

ПОГОДЖЕНО

Керуючий справами

міськвиконкому _____ О.Шимко

« _____ » _____ 2018р.

ЗАТВЕРДЖЕНО

Міський голова _____ В. Онутчак

« _____ » _____ 2018р.

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Видача довідок про отримання (не отримання) державних допомог та компенсаційних виплат , про перебування (не перебування) на обліку

(назва адміністративної послуги)

УПРАВЛІННЯ ПРАЦІ ТА СОЦІАЛЬНОГО ЗАХИТУ НАСЕЛЕННЯ ВИКОНАВЧОГО КОМІТЕТУ ЯРЕМЧАНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ

Інформація про центр надання адміністративної послуги		
1.	Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	вул.Свободи, 266 м.Яремче, Івано-Франківська область,78500
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	понеділок,вівторок,середа, з 8.00.год. до 16.00.год. п'ятниця з 8.00 год. до 15.00 год. четвер з 13.00 год. до 20.00 год. Вихідні дні - субота, неділя
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайту центру надання адміністративної послуги	тел./факс: 03434 (2-25-30, 2-23-25) веб-сайт міськвиконкому : www.yaremche.org електронна адреса: she1965@ukr.nct
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	« Про державну соціальну допомогу малозабезпеченим сім'ям», « Про державну допомогу сім'ям з дітьми»,» « Про державну соціальну допомогу інвалідам з дитинства та дітям - інвалідам», « Про статус і соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи».
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова КМУ від 26.07.1996 року № 832 «Про підвищення розмірів державної допомоги окремим категоріям громадян»
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади / місцевого самоврядування	
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Звернення громадян

9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	При наявності паспорта; На підставі письмової заяви
10	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заявником особисто
11	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	безоплатно
У разі платності:		
11.1	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	- <i>(назва та реквізити нормативно-правового акту)</i>
11.2	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	-
11.3	Розрахунковий рахунок для внесення плати	-
12	Строк надання адміністративної послуги	Не пізніше ніж у 3-х денний термін
13	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Відсутні
14	Результат надання адміністративної послуги	Видача довідки
15	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто
16	Примітка	-

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

Оксана Торованин

ПОГОДЖЕНО

Керуючий справами

міськвиконкому _____ **О. Шимко**

« ____ » _____ 2018р.

ЗАТВЕРДЖЕНО

Міський голова _____ **В. Онутчак**

« ____ » _____ 2018р.

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ
Призначення одноразової винагороди жінкам, яким присвоєно почесне звання України «Мати-героїня»

(назва адміністративної послуги)

УПРАВЛІННЯ ПРАЦІ ТА СОЦІАЛЬНОГО ЗАХИСТУ НАСЕЛЕННЯ
ВИКОНАВЧОГО КОМІТЕТУ ЯРЕМЧАНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ

Інформація про центр надання адміністративної послуги		
1.	Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	вул.Свободи, 266 м.Яремче,Івано-Франківська область,78500
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	Понеділок,вівторок,середа з 8.00.год до 16.00.год. п'ятниця – з 8.00 год. до 15.00 год. Четвер - з 13.00 год. до 20.00 год. Вихідні дні-субота, неділя
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайту центру надання адміністративної послуги	тел./факс: 03434 (2-25-30), (2-23-25) веб-сайт міськвиконкому:www.yaremche.org електронна адреса:she1965@ukr.net
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	« Про почесні звання України»
5.	Акти Кабінету Міністрів України	
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади / місцевого самоврядування	
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Присвоєння Указом Президента почесного звання України «Мати-героїня»
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	- заява про виплату винагороди із зазначенням способу виплати (через банківську установу чи поштове відділення) ; - копія паспорта; - копія посвідчення «Мати-героїня»; - копія Указу Президента України про присвоєння почесного звання України «Мати-героїня».

10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заявником особисто
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	безоплатно
У разі платності:		
11.1	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	<i>(назва та реквізити нормативно-правового акту)</i> -
11.2	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	-
11.3	Розрахунковий рахунок для внесення плати	-
12.	Строк надання адміністративної послуги	30 днів
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	- подання документів не в повному обсязі; - відсутність почесного звання України «Мати-героїня»
14.	Результат надання адміністративної послуги	Рішення про виплату одноразової винагороди
15.	Способи отримання відповіді (результату)	письмово
16.	Примітка	-

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

Оксана Торованин

ПОГОДЖЕНО

Керуючий справами

міськвиконкому _____ О. Шимко

« _____ » _____ 2018р.

ЗАТВЕРДЖЕНО

Міський голова _____ В. Онутчак

« _____ » _____ 2018р.

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Надання тимчасової державної допомоги дітям, батьки яких ухиляються від сплати аліментів або не мають можливості утримувати дитину або місце їх проживання невідоме

(назва адміністративної послуги)

УПРАВЛІННЯ ПРАЦІ ТА СОЦІАЛЬНОГО ЗАХИСТУ НАСЕЛЕННЯ ВИКОНАВЧОГО КОМІТЕТУ ЯРЕМЧАНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ

Інформація про центр надання адміністративної послуги		
1.	Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	вул.Свободи, 266 м.Яремче,Івано-Франківська область,78500
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	Понеділок,вівторок,середа з 8.00.год. до 16.00.год. п'ятниця – з 8.00 год. до 15.00 год. Четвер - з 13.00 год. до 20.00год. Вихідні дні-субота, неділя
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайту центру надання адміністративної послуги	тел./факс: 03434 (2-25-30), (2-23-25) веб-сайт міськвиконкому:www.yaremche.org електронна адреса:she1965@ukr.net
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова КМУ від 22.02.2006 року № 189 «Про затвердження порядку призначення та виплати тимчасової допомоги дітям, батьки яких ухиляються від сплати аліментів, не мають можливості утримувати дитину або місце проживання їх невідоме»
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади / місцевого самоврядування	
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	<i>Ухилення батьків від сплати аліментів,не мають можливості утримувати дитину або місце проживання їх невідоме</i>

9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<ul style="list-style-type: none"> - заява; - декларація про доходи та майновий стан; - копія свідоцтва про народження дитини; - довідка про реєстрацію місця проживання (перебування) одержувача та дитини (склад сім'ї з відміткою про наявність земельної ділянки); - довідка відповідної установи про здійснення стосовно одного з батьків кримінального провадження або про його перебування на примусовому лікуванні у місцях позбавлення волі, визнання його у встановленому порядку недієздатним, а також перебуванням на строковій військовій службі (для тих , хто знаходиться в місцях позбавлення волі) ; - рішення суду (виконавчий лист) про стягнення з одного з батьків аліментів на дитину; - довідка державної виконавчої служби, що підтверджує факт несплати аліментів одним з батьків протягом шести місяців, що передують місяцю звернення; - у разі неможливості одержання довідки про наявність і розмір аліментів від органів державної виконавчої служби, розташованих на тимчасово окупованій території України та в районі проведення АТО, тимчасова допомога призначається на підставі письмової заяви одного з батьків про одержання (не одержання) аліментів при наявності довідки про отримання статусу внутрішньо переміщеної особи; - повідомлення органу внутрішніх справ про те, що місце проживання (перебування) не встановлено; - копія гірського посвідчення
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заявником особисто
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	безоплатно
<i>У разі платності:</i>		
11.1	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	- <i>(назва та реквізити нормативно-правового акту)</i>
11.2	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	-
11.3	Розрахунковий рахунок для внесення плати	-
12.	Строк надання адміністративної послуги	10 днів

13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	- подання документів не в повному обсязі; - досягнення дитиною 18-ти річного віку; - відмова від стягнення аліментів , добровільного виконання рішення суду особою, зобов'язаною сплачувати аліменти; - виявлення в документах недостовірних даних.
14.	Результат надання адміністративної послуги	Рішення про призначення допомоги
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Повідомлення про призначення допомоги
16.	Примітка	-

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

Оксана Торованин