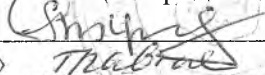
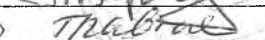


**ЗАТВЕРДЖУЮ**

Начальник управління праці та соціального захисту населення виконавчого комітету Вараської міської ради

  
 «07»  2020 року

Руслана ТУРУК

2020 року

**Інформаційна картка адміністративної послуги  
 Оформлення і видача довідок про взяття на облік  
 внутрішньо переміщених осіб**

<b>Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги / центр надання адміністративних послуг / виконавчий орган ради об'єднаної територіальної громади</b>		
1	Місцезнаходження	Управління праці та соціального захисту населення виконавчого комітету Вараської міської рад м. Вараш, майдан Незалежності, 1, кабінет 100
2	Інформація щодо режиму роботи	Режим роботи: з 8.00 год. до 17.15 год., п'ятниця з 8.00 год. до 16.00 год. Вихідні дні: субота та неділя
3	Телефон / факс, електронна адреса, офіційний веб-сайт	факс/тел.(03636)23295, (03636)23494 e-mail:social@varash-rada.gov.ua <a href="http://varash-rada.gov.ua/">http://varash-rada.gov.ua/</a>
<b>Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги</b>		
4	Закон України	Про забезпечення прав і свобод внутрішньо переміщених осіб
	Нормативно-правові акти, які регулюють порядок взяття на облік	Постанова Верховної Ради України від 21.04.2015 № 337-VIII « Про відсіч збройній агресії Російської Федерації та подолання її наслідків» Постанова КМУ від 01.10.2014р № 509 « Про облік осіб, які переміщуються з тимчасова окупованої території України та районів АТО
5	Акти центральних органів виконавчої влади	Заява затверджена Наказом Міністерства соціальної політики України 08.10.2014 № 738 ( у редакції наказу Міністерства соціальної політики України 29.06.2016 № 708)
<b>Умови отримання адміністративної послуги</b>		
6	Підстава для отримання	Особа, яка станом на 20 лютого 2014 року проживала, працювала, навчалася на території АР Крим, в Донецькій та Луганській області
7	Перелік необхідних документів	Заява про взяття на облік; копія документа, що посвідчує особу (з пред'явленням оригіналу); довідка про реєстраційний номер облікової картки платника податків або серія та номер паспорта (для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та офіційно повідомили про це відповідний орган державної податкової служби і мають відмітку у паспорті) з пред'явленням оригіналу; копія свідоцтва про народження

8	Спосіб подання документів	Особисто заявником, законним представником, родич малолітньої дитини, вітчим, мачуха, з якими проживає (перебуває) дитина, представник органу опіки та піклування, керівник дитячого закладу, закладу охорони здоров'я або закладу соціального захисту дітей, до якого влаштовано дитину-сироту або дитину позбавлену батьківського піклування до відділу соціального захисту населення
9	Платність (безоплатність) надання	Адміністративна послуга надається безоплатно
10	Строк надання	Послуга надається у день подання заяви про взяття на облік, крім випадків передбачених абзацом другим пункту 4 цього Порядку
11	Перелік підстав для відмови у наданні	Відсутні обставини, що спричинили внутрішнє переміщення, зазначені у статті 1 закону; У державних органів наявні відомості про надання завідомо неправдивих відомостей для отримання довідки; 3. Заявник втратив документи, що посвідчують особу (до їх відновлення); У документі заявника, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України, або документі, що посвідчує особу та підтверджує її спеціальний статус, немає відмітки про реєстрацію місця проживання на території адміністративно-територіальної одиниці, з якої здійснюється внутрішнє переміщення, та відсутні докази, що підтверджують факт проживання на території адміністративно-територіальної одиниці, з якої здійснюється внутрішнє переміщення, визначені абзацом другим пункту 4 цього Порядку; Докази, надані заявником для підтвердження факту проживання на території адміністративно – територіальної одиниці, з якої здійснюється внутрішнє переміщення у зв'язку з обставинами, зазначеними у статті 1 Закону, не підтверджують такого факту
12	Результат надання адміністративної послуги	Видача письмової довідки про взяття (відмову у взятті) на облік шляхом звернення до відділу соціального захисту населення

Начальник відділу з призначення та надання соціальних допомог і компенсацій



Галина ОШУРКО

**ЗАТВЕРДЖУЮ**

Начальник управління праці та соціального захисту населення виконавчого комітету Вараської міської ради

« 07 » \_\_\_\_\_ Руслана ТУРУК  
 2020 року

**Технологічна картка адміністративної послуги**  
**Оформлення і видача довідок про взяття на облік внутрішньо переміщених осіб**

№ з/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа структурний підрозділ	Дія (В,У,П,З)	Термін виконання (днів)
1	Прийом заяви та визначеного пакету документів для отримання посвідчення	Завідувач сектору прийому громадян відділу з призначення та надання соціальних допомог і компенсацій	В	У день подання заяви
2	Перевірка повноти пакету поданих документів, внесення до Єдиної інформаційної бази даних про внутрішньо переміщених осіб	Начальник відділу з призначення та надання соціальних допомог і компенсацій	В	У день подання документів
3	Оформлення та передача довідки начальнику управління/заступнику начальника управління	Начальник відділу з призначення та надання соціальних допомог і компенсацій	В З	У день подання документів
4	Видача довідки особі, яка звернулась	Начальник відділу з призначення та надання соціальних допомог і компенсацій	В	У день звернення особи, за умови подання пакету необхідних документів
Загальна кількість днів надання послуги				До 1 дня
Загальна кількість днів (передбачена законодавством)				До 1 дня
Механізм оскарження результату надання адміністративної послуги				Відповідно до норм діючого законодавства

Умовні позначки:

- В** – виконує,
- У** – бере участь,
- П** – погоджує,
- З** – затверджує

Начальник відділу з призначення та надання соціальних допомог і компенсацій



Галина ОШУРКО