

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ № 41-08-9

Послуга: Продовження строку дії посвідчення члена сім'ї загиблого (померлого) ветерана війни та члена сім'ї загиблого (померлого) Захисника чи Захисниці України

Інформація про Центр надання адміністративних послуг		
Найменування центру надання адміністративних послуг, у якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення		Центр адміністративних послуг «Віза» («Центр Дії») виконкому Криворізької міської ради (далі – Центр).
1	Місцезнаходження Центру	50101, м. Кривий Ріг, пл. Молодіжна, буд. 1, Офіс «Я - Ветеран» (далі – Офіс); мобільний сервіс (за окремим графіком).
2	Інформація щодо режиму роботи Центру	1. Офіс «Я - Ветеран» працює – з понеділка до п'ятниці з 8.00 до 16.30, технічна перерва з 12.30 до 13.00; 2. Прийом та видача документів для надання адміністративних, інших публічних послуг здійснюються в офісі «Я - Ветеран» з понеділка до п'ятниці з 8.00 до 15.30, технічна перерва з 12.30 до 13.00; На період дії правового режиму воєнного стану в Україні прийом громадян, суб'єктів господарювання з питань надання адміністративних інших публічних послуг здійснюється за єдиним графіком: з понеділка до п'ятниці з 8.00 до 15.30 годин з технічною перервою з 12.30 до 13.00 за попереднім записом. На час повітряної тривоги та надзвичайних ситуацій доступ до Центру обмежений.
3	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та вебсайт Центру	Тел.: 0800500459; viza@kr.gov.ua; http://viza.kr.gov.ua
Найменування управління праці та соціального захисту населення виконкому районної у місті ради (віддаленого робочого місця Центру)		Управління праці та соціального захисту населення виконкому Саксаганської районної у місті ради.
1	Місцезнаходження віддаленого робочого місця Центру	50071, м. Кривий Ріг, вул. Володимира Великого, буд. 34Б.
2	Інформація про режим роботи віддаленого робочого місця Центру	Понеділок, вівторок, середа, четвер, п'ятниця з 8.00 до 16.30, перерва з 12.30 до 13.00.

3	Телефони та адреси електронної пошти віддалених робочих місць Центру	Саксаганський район: тел. 098-36-02-004; 097-82-88-145; 097-82-88-175; 068-47-29-811; e-mail: upszn_1242@srvk.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4	Кодекси, закони України	Закони України: «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту»;; «Про адміністративні послуги»; «Про адміністративну процедуру».
5	Акти Кабінету Міністрів України	Постанови Кабінету Міністрів України: від 12.05.1994 № 302 «Про порядок видачі посвідчень і нагрудних знаків ветеранів війни» зі змінами (далі – Порядок № 302); від 23.09.2015 № 740 «Про затвердження Порядку надання статусу члена сім'ї загиблого (померлого) Захисника чи Захисниці України» зі змінами (далі – Порядок № 740).
6	Акти центральних органів виконавчої влади	-
7	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	-
Умови отримання адміністративної послуги		
8	Підстава для одержання адміністративної послуги	Звернення члена сім'ї загиблого (померлого) ветерана війни, Захисника чи Захисниці України, зазначеного у статтях 10, 10 ¹ Закону, з числа: дітей, які не мають (і не мали) своїх сімей; дітей, які мають свої сім'ї, але стали особами з інвалідністю до досягнення повноліття; дітей, обоє з батьків яких загинули або пропали безвісти; утриманців загиблого (померлого), яким у зв'язку з цим виплачується пенсія.
9	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	До місцевого структурного підрозділу з питань ветеранської політики за задекларованим/зареєстрованим місцем проживання (перебування) або за адресою фактичного місця проживання (для внутрішньо переміщених осіб) заявника (далі – місцевий структурний підрозділ з питань ветеранської політики) члени сім'ї загиблого (померлого) ветерана війни, члени сім'ї загиблого (померлого) Захисника чи Захисниці України подають: заяву у довільній формі (від імені дитини віком до 14 років таку заяву подає інший з батьків, опікун,

	<p>підкувальник або інший законний представник); посвідчення члена сім'ї загиблого (померлого) ветерана війни та члена сім'ї загиблого (померлого) Захисника чи Захисниці України; пред'являється паспорт громадянина України або тимчасове посвідчення громадянина України (для громадян України), паспортний документ іноземця або документ, що посвідчує особу без громадянства, посвідка на постійне проживання, посвідка на тимчасове проживання, посвідчення біженця, посвідчення особи, яка потребує додаткового захисту, або інший документ, що підтверджує законність перебування іноземця або особи без громадянства на території України, крім довідки про звернення за захистом в Україні та довідки про звернення за визнанням особою без громадянства (для іноземців та осіб без громадянства), та документ, що засвідчує реєстрацію у Державному реєстрі фізичних осіб – платників податків (крім осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідному контролюючому органу і мають відмітку у паспорті), або дані про реєстраційний номер облікової картки платника податків з Державного реєстру фізичних осіб – платників податків, внесені до паспорта громадянина України;</p> <p>копію документа, який посвідчує особу законного представника або уповноваженої особи, та копія документа, який надає повноваження законному представнику або уповноваженій особі представляти заявника, оформленого відповідно до вимог законодавства (у разі звернення законного представника або уповноваженої особи);</p> <p>копію довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи (для внутрішньо переміщених осіб);</p> <p>копію свідоцтва про народження або витяг з Державного реєстру актів цивільного стану громадян про державну реєстрацію народження дитини;</p> <p>витяг з Єдиного державного реєстру ветеранів війни, оформлений відповідно до вимог пункту 15 Положення про Єдиний державний реєстр ветеранів війни, затвердженого постановою</p>
--	--

		<p>Кабінету Міністрів України від 14 серпня 2019 року № 700 «Про Єдиний державний реєстр ветеранів війни» зі змінами;</p> <p>повний витяг з інформаційно-аналітичної системи</p> <p>«Облік відомостей про притягнення особи до кримінальної відповідальності та наявності судимості», сформованого засобами Єдиного державного вебпорталу електронних послуг не пізніше ніж за п'ять календарних днів до заповнення заяви.</p>
10	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<p>Заява разом із доданими до неї копіями (сканованими копіями) документів подається:</p> <p>безпосередньо місцевому структурному підрозділу з питань ветеранської політики за задекларованим/зареєстрованим місцем проживання (перебування) або за адресою фактичного місця проживання (для внутрішньо переміщених осіб) – у паперовій формі особисто з пред'явленням документа, що посвідчує особу заявника, або через законного представника чи уповноважену особу, або засобами поштового зв'язку;</p> <p>через центр надання адміністративних послуг за задекларованим/зареєстрованим місцем проживання (перебування) або за адресою фактичного місця проживання для внутрішньо переміщених осіб особисто з пред'явленням документа, що посвідчує особу заявника, або через законного представника чи уповноважену особу:</p> <p>у паперовій формі;</p> <p>заява у паперовій формі з необхідними документами приймається адміністратором центру та не пізніше ніж через три дні після її прийняття передається до місцевого структурного підрозділу з питань ветеранської політики за задекларованим/зареєстрованим місцем проживання (перебування) або за адресою фактичного місця проживання (для внутрішньо переміщених осіб) заявника.</p> <p>Дітям загиблих осіб, зазначених у пункті 1 статті 10 і статті 10¹ Закону видається посвідчення члена сім'ї загиблого (померлого) ветерана війни, посвідчення члена сім'ї загиблого (померлого) Захисника чи Захисниці України відповідно, а після досягнення ними 18-річного віку у посвідчення (на правій внутрішній стороні) вклеюється новий бланк, який продовжує строк дії посвідчення на наступний рік за умови їх належності до категорій осіб,</p>

		зазначених у пункті 1 статті 10 і статті 10 ¹ Закону.
11	Платність/безоплатність адміністративної послуги	Безоплатно.
У разі оплати адміністративної послуги:		
11.1	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	-
11.2	Розмір та порядок внесення плати	-
11.3	Розрахунковий рахунок для внесення плати	-
12	Строк надання адміністративної послуги	5 календарних днів з дня надходження відповідної заяви з усіма необхідними документами.
13	Перелік підстав для залишення заяви про надання адміністративної послуги без руху	Подання пакета документів не в повному обсязі, передбаченого нормативними актами.
14	Перелік підстав для зупинення розгляду документів, поданих для надання адміністративної послуги	Стаття 64 Закону України «Про адміністративну процедуру».
15	Перелік підстав для закриття розгляду заяви про надання адміністративної послуги	Відмова заявника від розгляду його заяви. Подання заяви особою, яка не мала права на подання такої заяви. Наявність адміністративного акту щодо вирішення справи про той самий предмет за участю того самого учасника і з тих самих підстав та фактичних обставин. Якщо з того самого питання є судові рішення, що набрали законної сили. Смерть фізичної особи.
16	Перелік підстав для відмови в наданні адміністративної послуги	Подання неповного пакету документів, необхідних для надання (отримання) адміністративної послуги.
17	Результат надання адміністративної послуги	Видача відповідного посвідчення/відмова у видачі відповідного посвідчення.
18	Спосіб отримання результату надання послуги	Особисто. Через законного представника чи уповноважену особу.
19	Примітка	-

В. о. керуючого справами виконкому –
заступник голови районної у місті ради
з питань діяльності виконавчих
органів ради

Надія СТАВИЦЬКА