

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

**Призначення одноразової грошової допомоги у разі інвалідності волонтера внаслідок поранення (контузії, травми або каліцтва), отриманого під час надання волонтерської допомоги в районі проведення антитерористичної операції, здійснення заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях, здійснення заходів, необхідних для забезпечення оборони України, захисту безпеки населення та інтересів держави у зв'язку з військовою агресією Російської Федерації проти України та/або іншої країни проти України, бойових дій та збройного конфлікту**

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<br><br>Посадова особа Управління документообігу та звернення | Центр надання адміністративних послуг<br><br>Управління документообігу та звернення громадян | 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   |
|-------|---|---|---|---|
|       |   | громадян Міністерства у справах ветеранів України   | Міністерства у справах ветеранів України  |   |
| 2     | Передача вхідного пакета документів відповідальному співробітнику Міністерства у справах ветеранів України          | Адміністратор ЦНАП  | Центр надання адміністративних послуг   | Протягом трьох робочих днів   |
|       |   | Посадова особа Управління документообігу та звернення громадян Міністерства у справах ветеранів України             | Управління документообігу та звернення громадян Міністерства у справах ветеранів України            |   |
| 3     | Отримання документів та матеріалів для опрацювання. Перевірка відповідності пакету документів вимогам законодавства | 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 3 робочих днів від дня надходження заяви від центру надання адміністративних послуг<br>Протягом 3 – 4 робочих 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 Департаменту соціального захисту  | Відділ з надання статусів Департаменту соціального захисту Міністерства у                           | Протягом 5 – 10 робочих днів від 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   |
|-------|--|---|---|---|
|       |  | Міністерства у справах ветеранів України  | справах ветеранів України   | Протягом 5 – 15 робочих днів від дня реєстрації заяви в Міністерстві у справах ветеранів  |
| 5     | Винесення документів на розгляд міжвідомчої комісії для:<br>прийняття рішення про призначення та виплату одноразової грошової допомоги у разі інвалідності волонтера;<br>у разі потреби, уточнення інформації про осіб, стосовно яких подані документи, і в місячний строк з дня надходження документів ухвалення рішення про призначення та виплату одноразової грошової допомоги | 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 17 робочих днів від дня надходження заяви особи від центру надання адміністративних послуг або надходження уточненої інформації стосовно неї<br><br>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   | Посадова особа відділу з надання статусів Департаменту соціального захисту Міністерства у справах                   | Відділ з надання статусів Департаменту соціального захисту Міністерства у                           | Протягом двох робочих днів від дня прийняття рішення Міжвідомчою комісією   |

| № 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   |
|-------|---|--|--|---|
|       | печаткою Мінветеранів   | ветеранів України  | справах ветеранів України  |   |
| 7     | Передача результату надання послуги до центру надання адміністративних послуг | Посадова особа Департаменту соціального захисту Міністерства у справах ветеранів України | Департамент соціального захисту Міністерства у справах ветеранів України | Протягом одного дня з дня отримання результату надання послуги (у разі подання заяви через центр надання адміністративних послуг) |
| 8     | Направлення повідомлення про готовність результату послуги замовнику          | Адміністратор ЦНАП   | Центр надання адміністративних послуг                                    | В одинденний термін   |
| 9     | Видача результату надання послуги   | Адміністратор ЦНАП   | 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 звернення громадян Міністерства у справах ветеранів України | Управління документообігу та звернення 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