ЗАТВЕРДЖЕНО  
Наказ Міністерства у справах ветеранів України

20 червня 2023 року № 145

(у редакції наказу Міністерства у справах ветеранів України

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

**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**

| **№ 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 звернення громадян Міністерства у справах ветеранів України | Управління документообігу та звернення 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 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 |
| 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 Міністерства у справах ветеранів України | Відділ з надання статусів Департаменту соціального захисту Міністерства у справах ветеранів України | Протягом 5 – 10 робочих днів від дня надходження заяви від центру надання адміністративних послуг |
| Протягом 5 – 15 робочих днів від дня реєстрації заяви в Міністерстві у справах ветеранів |
| 5 | Винесення документів на розгляд міжвідомчої комісії для:  прийняття рішення про призначення та виплату одноразової грошової допомоги у разі інвалідності волонтера;  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 |
| 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 | Направлення проміжної відповіді до центру надання адміністративних послуг (у разі уточнення інформації) | Посадова особа Управління документообігу та звернення громадян Міністерства у справах ветеранів України | Управління документообігу та звернення громадян Міністерства у справах ветеранів України | Протягом 1 робочого дня після підписання відповіді |
| 7 | Оформлення та підписання рішення Міжвідомчої комісії головою і секретарем, скріплення рішення гербовою печаткою Мінветеранів | 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 двох робочих днів від дня прийняття рішення Міжвідомчою комісією |
| 8 | Передача результату надання послуги до Управління документообігу та звернення громадян Міністерства у справах ветеранів України | Посадова особа Департаменту соціального захисту Міністерства у справах ветеранів України | Департамент соціального захисту 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 звернення громадян Міністерства у справах ветеранів України | Управління документообігу та звернення громадян Міністерства у справах ветеранів України | Протягом одного робочого 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 |
| Посадова особа Управління документообігу та звернення громадян Міністерства у справах ветеранів України | Управління документообігу та звернення громадян Міністерства у справах ветеранів України | В одноденний термін |
| **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.

\* 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.

**Директор Департаменту соціального захисту Руслан ПРИХОДЬКО**