

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення виконавчого комітету
Мар'янівської селищної ради
Від 30 січня 2025 року № 1

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА 04 – 80 (02266)
адміністративної послуги
НАДАННЯ ВІДОМОСТЕЙ З ЄДИНОГО ДЕРЖАВНОГО РЕЄСТРУ ВЕТЕРАНІВ
ВІЙНИ

Інформація про центр надання адміністративної послуги		
1	Місцезнаходження	45744, Волинська область, Луцький район, селище Мар'янівка, вул. Незалежності, 26.
2	Інформація щодо режиму роботи	Понеділок, вівторок, четвер: 8.15 – 17.15; середа: 8.15 – 20.00; п'ятниця: 8.15 – 16.00 без перерви на обід. Субота, неділя – вихідний.
3	Телефон, адреса електронної пошти та веб-сайт	Тел./факс: 38 (095) 6620086, електронна адреса: maryanivka_znap@ukr.net; https://maryanivska.dosvit.org.ua/ .
4	Інформація про територіальний підрозділ та віддалені робочі місця ЦНАП (місце подання документів та отримання результату послуги)	ВРМ Волинська обл., Луцький район, с. Бужани, вул. Центральна, 47а.
5	Телефон, адреса електронної пошти та веб-сайт	Тел./факс: 38 (095) 6620086, електронна адреса: maryanivka_znap@ukr.net; https://maryanivska.dosvit.org.ua/ .
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
6	Закони України	Закон України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту», стаття 3-1.
7	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 14.08.2019 № 700 «Положення про Єдиний державний реєстр ветеранів війни» пункт 15.
Умови отримання адміністративної послуги		
8	Підстава для отримання адміністративної послуги	Звернення особи щодо отримання відомостей з Єдиного державного реєстру ветеранів війни.

9	Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<p>1. Заява;</p> <p>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 3 сім'ї, належним чином завірена копія нотаріальної довіреності), оформленого відповідно до законодавства (у разі звернення законного представника або уповноваженої особи). Витяг з інформаційної системи з питань поведінки 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 та пенсійне посвідчення або витяг з рішення експертної команди з оцінювання повсякденного функціонування особи або довідка медикосоціальної експертної комісії (для непрацевдатних 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</p>
---	---	---

		<p>підкуванням) – у разі звернення члена сім'ї полоненого або зниклого безвісти ветерана війни. 4 3.;</p> <p>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.</p>
10	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.
11	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Адміністративна послуга надається безоплатно.
12	Строк надання адміністративної послуги	1 день.
13	Перелік підстав для відмови у наданні	Послуга припиняється у разі, якщо надані відомості не пройшли арифметичного та/або формато-логічного контролю.
14	Результат надання адміністративної послуги	Витяг з Єдиного державного реєстру ветеранів війни.
15	Можливі способи отримання відповіді (результату)	Результат надання адміністративної послуги отримується особисто суб'єктом звернення, уповноваженою особою або законним представником у центрі надання адміністративних послуг.