

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

ЗАТВЕРДЖУЮ
Міський голова

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

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА ПОСЛУГИ
73

НАДАННЯ ДОПОМОГИ ДІТЯМ ПОМЕРЛОГО ГОДУВАЛЬНИКА

(назва послуги)

Відділ соціального захисту населення міської ради

(найменування суб'єкта надання послуги)

| | | |
|-----|--|--|
| 1. | Місцезнаходження суб'єкта надання допомоги | Відділ соціального захисту населення Бурштинської міської ради |
| 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 отримання допомоги | Заява, копія паспорта, копія ідентифікаційного коду, копія свідоцтва про народження дитини, копія свідоцтва про смерть одного з батьків, довідка з пенсійного фонду про страховий стаж, довідка про склад сім'ї. |
| 5. | Порядок та спосіб подання документів | Особисто заявником шляхом звернення до відділу соціального захисту населення. |
| 6. | Порядок прийняття документів | Отримання документів від заявника, формування особової справи. Копії документів завіряються спеціалістом відділу. |
| 7. | Платність/безоплатність послуги | Послуга надається безоплатно. |
| 8. | Строк надання послуги | 10 днів |
| 9. | Перелік підстав для відмови у наданні допомоги | Неповний пакет документів |
| 10. | Результат надання допомоги | Виплата допомоги |

| | | |
|-----|---|--|
| 11. | Спосіб отримання результату надання допомоги | Шляхом звернення громадян до відділу соціального захисту . |
| 12. | Нормативно-правові акти, які регулюють порядок та умови надання допомоги | Закон України “Про внесення змін до деяких Законів України щодо надання допомоги дітям померлого годувальника» від 07.02.2017р. №1836-VIII |