ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження начальника

військової адміністрації

26.05.2025 № 63

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА  
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ  
Позбавлення статусу особи з інвалідністю внаслідок війни,  
члена сім'ї загиблого (померлого) Захисника чи Захисниці України за заявою особи

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ 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 з питань ветеранської політики Берегівської РДА/РВА | Відділ з питань ветеранської політики Берегівської РДА/РВА |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ 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** |
| 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 |
| Посадова особа відділу з питань ветеранської політики Берегівської РДА/РВА | Відділ з питань ветеранської політики Берегівської РДА/РВА |
| 3 | Опрацювання звернення та оформлення (погодження) результату надання послуги | Посадова особа відділу з питань ветеранської політики Берегівської РДА/РВА | Відділ з питань ветеранської політики Берегівської РДА/РВА | Не пізніше 15 робочих днів з дня надходження заяви від центру надання адміністративних послуг |
| 4 | Передача результату надання послуги до центру надання адміністративних послуг | Посадова особа відділу з питань ветеранської політики Берегівської РДА/РВА | Відділ з питань ветеранської політики Берегівської РДА/РВА | Протягом двох днів з дня отримання результату надання послуги |
| 5 | 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** |
| 6 | Видача результату надання послуги | Адміністратор центру надання адміністративних послуг | Центр надання адміністративних послуг | У день звернення заявника |
| Посадова особа відділу з питань ветеранської політики Берегівської РДА/РВА | Відділ з питань ветеранської політики Берегівської РДА/РВА |

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.