

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
адміністративної послуги

**ВИДАЧА ДОВІДКИ ПРО ОТРИМАННЯ (НЕ ОТРИМАННЯ) СОЦІАЛЬНОЇ
ДОПОМОГИ.**

**Відділ соціального захисту населення, сім'ї, молоді та охорони здоров'я
Менської міської ради**

| Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги та / або центр надання адміністративних послуг | | |
|---|--|--|
| 1 | Суб'єкт надання адміністративних послуг Найменування центру надання адміністративних послуг | Відділ соціального захисту населення, сім'ї, молоді та охорони здоров'я Менської міської ради Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Менської міської ради ВРМ відділу «Центр надання адміністративних послуг» Староста або в. о. старости в старостинських округах Менської міської територіальної громади |
| 2 | Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг | 15600, м. Мена, вул. Героїв АТО, 6 15674, с. Бірківка, пров. Шкільний № 9 15675, с. Блистова, вул. Олени Лук'янової № 1 15641, с. Величківка, вул. Миру № 25 «б» 15632, с. Волосківці, вул. Героїв України № 41 15631, с. Городище, вул. Шевченка № 73 15642, с. Данилівка, вул. Миру № 56 15670, с. Дягова, вул. Покровська № 19 15640, с. Киселівка, вул. Осипенка № 39 15655, с. Куковичі, вул. Миру № 36 15672, с. Ліски, вул. Шевченка № 34 «а» 15652, смт. Макошине, вул. Центральна № 3 15673, с. Осьмаки, вул. Шевченка № 60 15650, с. Покровське, вул. Козацька № 3 15643, с. Садове, вул. Перемоги № 2 15662, с. Семенівка, вул. Перемоги № 9 «а» 15630, с. Синявка, вул. Героїв України № 91 15651, с. Слобідка, вул. Братів Федоренків № 26 15661, с. Стольне, вул. Миру № 10 15676, с. Ушня, пров. Шкільний № 9 15671, с. Феськівка, вул. Миру № 25 «а» |
| 3 | Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг | Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Менської міської ради Понеділок-серeda з 8:30 до 16:30 Четвер з 8:30 до 20:00 П'ятниця-субота з 8:30 до 15:30 Вихідний день неділя ВРМ відділу «Центр надання адміністративних послуг», старости в старостинських округах Менської міської територіальної громади |

| | | |
|--|---|--|
| | | Понеділок-п'ятниця: з 8:00 до 17:00 Вихідні субота, неділя |
| 4 | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт | Тел: (04644) 2-16-81; +38 (093) 38-362-92 cnaprada@mena.cg.gov.ua Веб-сайт: http://mena.cg.gov.ua/ |
| Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги | | |
| 5 | Закони України | Закон України „Про звернення громадян”, Закон України „Про соціальні послуги” |
| 6 | Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування | Постанова Кабінету Міністрів України від 23.09.2020 № 859 „Деякі питання призначення і виплати компенсації фізичним особам, які надають соціальні послуги з догляду на непрофесійній основі. |
| Умови отримання адміністративної послуги | | |
| 7 | Підстава для отримання | Звернення надавача соціальних послуг. |
| 8 | Перелік необхідних документів | заява (письмова) з пред'явленням паспорта або іншого документа, що посвідчує особу. |
| 9 | Спосіб подання документів | Заява подаються заявником особисто. |
| 10 | Платність (безоплатність) надання | Адміністративна послуга надається безоплатно. |
| 11 | Строк надання адміністративної послуги | Протягом трьох робочих днів. |
| 12 | Перелік підстав для відмови у наданні | - |
| 13 | Результат надання | Довідка про отримання (не отримання) соціальної допомоги. |
| 14 | Спосіб отримання відповіді (результату) | Заявнику особисто. |
| 15 | Примітка | - |

**Технологічна картка
адміністративної послуги**

**ВИДАЧА ДОВІДКИ ПРО ОТРИМАННЯ (НЕ ОТРИМАННЯ) СОЦІАЛЬНОЇ
ДОПОМОГИ.**

**Відділ соціального захисту населення, сім'ї, молоді та охорони здоров'я
Менської міської ради**

| № п/п | Етапи опрацювання послуги | Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ | Дія | Термін виконання (робочих днів) |
|---|---|---|---------|---------------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. | Прийом та реєстрація заяви. | Адміністратор відділу «Центр надання адміністративних послуг» Менської Міської ради | Виконує | Протягом 1 дня |
| 2. | Передача заяви до Відділу соціального захисту населення, сім'ї, молоді та охорони здоров'я Менської міської ради. | Адміністратор відділу «Центр надання адміністративних послуг» Менської міської ради. Посадова особа Відділу соціального захисту населення, сім'ї, молоді та охорони здоров'я Менської міської ради | Виконує | Протягом 1 дня |
| 3. | Оформлення довідки. | Посадова особа Відділу соціального захисту населення, сім'ї, молоді та охорони здоров'я Менської міської ради | Виконує | Протягом 1 дня |
| 4. | Передача начальнику Відділу довідки на підписання та скріплення печаткою. | Посадова особа Відділу соціального захисту населення, сім'ї, молоді та охорони здоров'я Менської міської ради | Виконує | Протягом 1 дня |
| 5. | Передача довідки до відділу «Центр надання адміністративних послуг» Менської міської ради | Посадова особа Відділу соціального захисту населення, сім'ї, молоді та охорони здоров'я Менської міської ради | Виконує | Протягом 1 дня |
| 8. | Видача заявнику довідки про отримання (не отримання) соціальної допомоги. | Адміністратор відділу «Центр надання адміністративних послуг» Менської міської ради | Виконує | Протягом 1 дня |
| Загальна кількість днів надання послуги | | | | Протягом 3 робочих днів |

Начальнику Відділу соціального захисту населення,
сім'ї, молоді та охорони здоров'я Менської міської ради

від _____

(прізвище, ім'я, по батькові (за наявності) заявника)

Дата народження _____

Зареєстроване/фактичне місце проживання

Номер телефону _____

Документ, що посвідчує особу:

Серія (за наявності) та номер паспорта громадянина

України (ID-картка)

Ким та коли виданий _____

ЗАЯВА

Прошу видати довідку про отримання / не отримання соціальної допомоги.

(дата)

(підпис)

Я, _____, даю згоду на використання
(прізвище, ім'я, по батькові)

та обробку персональних даних за умови забезпечення їх захисту відповідно до вимог
Закону України "Про захист персональних даних".

(підпис)

_____ 20__ року

Начальник Відділу соціального
захисту населення, сім'ї, молоді
та охорони здоров'я

Марина МОСКАЛЬЧУК

