|  |  |
| --- | --- |
| **ПОГОДЖЕНО**Голова Бершадської міської ради\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.Драган«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021р.М.П.. | **ЗАТВЕРДЖЕНО**Начальник управління соціального захисту населення Гайсинської районної державної адміністрації\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_С.Семирунчик«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021р.М.П. |

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**

адміністративної послуги

**«Прийом документів для видачі довідки про взяття на облік внутрішньо переміщених осіб»**

***Управління соціального захисту населення Гайсинської районної державної адміністрації***

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

|  |
| --- |
| **Інформація про суб’єкт надання адміністративної послуги / центр надання адміністративних послуг / виконавчий орган ради об’єднаної територіальної громади** |
| 1. | Місцезнаходження  | Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Бершадської міської ради Адреса: вул. Миколаєнка, 21, м. Бершадь, Гайсинський р-н, Вінницька обл., 24400Баланівський старостинський округ (с.Баланівка, вул. Дяченка, 1)Бирлівський старостинський округ (с.Бирлівка, вул. Вишнева, 278)Війтівський старостинський округ (с.Війтівка, вул. Соборна, 106)Великокиріївський старостинський округ (с.В.Киріївка, вул. Шевченка, 75А)Голдашівський старостинський округ (с.Голдашівка, вул. Центральна, 80)Кидрасівський старостинський округ (с.Кидрасівка, вул. Ковальчука, 1)Красносільський старостинський округ (с.Красносілка, вул. Незалежності, 45А)Кошаринецький старостинський округ (с.Кошаринці, вул. Лесі Українки, 30Б)Лісничанський старостинський округ (с.Лісниче, вул. Перемоги, 1)Маньківський старостинський округ (с.Маньківка, вул. Шевченка, 2А)Михайлівський старостинський округ (с.Михайлівка, вул. Радіона Скалецького, 2)Осіївський старостинський округ (с.Осіївка, вул. Центральна, 93)Поташнянський старостинський округ (с.Поташня, вул. Головна, 54А)П’ятківський старостинський округ (с.П’ятківка, вул. Миру, 183)Сумівський старостинський округ ( с.Сумівка, вул. Центральна, 36А)Устянський старостинський округ (с.Устя, вул. Центральна, 3)Флоринський старостинський округ (с.Флорино, вул. Юрія Коваленка, 142А)Яланецький старостинський округ (с.Яланець, вул. Центральна, 39) |
| 2. | Інформація щодо режиму роботи  | *Відділ «Центр надання адміністративних послуг»:*Понеділок – середа з 08:00 до 17:15Четвер - з 08:00 до 20:00П’ятниця – з 08.00 до 16.00 Субота - з 08:00 до 17:15Без перерви на обідВихідні дні – неділя, святкові дні  |
| 3. | Телефон / факс, електронна адреса, офіційний веб-сайт  | *Відділ «Центр надання адміністративних послуг»:*Телефон: + 380961833087E-mail: cnap@radabershad.gov.uaОфіційний сайт:   |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** |
| 4. | Закони України | Закон України:- «Про забезпечення прав і свобод внутрішньо переміщених осіб» |
| 5. | Акти Кабінету Міністрів України | * Постанова КМУ від 01.10.2014 р. №509

«Про облік внутрішньо переміщених осіб» |
| 6. | Акти центральних органів виконавчої влади | - |
| **Умови отримання адміністративної послуги** |
| 7. | Підстава для отримання  | Звернення громадян, яких змусили залишити або покинути своє місце проживання у результаті або з метою уникнення негативних наслідків збройного конфлікту, тимчасової окупації, повсюдних проявів насильства, порушень прав людини та надзвичайних ситуацій природного чи техногенного характеру, на яких поширюється дія закону України «Про забезпечення прав і свобод внутрішньо переміщених осіб».  |
| 8. | Перелік необхідних документів | -Заява ;-Копії паспорта, ідентифікаційного номера платника податків, свідоцтва про народження дитини, свідоцтва про шлюб;-Документ, що посвідчує особу законного представника, документ, що підтверджує повноваження особи як законного представника;-Відомості про фактичне місце проживання/перебування;-Відомості про місце навчання/виховання дитини; -Відомості про наявність інвалідності;-Підтверджуючий документ категорії заявника (пенсійне посвідчення, трудова книжка);-Відомості про місце роботи осіб працездатного віку та час,з якого особа там працює. |
| 9. | Спосіб подання документів  | Документи подаються громадянином особисто або через уповноважену особу. |
| 10. | Платність (безоплатність) надання  | Адміністративна послуга надається безоплатно |
| 11. | Строк надання  | У день подання заяви про взяття на облік, крім випадків передбачених абзацом 2 пункту 4 Порядку оформлення і видачі довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи |
| 12. | Перелік підстав для відмови у наданні  | Адміністративна послуга не надається, якщо громадянином не надані документи зазначені в п. 9 картки. |
| 13. | Результат надання адміністративної послуги | Видача довідки внутрішньо переміщеної особи |
| 14. | Способи отримання відповіді (результату) | Особисто або законним представником. |