

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

Надання відомостей з Єдиного державного реєстру ветеранів війни

Центр надання адміністративних послуг при Білоцерківській міській раді

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг)

Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги та/або центр надання адміністративних послуг		
1	Місцезнаходження	<p>Центр надання адміністративних послуг при Білоцерківській міській раді: 09117, м. Біла Церква, вул. Ярослава Мудрого, 38/12, 2-й поверх Територіальний підрозділ центру надання адміністративних послуг при Білоцерківській міській раді: м. Біла Церква проспект Незалежності, 34 (приміщення ЖЕК №7) Віддалені робочі місця (ВРМ) центру надання адміністративних послуг при Білоцерківській міській раді: Білоцерківський район, с. Шкарівка, вул. Миру, 4, 2-й поверх; Білоцерківський район, с.м.т. Терезине, вул. Першотравнева, 2; Білоцерківський район, с. Вільна Тарасівка, вул. Травнева, 2-а; Білоцерківський район, с. Храпачі, вул. Молодіжна, 7; Білоцерківський район, с. Піщана, вул. Замкова, 6б; Білоцерківський район, с. Пилипча, вул. Соборна, 5; Білоцерківський район, с. Сидори, вул. Шкільна, 1а; Білоцерківський район, с. Дрозди, вул. Польова, 2в; Білоцерківський район, с. Томилівка, вул. Центральна, 42</p>

2	Інформація щодо режиму роботи	<p>Центр надання адміністративних послуг при Білоцерківській міській раді Графік прийому: Понеділок: 9.00-17.00 Вівторок: 9.00-17.00 Середа: 9.00-20.00 Четвер: 9.00-17.00 П'ятниця: 9.00-16.00 Субота: 9.00-13.00 Неділя: вихідний Обідня перерва: без перерви</p> <p>Територіальний підрозділ та віддалені робочі місця центру надання адміністративних послуг при Білоцерківській міській раді Графік прийому: Понеділок: 8.00-16.00 Вівторок: 8.00-16.00 Середа: 8.00-16.00 Четвер: 8.00-16.00 П'ятниця: 8.00-15.00 Субота: вихідний Неділя: вихідний Обідня перерва: 13.00-13.45</p>
3	Телефон, адреса електронної пошти та вебсайт	<p>Центр надання адміністративних послуг при Білоцерківській міській раді: тел./факс: +38 (04563) 5-13-75; +38 050 425 37 11; +38 099 478 09 67 e-mail: cnar@bc-rada.gov.ua Веб-сайт: https://cnar.bc-rada.gov.ua/ Територіальний підрозділ центру надання</p>

адміністративних послуг при Білоцерківській міській раді:
тел. +38 050 425 37 22

Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги

4	Закони України	Закон України “Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту”; Закон України “Про захист персональних даних”
5	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 14.08.2019 № 700 “Про Єдиний державний реєстр ветеранів війни”
6	Акти центральних органів виконавчої влади	-

Умови отримання адміністративної послуги

7	Підстава для отримання адміністративної послуги	1. Звернення особи щодо отримання відомостей з Єдиного державного реєстру ветеранів війни; 2. Звернення члена сім’ї (чоловіка, дружини, батьків, законного представника дитини (до 18 років), неодружених повнолітніх дітей, визнаних особами з інвалідністю з дитинства I та II групи або особами з інвалідністю I групи, особи, яка перебуває під опікою або піклуванням) особи, яка потрапила в полон держави-агресора або набула статусу зниклої безвісти за особливих обставин, щодо отримання відомостей з Єдиного державного реєстру ветеранів війни.
8	Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	1. Заява. 2. Документ, що посвідчує особу громадянина України, або тимчасове посвідчення громадянина України (для громадян України), посвідка на постійне проживання, посвідчення біженця, або посвідчення особи, яка потребує додаткового захисту, або документа, який надає повноваження законному представнику або іншому представнику представляти заявника (договір про надання послуг з патронату над дитиною, договір про патронат над дитиною або наказ служби у справах дітей, рішення районної ради про влаштування дитини в сім’ю

патронатного вихователя, акт про факт передачі дитини, рішення суду про встановлення опіки, рішення суду про усиновлення, наказ служби у справах дітей, посвідчення опікуна, рішення суду про призначення опікуна, рішення суду про призначення піклувальника, посвідчення піклувальника, рішення про влаштування дитини до будинку сімейного типу або прийомної сім'ї, належним чином завірена копія нотаріальної довіреності), оформленого відповідно до законодавства (у разі звернення законного представника або уповноваженої особи).

У разі звернення члена сім'ї полоненого або зниклого безвісти ветерана війни:

витяг з інформаційної системи з питань поводження з військовополоненими або витяг з Єдиного реєстру осіб, зниклих безвісти за особливих обставин;

свідоцтво про народження особи або витяг з Державного реєстру актів цивільного стану громадян про державну реєстрацію народження особи (для батьків);

свідоцтво про шлюб або витяг з Державного реєстру актів цивільного стану громадян про державну реєстрацію шлюбу (для дружини/чоловіка);

свідоцтво про народження дитини або витяг з Державного реєстру актів цивільного стану громадян про державну реєстрацію народження (для дітей);

витяг з рішення експертної команди з оцінювання повсякденного функціонування особи або довідку медико-соціальної експертної комісії (для неодружених повнолітніх дітей, визнаних особами з інвалідністю з дитинства I та II групи або особами з інвалідністю I групи);

рішення районної, районної у м. Києві та Севастополі держадміністрації, виконавчого органу міської, районної у місті (у разі утворення), сільської, селищної ради або суду про встановлення опіки чи піклування над дитиною-сиротою, дитиною, позбавленою батьківського піклування (для осіб, які перебували під опікою або піклуванням).

		3. Інформація про реєстраційний номер облікової картки платника податків (крім фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовилися від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків, офіційно повідомили про це відповідний контролюючий орган та мають про це відмітку в паспорті) щодо особи, стосовно якої подається заява.
9	Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заява* для отримання адміністративної послуги та відповідні документи подаються суб'єктом звернення, уповноваженою особою або законним представником, за пред'явленням документів, що посвідчують особу та повноваження, особисто до центру надання адміністративних послуг незалежно від місця проживання/перебування. *Примітка: заява формується засобами Єдиного державного вебпорталу електронних послуг.
10	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
11	Строк надання адміністративної послуги	1 день
12	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Підстав для відмови в наданні послуги немає* *Послуга припиняється у разі, якщо надані відомості не пройшли арифметичного та/або формато-логічного контролю
13	Результат надання адміністративної послуги	Витяг з Єдиного державного реєстру ветеранів війни
14	Можливі способи отримання відповіді (результату)	Результат надання адміністративної послуги отримується особисто суб'єктом звернення, уповноваженою особою або законним представником у центрі надання адміністративних послуг