх сімей відділу ветеранської політики Голованівської РВА	Відділ ветеранської політики Голованівської РВА	Протягом 1 робочого дня після підписання відповіді
7	Оформлення та підписання посвідчення, скріплення гербовою печаткою відділу ветеранської політики Голованівської РВА	Посадова особа сектору підтримки ветеранів війни та членів їх сімей відділу ветеранської політики Голованівської РВА	Відділ ветеранської політики Голованівської РВА	Протягом двох робочих днів від дня прийняття рішення
8	Передача результату надання послуги до центру надання адміністративних послуг	Посадова особа сектору підтримки ветеранів війни та членів їх сімей відділу	Відділ ветеранської політики Голованівської РВА	Протягом одного дня з дня отримання результату надання послуги (у разі подання заяви через центр надання

№ з/п	Етапи опрацювання звернення про надання послуги	Відповідальна посадова особа суб'єкта надання послуги	Структурні підрозділи суб'єкта надання послуги, відповідальні за етапи	Строки виконання етапів опрацювання
		ветеранської політики Голованівської РВА		адміністративних послуг)
9	Направлення повідомлення про готовність результату послуги замовнику	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	Центр надання адміністративних послуг	В одноденний термін
10	Видача результату надання послуги	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	Центр надання адміністративних послуг	У день звернення заявника
		Посадова особа сектору підтримки ветеранів війни та членів їх сімей відділу ветеранської політики Голованівської РВА	Відділ ветеранської політики Голованівської РВА	В одноденний термін
Оскарження результату надання послуги				
Дії або бездіяльність адміністратора центру надання адміністративних послуг та/або посадової особи відділу ветеранської політики Голованівської РВА можуть бути оскаржені до суду в порядку, встановленому законом.				

Термін надання адміністративної послуги визначений нормативно-правовими актами: 30** календарних днів.