**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА 02266**

**АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

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

**Центр надання адміністративних послуг Гоголівської селищної ради**

(найменування суб’єкта надання адміністративної послуги та/або центру 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** | **Строки виконання**  **етапів опрацювання** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Реєстрація (оформлення) звернення суб’єкта звернення | Адміністратор центру надання адміністративних послуг | Центр надання адміністративних послуг | У день звернення заявника |
| Посадова особа Управління документообігу та звернень громадян Міністерства у справах ветеранів України | Управління документообігу та звернень громадян Міністерства у справах ветеранів України |
| 2 | Передача вхідного пакета документів відповідальному співробітнику Міністерства у справах ветеранів України | Адміністратор центру надання адміністративних послуг | Центр надання адміністративних послуг | Протягом трьох робочих днів |
| Посадова особа Управління документообігу та звернень громадян Міністерства у справах ветеранів України | Управління документообігу та звернень громадян Міністерства у справах ветеранів України |
| 3 | Опрацювання звернення та оформлення (погодження) результату надання послуги | Посадова особа Департаменту цифрового розвитку, цифрових трансформацій і цифровізації Міністерства у справах ветеранів України | Департамент цифрового розвитку, цифрових трансформацій і цифровізації Міністерства у справах ветеранів України | Не пізніше 10 робочих днів з дня реєстрації заяви |
| 4 | Передача результату надання послуги до центру надання адміністративних послуг | Посадова особа органу Департаменту цифрового розвитку, цифрових трансформацій і цифровізації Міністерства у справах ветеранів України | Департамент цифрового розвитку, цифрових трансформацій і цифровізації Міністерства у справах ветеранів України | Протягом двох днів з дня отримання результату надання послуги |
| 5 | Направлення повідомлення про готовність результату послуги замовнику | Адміністратор центру надання адміністративних послуг | Центр надання адміністративних послуг | В одноденний термін |
| 6 | Видача результату  надання послуги | Адміністратор центру надання адміністративних послуг | Центр надання адміністративних послуг | У день звернення заявника |
| **Оскарження результату надання послуги** | | | | |
| Дії або бездіяльність адміністратора центру надання адміністративних послуг та/або посадової особи Міністерства у справах ветеранів України можуть бути оскаржені до суду в порядку, встановленому законом. | | | | |

Термін надання адміністративної послуги визначений нормативно-правовими актами: 30 календарних днів.