

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказом відділу з питань
ветеранської політики

Дубенської районної
державної адміністрації

від 03.11.2025 № 31-06

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	Розгляд документів, прийняття рішення про встановлення або відмову у встановленні статусу постраждалого учасника Революції Гідності	Головний спеціаліст відділу	Відділ з питань ветеранської політики Дубенської районної державної адміністрації	Впродовж тридцяти робочих днів
4	Погодження рішення про встановлення або відмову у встановленні статусу постраждалого учасника Революції	Начальник відділу з питань ветеранської політики Дубенської районної державної адміністрації	Відділ з питань ветеранської політики Дубенської районної державної адміністрації	Протягом одного робочого дня

№ 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
	Гідності			
5	Оформлення посвідчення постраждалого учасника Революції Гідності	Головний спеціаліст відділу	Відділ з питань ветеранської політики Дубенської районної державної адміністрації	Протягом одного робочого дня
6	Затвердження посвідчення 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
7	Реєстрація посвідчення постраждалого учасника Революції Гідності або відмови у встановленні статусу	Головний спеціаліст відділу	Відділ з питань ветеранської політики Дубенської районної державної адміністрації	Протягом одного робочого дня
8	Передача оформленого посвідчення постраждалого учасника Революції Гідності - особисто; - до центру надання адміністративних послуг для вручення	Головний спеціаліст відділу Адміністратор центру/Уповноважена особа територіальної громади	Відділ з питань ветеранської політики Дубенської районної державної адміністрації Центр надання адміністративних послуг/Уповноважений підрозділ територіальної громади	Протягом трьох робочих дня
9	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;		

№ 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. 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».		

Начальник відділу з питань
ветеранської політики



Інна КРАВЕЦЬ