

Затверджено
рішенням виконавчого комітету № 139
від «25» листопада 2024 року
«Про внесення змін до рішення виконавчого
комітету № 82 від «26» червня 2024 року «Про
погодження внесення змін та доповнень у перелік
адміністративних послуг та інформаційних і
технологічних карток таких послуг, що надаються
через відділ «Центр надання адміністративних
послуг Кароліно-Бугазької сільської ради»

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ
Надання відомостей з Єдиного державного реєстру ветеранів війни
в Центрах надання адміністративних послуг

№ з/ п	Етапи опрацювання звернення про надання послуги	Відповідальна посадова особа суб'єкта надання послуги	Структурні підрозділи суб'єкта надання послуги, відповідальні за етапи	Дія (В- виконує, У – бере участь, П – погоджує, З – затверджує)	Строки виконання етапів опрацювання
1	Ідентифікація суб'єкта звернення, прийом, перевірка та реєстрація вхідного пакету документів	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	Центр надання адміністративних послуг	В	У момент звернення заявника

№ з/ п	Етапи опрацювання звернення про надання послуги	Відповідальна посадова особа суб'єкта надання послуги	Структурні підрозділи суб'єкта надання послуги, відповідальні за етапи	Дія (В- виконує, У – бере участь, П – погоджує, З – затверджує)	Строки виконання етапів опрацювання
2	Формування заяви засобами Єдиного державного веб- порталу електронних послуг, перевірка даних, вказаних суб'єктом звернення, підписання заяви суб'єктом звернення та Адміністратором	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	Центр надання адміністративних послуг	У	Під час формування та реєстрації звернення
3	Надсилання заяви засобами Єдиного державного веб- порталу електронних послуг	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	Центр надання адміністративних послуг	В	У момент звернення
4	Обробка заяви та формування витягу засобами Єдиного державного реєстру ветеранів війни	Єдиний державний реєстр ветеранів війни	Єдиний державний реєстр ветеранів війни	В	Протягом звернення

№ з/ п	Етапи опрацювання звернення про надання послуги	Відповідальна посадова особа суб'єкта надання послуги	Структурні підрозділи суб'єкта надання послуги, відповідальні за етапи	Дія (В- виконує, У – бере участь, П – погоджує, З – затверджує)	Строки виконання етапів опрацювання
5	Видача витягу суб'єкту звернення, сформованого засобами Єдиного державного реєстру ветеранів війни	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	Центр надання адміністративних послуг	У	У момент звернення

Відповідальна посадова особа суб'єкту надання адміністративної послуги:	Адміністратор Єдиного державного реєстру ветеранів війни (далі - Реєстр) – Департамент цифрового розвитку та трансформації Міністерства у справах ветеранів України, який здійснює заходи з інформаційного, технічного і програмно-технологічного забезпечення функціонування Реєстру, забезпечує збереження і захист відомостей про особу від випадкової втрати або знищення, незаконної обробки, у тому числі незаконного знищення чи несанкціонованого доступу, в тому числі третіх осіб, надає відповіді на запити уповноважених суб'єктів з дотриманням вимог законодавства про захист персональних даних та забезпечує інформаційну взаємодію з базами даних уповноважених суб'єктів;
Механізм оскарження результату надання адміністративної послуги:	Дії або бездіяльність працівника уповноваженого на надання адміністративної послуги з надання відомостей з Єдиного державного реєстру ветеранів війни можуть бути оскаржені до головного органу у системі центральних органів виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері соціального захисту

	ветеранів війни, осіб, які мають особливі заслуги перед Батьківщиною, постраждалих учасників Революції Гідності (далі - ветерани), членів сімей таких осіб і членів сімей загиблих (померлих) ветеранів війни, членів сімей загиблих (померлих) Захисників і Захисниць України та/або до суду.
--	--