

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**  
**Позбавлення статусу учасника бойових дій за заявою такої особи**  
**№06-56**  
**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 центру надання адміністративних послуг                                                   | Центр надання адміністративних послуг                                                   | У день звернення заявника*                         |
|       |                                                                                                            | Посадова особа Управління документообігу та звернень громадян Міністерства у справах ветеранів України | Управління документообігу та звернень громадян Міністерства у справах ветеранів України |                                                    |
| 2     | Передача вхідного пакета документів відповідальному співробітнику Міністерства у справах ветеранів України | Адміністратор центру надання адміністративних послуг                                                   | Центр надання адміністративних послуг                                                   | Не пізніше наступного робочого дня після отримання |
|       |                                                                                                            | Посадова особа Управління документообігу та звернень громадян Міністерства у справах                   | Управління документообігу та звернень громадян Міністерства у справах                   |                                                    |

| №<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                                                                                                          | ветеранів України                                                                                          |                                                                                                            |
| 3        | Отримання документів та<br>матеріалів для опрацювання.<br>Перевірка відповідності пакету<br>документів вимогам<br>законодавства | Посадова особа відділу надання<br>статусів Департаменту соціальної<br>політики Міністерства у справах<br>ветеранів України | Відділ надання статусів<br>Департаменту соціальної<br>політики 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 на засіданні<br>відповідної міжвідомчої<br>комісії                                  | Посадова особа відділу надання<br>статусів Департаменту соціальної<br>політики Міністерства у справах<br>ветеранів України | Відділ надання статусів<br>Департаменту соціальної<br>політики Міністерства у<br>справах ветеранів України | Протягом 5 – 10 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                                                                                                                                  |
|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|          |                                                                                                                               |                                                                                                                            |                                                                                                            | Протягом 5 – 15 робочих<br>днів від дня реєстрації<br>заяви в Міністерстві у<br>справах ветеранів                                                                       |
| 5        | Винесення заяви на розгляд<br>міжвідомчої комісії для<br>прийняття рішення про<br>позбавлення статусу<br>учасника бойових дій | Посадова особа відділу надання<br>статусів Департаменту соціальної<br>політики Міністерства у справах<br>ветеранів України | Відділ надання статусів<br>Департаменту соціальної<br>політики 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                                                                                                                                                                   |
|----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|          |                                                                                                                  |                                                                                                                 |                                                                                                  | Протягом 15 – 20 робочих<br>днів від дня реєстрації<br>заяви особи або<br>надходження уточненої<br>інформації стосовно неї (у<br>разі уточнення<br>інформації) до<br>Міністерства у справах<br>ветеранів |
| 6        | Направлення проміжної<br>відповіді до центру надання<br>адміністративних послуг (у<br>разі уточнення інформації) | Посадова особа Управління<br>документообігу та звернень<br>громадян Міністерства у справах<br>ветеранів України | Управління документообігу та<br>звернень громадян<br>Міністерства у справах<br>ветеранів України | Протягом 1 робочого дня<br>після підписання<br>відповіді                                                                                                                                                 |

| <b>№ з/п</b> | <b>Етапи опрацювання звернення про надання послуги</b>                                                                         | <b>Відповідальна посадова особа суб'єкта надання послуги</b>                                                      | <b>Структурні підрозділи суб'єкта надання послуги, відповідальні за етапи</b>                     | <b>Строки виконання етапів опрацювання</b>                                                                                        |
|--------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 7            | Оформлення та підписання рішення Міжвідомчої комісії головою і секретарем, скріплення рішення гербовою печаткою Мінветеранів   | Посадова особа відділу надання статусів Департаменту соціальної політики Міністерства у справах ветеранів України | Відділ надання статусів Департаменту соціальної політики Міністерства у справах ветеранів України | Протягом двох робочих днів від дня прийняття рішення Міжвідомчою комісією                                                         |
| 8            | Передача результату надання послуги до Управління документообігу та звернень громадян Міністерства у справах ветеранів України | Посадова особа Департаменту соціальної політики Міністерства у справах ветеранів України                          | Департамент соціальної політики Міністерства у справах ветеранів України                          | Протягом одного робочого дня з дня оформлення (погодження) результату надання послуги                                             |
| 9            | 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) |
| 10           | Направлення повідомлення про готовність результату послуги замовнику                                                           | Адміністратор центру надання адміністративних послуг                                                              | Центр надання адміністративних послуг                                                             | В одноденний термін                                                                                                               |
| 11           | Видача результату надання послуги                                                                                              | Адміністратор центру надання адміністративних послуг                                                              | Центр надання адміністративних послуг                                                             | У день звернення заявника                                                                                                         |

| № 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 Управління документообігу та звернень громадян Міністерства у справах ветеранів України | Управління документообігу та звернень громадян Міністерства у справах ветеранів України | В одинденний термін                 |
| <b>Оскарження результату надання послуги</b>                                                                                                                                                                |                                                 |                                                                                                        |                                                                                         |                                     |
| 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).

\*\* Відповідно до частини четвертої статті 10 Закону України “Про адміністративні послуги” у разі надання адміністративної послуги суб'єктом надання адміністративних послуг, який діє на засадах колегіальності, рішення про надання адміністративної послуги або про відмову в її наданні приймається у строк, визначений частиною першою або другою цієї статті, а в разі неможливості прийняття зазначеного рішення у такий строк - на першому засіданні (слуханні) після закінчення цього строку.