|  |  |
| --- | --- |
| ПОГОДЖЕНО  Погребищенський міський голова  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_С. Волинський  «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_ року  М.П. | ЗАТВЕРДЖЕНО  Начальник управління праці та  соціального захисту населення  Вінницької райдержадміністрації  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ж. Куліда  «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2023р.  М.П. |

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**

**адміністративної послуги**

**Видача довідки про перебування на обліку та/або про розмір отриманих доходів**

**Центр надання адміністративних послуг Погребищенської міської ради**

(найменування суб’єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Інформація про суб’єкт надання адміністративної послуги та / або центр надання адміністративних послуг** | | |
| **1.** | Місцезнаходження | 22200, Вінницька область, Вінницький район,  м. Погребище, вул. Б. Хмельницького, 81 |
| **2.** | Інформація щодо режиму роботи | Понеділок – п’ятниця 8.00-15.00, середа 8.00-20.00.  Без перерви на обід.  Вихідні дні - субота неділя. |
| **3.** | Телефон / факс, електронна адреса, офіційний веб-сайт | тел. (04346) 2-11-49, 0989798071  [pogreb\_miskrada@ukr.net](mailto:pogreb_miskrada@ukr.net)  <https://pog-mrada.gov.ua/index.php/tsnap> |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** | | |
| **4.** | Закони України | «Про адміністративні послуги» |
| **5.** | Акти Кабінету Міністрів України | - |
| **6.** | Акти центральних органів виконавчої влади | Наказ Міністерства праці та соціальної політики України від 19. 09. 2006 № 345 «Про затвердження Інструкції щодо порядку оформлення і ведення особових справ отримувачів усіх видів соціальної допомоги», зі змінами |
| **Умови отримання адміністративної послуги** | | |
| **7.** | Підстава для отримання | заява |
| **8.** | Перелік необхідних документів | заява |
| **9.** | Спосіб подання документів | Особисто, або через довірену особу подають суб’єкту надання адміністративної послуги через посадових осіб центру надання адміністративних послуг |
| **10.** | Платність (безоплатність) надання | безоплатно |
| **11.** | Строк надання | Протягом 3 робочих днів |
| **12.** | Перелік підстав для відмови у наданні |  |
| **13.** | Результат надання адміністративної послуги | Отримання довідки |
| **14.** | Способи отримання відповіді (результату) | Особисто, або через довіреного представника, поштою, на електронну адресу |