

ПОГОДЖЕНО:  
рішенням виконавчого комітету Саратської селищної ради  
від 26.12.2024 року №1298

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Наказ Міністерства у справах ветеранів України  
20 червня 2023 року № 145  
(в редакції наказу Міністерства у справах  
ветеранів України  
від 2024 року №)

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА  
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**Встановлення факту одержання ушкоджень здоров'я від вибухових речовин, боєприпасів і військового озброєння на території проведення антитерористичної операції, здійснення заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях та заходів, необхідних для забезпечення оборони України, захисту безпеки населення та інтересів держави у зв'язку з військовою агресією Російської Федерації проти України**

**ВІДДІЛ «ЦЕНТР НАДАННЯ АДМІНІСТРАТИВНИХ ПОСЛУГ»  
Саратської селищної ради**

| № 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 ЦНАП                                    | Центр надання адміністративних послуг                                  | У день звернення заявника           |
|       |                                                      | Посадова особа Управління документообігу та звернення | Управління документообігу та звернення громадян                        |                                     |

| №<br>з/п | Етапи опрацювання<br>звернення про надання<br>послуги                                                                           | Відповідальна посадова особа<br>суб'єкта<br>надання послуги                                                                     | Структурні підрозділи<br>суб'єкта надання послуги,<br>відповідальні за етапи                                 | Строки виконання<br>етапів опрацювання                                                                    |
|----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|          |                                                                                                                                 | громадян Міністерства у справах<br>ветеранів України                                                                            | Міністерства у справах<br>ветеранів України                                                                  |                                                                                                           |
| 2        | Передача вхідного пакета<br>документів відповідальному<br>співробітнику Міністерства у<br>справах ветеранів України             | Адміністратор ЦНАП                                                                                                              | Центр надання<br>адміністративних послуг                                                                     | Протягом трьох робочих<br>днів                                                                            |
|          |                                                                                                                                 | Посадова особа Управління<br>документообігу та звернення<br>громадян Міністерства у справах<br>ветеранів України                | Управління документообігу та<br>звернення громадян<br>Міністерства у справах<br>ветеранів України            |                                                                                                           |
| 3        | Отримання документів та<br>матеріалів для опрацювання.<br>Перевірка відповідності<br>пакету документів вимогам<br>законодавства | Посадова особа відділу з<br>надання статусів Департаменту<br>соціального захисту<br>Міністерства у справах<br>ветеранів України | Відділ з надання статусів<br>Департаменту соціального<br>захисту Міністерства у<br>справах ветеранів України | Протягом трьох робочих<br>днів від дня надходження<br>заяви від центру надання<br>адміністративних послуг |
|          |                                                                                                                                 |                                                                                                                                 |                                                                                                              | Протягом 3 – 4 робочих<br>днів від дня реєстрації<br>заяви в Міністерстві у<br>справах ветеранів          |
| 4        | Підготовка пакету документів<br>до розгляду                                                                                     | Посадова особа відділу з<br>надання статусів Департаменту<br>соціального захисту<br>Міністерства у справах                      | Відділ з надання статусів<br>Департаменту соціального<br>захисту Міністерства у<br>справах ветеранів України | Протягом 5 – 7 робочих<br>днів від дня надходження<br>заяви від центру надання<br>адміністративних послуг |

| №<br>з/п | Етапи опрацювання<br>звернення про надання<br>послуги                                                                                                                                                                                                                                  | Відповідальна посадова особа<br>суб'єкта<br>надання послуги                                                                     | Структурні підрозділи<br>суб'єкта надання послуги,<br>відповідальні за етапи                                 | Строки виконання<br>етапів опрацювання                                                                                                                                  |
|----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|          |                                                                                                                                                                                                                                                                                        | ветеранів України                                                                                                               |                                                                                                              | Протягом 5 – 10 робочих<br>днів від дня реєстрації<br>заяви в Міністерстві у<br>справах ветеранів                                                                       |
| 5        | Винесення документів на<br>розгляд Міжвідомчої комісії<br>для:<br>прийняття рішення про<br>встановлення (відмову у<br>встановленні) факту<br>одержання особою<br>ушкодження здоров'я від<br>вибухових речовин,<br>боєприпасів і військового<br>озброєння;<br>у разі потреби, уточнення | Посадова особа відділу з<br>надання статусів Департаменту<br>соціального захисту<br>Міністерства у справах<br>ветеранів України | Відділ з надання статусів<br>Департаменту соціального<br>захисту Міністерства у<br>справах ветеранів України | Протягом 17 робочих днів<br>від дня надходження<br>заяви особи від центру<br>надання адміністративних<br>послуг або надходження<br>уточненої інформації<br>стосовно неї |

| №<br>з/п | Етапи опрацювання<br>звернення про надання<br>послуги                                                                                                                                                                                | Відповідальна посадова особа<br>суб'єкта<br>надання послуги                                                         | Структурні підрозділи<br>суб'єкта надання послуги,<br>відповідальні за етапи                        | Строки виконання<br>етапів опрацювання                                                                                                                                           |
|----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|          | інформації про постраждалу особу, стосовно якої подано документи, і в місячний строк з дня надходження документів ухвалення рішення про встановлення (відмову у встановленні) факту одержання постраждалою особою ушкоджень здоров'я |                                                                                                                     |                                                                                                     | 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        | Оформлення та підписання рішення Міжвідомчої комісії головою і секретарем, скріплення рішення гербовою печаткою Мінветеранів                                                                                                         | Посадова особа відділу з надання статусів Департаменту соціального захисту Міністерства у справах ветеранів України | Відділ з надання статусів Департаменту соціального захисту Міністерства у справах ветеранів України | Протягом одного робочого дня від дня прийняття рішення Міжвідомчою комісією                                                                                                      |

| №<br>з/п | Етапи опрацювання<br>звернення про надання<br>послуги                                                                          | Відповідальна посадова особа<br>суб'єкта<br>надання послуги                                            | Структурні підрозділи<br>суб'єкта надання послуги,<br>відповідальні за етапи            | Строки виконання<br>етапів опрацювання                                                                                            |
|----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 7        | Передача результату надання послуги до Управління документообігу та звернень громадян Міністерства у справах ветеранів України | Посадова особа Департаменту соціального захисту Міністерства у справах ветеранів України               | Департамент соціального захисту Міністерства у справах ветеранів України                | Протягом одного робочого дня з дня підписання рішення                                                                             |
| 8        | Передача результату надання послуги до центру надання адміністративних послуг                                                  | Посадова особа Управління документообігу та звернень громадян Міністерства у справах ветеранів України | Управління документообігу та звернень громадян Міністерства у справах ветеранів України | Протягом одного дня з дня отримання результату надання послуги (у разі подання заяви через центр надання адміністративних послуг) |
|          |                                                                                                                                | Адміністратор центру надання адміністративних послуг                                                   | Центр надання адміністративних послуг                                                   |                                                                                                                                   |
| 9        | Направлення повідомлення про готовність результату послуги замовнику                                                           | Адміністратор центру надання адміністративних послуг                                                   | Центр надання адміністративних послуг                                                   | В одноденний термін                                                                                                               |

| № 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 |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|
| 10                                                                                                                                                                                                          | Видача результату надання послуги               | Адміністратор ЦНАП                                                                                      | Центр надання адміністративних послуг                                                    | У день звернення заявника           |
|                                                                                                                                                                                                             |                                                 | Посадова особа Управління документообігу та звернення громадян Міністерства у справах ветеранів України | Управління документообігу та звернення громадян Міністерства у справах ветеранів України | В одинденний 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. |                                                 |                                                                                                         |                                                                                          |                                     |

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

\* Реєстрація (оформлення) звернення суб'єкта звернення здійснюється в день його надходження або наступного робочого дня в разі його надходження після закінчення робочого дня, у вихідні, святкові та інші неробочі дні відповідно до наказу Мінветеранів від 11.11.2021 № 228 “Про затвердження Порядку розгляду звернень громадян у Міністерстві у справах ветеранів України”. Розгляд звернення та надання відповіді здійснюється в установленому порядку незалежно від місця реєстрації (ЦНАПа або Мінветеранів).