

ЗАТВЕРДЖЕНО

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

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

Встановлення статусу учасника війни, видача посвідчення

№ 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	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	Центр надання адміністративних послуг	Через електронний кабінет не пізніше ніж протягом наступного робочого дня після її

№ 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	Посадова особа сектору підтримки ветеранів війни та членів їх сімей відділу ветеранської політики Голованівської РВА	Відділ ветеранської політики Голованівської РВА	прийняття, у разі відсутності технічної можливості передати заяву з необхідними документами через електронний кабінет така заява не пізніше ніж через три дні після її прийняття
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	Відділ 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 на засіданні районної комісії для розгляду питань, пов'язаних із встановленням статусу учасника війни відповідно до	Посадова особа сектору підтримки ветеранів війни та членів їх сімей відділу ветеранської політики Голованівської РВА	Відділ ветеранської політики Голованівської РВА	Протягом 5–10 робочих днів з дня надходження заяви від центру надання адміністративних послуг

№ 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
	ЗУ « Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту»			Протягом 5–15 робочих днів з дня реєстрації заяви у відділі ветеранської політики Голованівської РВА
5	Винесення документів на розгляд районної ,питання про прийняття рішення про надання (відмову в наданні) статусу учасника війни; у разі потреби, уточнення інформації про осіб, стосовно яких подані документи (надсилання необхідних запитів), заслуховування пояснень таких осіб, свідків, представників державних органів	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 Міністерства у справах ветеранів (у разі уточнення інформації)
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

№ 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
7	Оформлення та підписання рішення районної комісії головою і секретарем, скріплення рішення гербовою печаткою 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 міжвідомчою комісією
8	Передача результату надання послуги до центру надання адміністративних послуг	Посадова особа сектору підтримки ветеранів війни та членів їх сімей відділу ветеранської політики Голованівської РВА	Відділ ветеранської політики Голованівської РВА	Протягом одного дня з дня отримання результату надання послуги (у разі подання заяви через центр надання адміністративних послуг)
10	Направлення повідомлення про готовність результату послуги замовнику	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	Центр надання адміністративних послуг	В одинденний термін
11	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 одинденний термін
Оскарження результату надання послуги				

№ 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
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.