

ПОГОДЖЕНО
Начальник відділу
соціального захисту населення
Бурштинської міської ради
 _____ **С.Б.Коцур**
 « ____ » _____ **2019 р.**

ЗАТВЕРДЖУЮ
Міський голова

_____ **Р.О.Джура**
 « ____ » _____ **2019 р.**

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА

74

Про взяття на облік осіб, які переміщуються з тимчасово окупованої території України та районів проведення антитерористичної операції.

(назва послуги)

Відділ соціального захисту населення міської ради

(найменування суб'єкта надання послуги)

1.	Місцезнаходження суб'єкта надання допомоги	<i>м. Бурштин вул.Січових Стрільців,4</i>
2.	Інформація щодо режиму роботи ВСЗН	Графік роботи: Пн., Вт., Ср., Чт. 8 ⁰⁰ -17 ¹⁵ ; Пт. 8 ⁰⁰ -16 ⁰⁰ Час прийому громадян: Пн., Вт., Ср., Чт. 8 ⁰⁰ -17 ¹⁵ ; Пт. 8 ⁰⁰ -16 ⁰⁰ Обідня перерва:12 ⁰⁰ -13 ⁰⁰ вихідні дні – субота, неділя
3.	Телефон/факс, адреса електронної пошти	Тел. (03438) 44-600 e-mail: vsznburshtyn@ukr.net
4.	Перелік документів, необхідних для взяття на облік	1. заява про взяття на облік Затверджено Наказ Міністерства соціальної політики України 08.10.2014 № 738 (у редакції наказу Міністерства соціальної політики України 29.06.2016 № 708); 2. копія документа, що посвідчує особу (з пред'явленням оригіналу); 3. 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; 4. копія свідоцтва про народження;
5.	Порядок та 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.
6.	Порядок прийняття документів	Копії документів завіряються спеціалістом відділу.
7.	Платність/безоплатність	Послуга надається безоплатно.

	послуги	
8.	Строк надання послуги	Послуга надається у день подання заяви про взяття на облік, крім випадків передбачених ,абзацом другим пункту 4 цього Порядку.
9.	Перелік підстав для відмови у видачі довідки	<ol style="list-style-type: none"> 1. Відсутні обставини, що спричинили внутрішнє переміщення ,зазначені у статті 1 закону; 2. У державних органів наявні відомості про надання завідомо неправдивих відомостей для отримання довідки; 3. Заявник втратив документи , що посвідчують особу (до їх відновлення); 4. 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; 5. 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 .
10.	Спосіб отримання результату	Видача письмової довідки про взяття (відмову у взятті) на облік шляхом звернення до відділу соціального захисту населення.
11.	Нормативно-правові акти, які регулюють порядок взяття на облік	Постанова КМУ від 01.10.2014р № 509 « Про облік осіб, які переміщуються з тимчасова окупованої території України та районів АТО; Закон України Про забезпечення прав і свобод внутрішньо переміщених осіб.