

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ відділу ветеранської політики
Болградської районної державної
адміністрації Одеської області
від 26.06.2025 №13/од-2025

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

Видача нового посвідчення учасника бойових дій*, особи з інвалідністю внаслідок війни, учасника війни, члена сім'ї загиблого (померлого) ветерана війни, члена сім'ї загиблого (померлого) Захисника чи Захисниці України, постраждалого учасника Революції Гідності замість непридатного/втраченого та у разі зміни персональних даних

*(в частині видачі нового посвідчення учасника бойових дій
замість непридатного/втраченого та у разі зміни персональних даних)*

**ВІДДІЛ ВЕТЕРАНСЬКОЇ ПОЛІТИКИ
БОЛГРАДСЬКОЇ І РАЙОННОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСТІ**
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

№ п/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа, структурний підрозділ	Дія (В,У, П,З)	Термін виконання (днів)
1	Реєстрація (оформлення) звернення суб'єкта звернення	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	В	Протягом одного робочого дня
2	Передача пакету документів до відділу ветеранської політики Болградської районної державної адміністрації	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	В	Протягом одного робочого дня
3	Розгляд документів, прийняття рішення про видачу нового посвідчення особи з інвалідністю внаслідок війни, учасника війни, члена сім'ї загиблого (померлого) ветерана війни, члена сім'ї загиблого (померлого) Захисника чи Захисниці України, постраждалого учасника Революції Гідності	Головний спеціаліст відділу ветеранської політики Болградської районної державної адміністрації	В	Протягом одного робочого дня
4	Погодження рішення про видачу нового посвідчення особи з інвалідністю внаслідок війни, учасника війни, члена сім'ї загиблого (померлого)	Начальник відділу ветеранської політики Болградської районної державної адміністрації	П	Протягом одного робочого дня

	ветерана війни, члена сім'ї загиблого (померлого) Захисника чи Захисниці України, постраждалого учасника Революції Гідності			
5	Оформлення нового посвідчення особи з інвалідністю внаслідок війни, учасника війни, члена сім'ї загиблого (померлого) ветерана війни, члена сім'ї загиблого (померлого) Захисника чи Захисниці України, постраждалого учасника Революції Гідності	Головний спеціаліст відділу з питань ветеранської політики Болградської районної державної адміністрації	В	Протягом одного робочого дня
6	Затвердження нового посвідчення особи з інвалідністю внаслідок війни, учасника війни, члена сім'ї загиблого (померлого) ветерана війни, члена сім'ї загиблого (померлого) Захисника чи Захисниці України, постраждалого учасника Революції Гідності	Начальник відділу ветеранської політики Болградської районної державної адміністрації	З	Протягом одного робочого дня
7	Реєстрація нового посвідчення особи з інвалідністю внаслідок війни, учасника війни, члена сім'ї загиблого (померлого) ветерана війни, члена сім'ї загиблого (померлого) Захисника чи Захисниці України, постраждалого учасника Революції Гідності	Головний спеціаліст відділу ветеранської політики Болградської районної державної адміністрації	В	Протягом одного робочого дня
8	Передача оформленого посвідчення особи з інвалідністю внаслідок війни, учасника війни, члена сім'ї загиблого (померлого) ветерана війни, члена сім'ї загиблого (померлого) Захисника чи Захисниці України, постраждалого учасника Революції Гідності до центру надання адміністративних послуг для вручення	Головний спеціаліст відділу ветеранської політики Болградської районної державної адміністрації	В	Протягом одного робочого дня
9	Видача посвідчення особи з інвалідністю внаслідок війни/довідки, бланка-вкладки або відмови у встановленні статусу	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	В	Протягом одного робочого дня

Загальна кількість днів надання послуг	5 календарних днів
Дії або бездіяльність посадових осіб, уповноважених надавати адміністративні послуги, адміністраторів можуть бути оскаржені в судовому порядку відповідно до вимог чинного законодавства України.	

Умовні позначки: **В** – виконує, **У** – бере участь, **П** – погоджує, **З** – затверджує