

ПОГОДЖЕНО
Селищний голова
Вороновицька селищна рада
_____ О.Г. Ковінько
«__» _____ 2021р.
М.П.

ЗАТВЕРДЖЕНО
Начальник управління праці та
Соціального захисту населення
Вінницької райдержадміністрації
_____ Н.П.Ходацька
«__» _____ 2021р
М.П.

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
адміністративної послуги

**Видача довідки про перебування на обліку та/або про
розмір отриманих доходів**

**Центр надання адміністративних послуг виконкому Вороновицької
селищної ради**

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

Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги та / або центр надання адміністративних послуг	
1. Місцезнаходження	Центр надання адміністративних послуг виконкому Вороновицької селищної ради Адреса: вул. Козацький шлях, 68, смт. Вороновиця, Вінницький р-н, Вінницька обл, 23252 Відділені робочі місця адміністраторів: с. Гуменне, вул.. Лесі Українки, 20а с. Оленівка, вул.. Соборна, 56б с. Побережне, вул.. Шевченка, 22 с. Степанівка, вул.. Соборна, 1 с. Обідне, вул.. Центральна, 10 с. Довгополівка, вул.. Першотравнева, 4а с. Марківка, вул.. Гагаріна,4 с. Тростянець, вул.. Жовтнева, 60
2. Інформація щодо режиму роботи	Центр надання адміністративних послуг Понеділок з 09:00 до 17:00; Вівторок, четвер, п'ятниця з 09:00 до 16:00; Середа – з 09:00 до 20.00; Без перерви на обід; Субота, неділя – вихідні дні. Відділені робочі місця адміністраторів: Понеділок – П'ятниця з 08:00 до 16:00 Без перерви на обід; Субота, неділя – вихідні дні.
3. Телефон / факс, електронна адреса, офіційний веб-сайт	Центр надання адміністративних послуг: Телефон: (0432)-587-262 E-mail: prozoffice@ukr.net Офіційний сайт: http://votg.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги	
4. Закони України	«Про адміністративні послуги»

5.	Акти Кабінету Міністрів України	-
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Міністерства праці та соціальної політики України від 19. 09. 2006 № 345 «Про затвердження Інструкції щодо порядку оформлення і ведення особових справ отримувачів усіх видів соціальної допомоги», зі змінами
Умови отримання адміністративної послуги		
7.	Підстава для отримання	заява
8.	Перелік необхідних документів	заява
9.	Спосіб подання документів	Особисто, або через довірену особу подають суб'єкту надання адміністративної послуги через посадових осіб центру надання адміністративних послуг
10.	Платність (безоплатність) надання	безоплатно
11.	Строк надання	Протягом 3 робочих днів
12.	Перелік підстав для відмови у наданні	
13.	Результат надання адміністративної послуги	Отримання довідки
14.	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто, або через довіреного представника, поштою, на електронну адресу