ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ начальника управління соціального

захисту населення Березівської районної державної адміністрації

№ 23/ОД від 09.08.2024

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

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

(щодо осіб, які у період до 23 лютого 2018 року включно брали безпосередню участь в антитерористичній операції у складі

добровольчих формувань або з 24 лютого по 25 березня 2022 року – у заходах, необхідних для забезпечення оборони України,

захисту безпеки населення та інтересів держави у зв’язку з військовою агресією Російської Федерації проти України у складі

добровольчих формувань або відповідно до Закону України “Про забезпечення участі цивільних осіб у захисті 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 |
| 2 | Передача вхідного пакета документів відповідальному співробітнику Міністерства у справах ветеранів України | Адміністратор центру надання адміністративних послуг | Центр надання адміністративних послуг | Протягом трьох робочих днів |
| 3 | Отримання документів та матеріалів для опрацювання.  Перевірка відповідності пакету документів вимогам законодавства | Посадова особа відділу з надання статусів | Відділ з надання статусів | Протягом трьох робочих днів від дня надходження заяви від центру надання адміністративних послуг |
| Протягом 3–4робочих днів від дня реєстрації заяви в Міністерстві у справах ветеранів |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 4 | Підготовка пакету документів до розгляду на засіданні відповідної міжвідомчої комісії | Посадова особа відділу з надання статусів | Відділ з надання статусів | Протягом 5–10 робочих днів від дня надходження заяви від центру надання адміністративних послуг |
| Протягом 5–15 робочих днів від дня реєстрації заяви в Міністерстві у справах ветеранів |
| 5 | Винесення документів на розгляд Міжвідомчої комісії для: прийняття рішення про надання(відмову в наданні) статусу учасника бойових дій;  у разі потреби, уточнення інформації про осіб,стосовно яких подані документи (надсилання необхідних запитів), заслуховування пояснень таких осіб, свідків, представників державних органів та прийняття рішення про надання (відмову в наданні) статусу учасника бойових дій в місячний строк з дня надходження документів (уточненої інформації) | Посадова особа відділу з надання статусів | Відділ з надання статусів | Протягом 17 робочих днів від дня надходження заяви особи від центру надання адміністративних послуг або надходження уточненої інформації стосовно неї |
| Протягом 15–20 робочих днів від дня реєстрації заяви особи або надходження уточненої інформації стосовно неї (у разі уточнення інформації) до Міністерства у справах ветеранів |
| 6  6666 | Направлення проміжної  відповіді до центру надання  адміністративних послуг (у  разі необхідності уточнення  інформації | Посадова особа відділу з надання статусів | Відділ з надання статусів | Протягом 1 робочого дня після підписання відповіді |
| **7** | Оформлення та підписання рішення Міжвідомчої комісії головою і секретарем, скріплення рішення гербовою печаткою Мінветеранів | Посадова особа відділу з надання статусів | Відділ з надання статусів | Протягом двох робочих днів від дня прийняття рішення Міжвідомчою комісією |
| 8 | Передача результату надання послуги до центру надання адміністративних послуг |  |  | Протягом одного дня з дня отримання результату надання послуги (у разі подання заяви через центр надання 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 |
| В одноденний термін |
| **Оскарження результату надання послуги** | | | | |
| Дії або бездіяльність адміністратора центру надання адміністративних послуг та/або посадової особи Міністерства у справах ветеранів України можуть бути оскаржені до суду в порядку, встановленому законом. | | | | |