

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказом відділу з питань
ветеранської політики
Дубенської районної
державної адміністрації

від 29.12.25 № 42

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

**Встановлення статусу постраждалого учасника Революції Гідності,
видача посвідчення**

**Відділ з питань ветеранської політики Дубенської районної державної
адміністрації**

№ 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	Прийом заяви та визначеного пакету документів для встановлення статусу постраждалого учасника Революції Гідності	Адміністратор центру/ Уповноважена особа територіальної громади	Центр надання адміністративних послуг/Уповноважений підрозділ територіальної громади	Протягом одного робочого дня
2	Передача пакету документів до відділу з питань ветеранської політики Дубенської районної державної адміністрації	Адміністратор центру/ Уповноважена особа територіальної громади	Центр надання адміністративних послуг/Уповноважений підрозділ територіальної громади	Протягом трьох робочих днів
3	Погодження рішення про встановлення або відмову у встановленні статусу постраждалого учасника Революції Гідності	Начальник відділу з питань ветеранської політики Дубенської районної державної адміністрації	Відділ з питань ветеранської політики Дубенської районної державної адміністрації	Протягом одного робочого дня
4	Передача повідомлення про надання (відмову в наданні) статусу постраждалого учасника	Головний спеціаліст відділу	Відділ з питань ветеранської політики Дубенської районної державної адміністрації	Протягом трьох робочих днів

№ 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
	Револьюції Гідності - особисто; - до центру надання адміністративних послуг для вручення	Адміністратор центру/Уповноважена особа територіальної громади	Центр надання адміністративних послуг/Уповноважений підрозділ територіальної громади	
5	Механізм оскарження результату надання адміністративної послуги	1. Відповідно до вимог ст.ст.16-18 Закону України «Про звернення громадян» результат надання адміністративної послуги може бути оскаржено шляхом: 1. Звернення до вищого органу державної влади; 2. Дії або бездіяльність посадових осіб, уповноважених відповідно до закону надавати адміністративні послуги, адміністраторів можуть бути оскаржені до суду в порядку, встановленому Законом України «Про адміністративні послуги».		

Термін надання адміністративної послуги визначений нормативно-правовими актами: місячний строк з дня надходження документів.

Начальник відділу з питань ветеранської політики



Інна КРАВЕЦЬ