|  |
| --- |
| Додаток 1  до рішення сільської ради  № 278-19/VІІ  від 9 жовтня 2017року |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**  **адміністративної послуги**  ВИДАЧА ДОВІДКИ ПРО СКЛАД СІМ'Ї (для оформлення субсидій)  **Вербківська сільська рада**  **Павлоградського району**  **Дніпропетровської області** | | | |
| **Інформація про центр надання адміністративної послуги** | | | |
| 1.Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги | 51453 Дніпропетровська область Павлоградський район,  с. Вербки, вул. Матросова, 26 | |
| 2.Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги | понеділок, вівторок, середа з 8.00 до 17.00  четвер з 8.00 до 19.00  п’ятниця з 8.00 до 15.45  субота, неділя - вихідні | |
| 3.Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги | Тел/факс. (05632)5-81-30  моб :050-888-15-68  e-mail: verbkicnap@ukr.net | |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** | | |
| 4.Закони України | Закони України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про звернення громадян», «Про державну соціальну допомогу малозабезпеченим сімʼям» від 01.06.2000 № 1768-ІІІ, п. 2, |
| 5.Акти Кабінету Міністрів України | ч. 3, ст. 4 Наказу Міністерства праці та соціальної політики України «Про затвердження форми Декларації про доходи та майновий стан осіб, які звернулися за призначенням усіх видів соціальної допомоги та довідки про склад сім'ї або зареєстрованих у житловому будинку осіб» від 22.07.2003 № 204 |
| 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 | Заява суб’єкта звернення |
| 9.Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | 1.Заява ( ПІБ; адреса; наявність паю, розмір, в кого в оренді; вказати вид опалення).  2. Паспорта, ідентифікаційні номери, копії паспортів та ідентифікаційних номерів усіх зареєстрованих.  3. Свідоцтва про народження дітей (копії свідоцтва) |
| 10.Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги |  |
| 11.Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | безкоштовно |
| *У разі платності:* | |
| 11.1Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата |  |
| 11.2.Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу |  |
| 11.3.Розрахунковий рахунок для внесення плати |  |
| 12.Строк надання адміністративної послуги | від 3-х до 5-ти днів |
| 13.Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | відсутність документів |
| 14.Результат надання адміністративної послуги | надання довідки |
| 15.Способи отримання відповіді (результату) | Особисто заявнику |

**Секретар сільської ради    Л.М. Коломієць**