**ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ ПОКРОВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ**

**ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**РІШЕННЯ**

23.04.2025 м.Покров №146/06-53-25

Із змінами, внесеними рішенням виконавчого комітету

№ 22/06-53-25 від 25.06.2025

Про затвердження інформаційних та технологічних карток адміністративних послуг Центру надання адміністративних послуг виконавчого комітету Покровської міської ради Дніпропетровської області, що надаються через Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Покровської міської ради

Керуючись законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про адміністративні послуги», «Про адміністративну процедуру», наказом Міністерства соціальної політики України від 14.01.2025 №10-Н «Про затвердження типових інформаційних карток адміністративних послуг у сфері соціального захисту населення», на виконання пункту 2 рішення 65 сесії міської ради 8 скликання від 21.02.2025 №19 «Про затвердження Переліку адміністративних послуг, які надаються через Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Покровської міської ради у новій редакції», з метою приведення у відповідність до змін у законодавстві інформаційних та технологічних карток адміністративних послуг соціального спрямування, які надаються через Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Покровської міської ради, виконавчий комітет Покровської міської ради Дніпропетровської області

**ВИРІШИВ:**

1.Затвердити інформаційні та технологічні картки адміністративних послуг Центру надання адміністративних послуг виконавчого комітету Покровської міської ради Дніпропетровської області, що надаються через Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Покровської міської ради:

1.1.«Подання інформаційного повідомлення про пошкоджене та знищене нерухоме майно внаслідок бойових дій, терористичних активів, диверсій, спричинених військовою агресією російської федерації» (додаються).

1.2.«Надання відомостей з Державного земельного кадастру у формі витягу з Державного земельного кадастру про земельну ділянку з відомостями про речові права на земельну ділянку, їх обтяження, одержаними в порядку інформаційної взаємодії з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно, включно з іншими відомостями, внесеними до Поземельної книги, а також з відомостями про ділянки надр, надані у користування відповідно до спеціальних дозволів на користування надрами та актів про надання гірничих відводів, одержаними в порядку інформаційної взаємодії з Держгеонадрами та Держпраці (за наявності), та посиланням на документи, на підставі яких відомості про обмеження у використанні земель внесені до Державного земельного кадастру» (додаються).

1.3.«Видача витягу з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб — підприємців та громадських формувань» (додаються).

1.4.«Надання інформації з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно» (додаються).

1.5.Затвердити інформаційну картку послуги «Надання відомостей з Єдиного державного реєстру ветеранів війни»у новій редакції, що додається.

*(п.п. 1.5 із змінами, внесеними згідно із рішенням № 220/06-53-25 від 25.06.2025)*

2. Центру надання адміністративних послуг виконавчого комітету Покровської міської ради Дніпропетровської області (Інні КЛОЧКОВСЬКІЙ) забезпечити розміщення інформаційних та технологічних карток адміністративних послуг Центру надання адміністративних послуг виконавчого комітету Покровської міської ради на офіційному сайті Покровської міської ради.

3.У разі зміни нормативно-правової бази, забезпечити своєчасне коригування інформаційної та технологічної карток адміністративної послуги.

4.Координацію роботи щодо виконання даного рішення покласти на адміністратора — керівника ЦНАП Інну КЛОЧКОВСЬКУ, контроль - на заступника міського голови Олександра ЧИСТЯКОВА.

Заступник міського голови Віталій СОЛЯНКО

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення виконавчого комітету Покровської міської ради

23.04.2025 № 146/06-53-25

*(із змінами, внесеними згідно із рішенням № 220/06-53-25 від 25.06.2025)*

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ № 21-5

**Надання відомостей з Єдиного державного реєстру ветеранів війни**

ЦНАП Виконавчого комітету Покровської міської ради Дніпропетровської області

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_02266\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ідентифікатор послуги згідно з реєстром адміністративних послуг)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Інформація про суб’єкта надання адміністративної послуги  та/або центру надання адміністративних послуг | | |
| 1 | Найменування суб’єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг | Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Покровської міської ради Дніпропетровської області |
| 2 | Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг, телефон, адреса електронної пошти | 53300, Дніпропетровська область, Нікопольський район, м. Покров, вул. Центральна, 48, 1-й поверх, ЦНАП , тел.+38 (063) 463- 77-83, електронна адреса: cnap@pokrov-mr.gov.ua |
| 3 | Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги та центру надання адміністративних послуг | Понеділок, середа, четвер, п’ятниця з 8.00 до 16.00  Вівторок з 8.00 до 20.00  Вихідні дні – субота, неділя |
| 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 | Вичерпний 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 медикосоціальної 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 мм. 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 веб-порталу електронних послуг. |
| 10 | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | Безоплатно |
| 11 | Строк надання адміністративної послуги | 1 день |
| 12 | Перелік підстав для відмови | 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 | Способи отримання відповіді (результату) | Результат надання адміністративної послуги отримується особисто суб’єктом звернення, уповноваженою особою або законним представником у центрі надання адміністративних послуг |

Адміністратор - керівник ЦНАП Інна КЛОЧКОВСЬКА