

ПОГОДЖЕНО
Селищний голова
Вороновицька селищна ради
_____ 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
**Про внесення відомостей до Єдиного державного
автоматизованого реєстру осіб, які мають право на пільги**

**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	Постанова Кабінету Міністрів України від 29. 01. 2003 № 117 «Про Єдиний державний автоматизований реєстр осіб, які мають право на пільги», зі змінами.
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Міністерства соціальної політики України від 27. 05. 2021 року № 275 «Про затвердження форми Заяви про внесення відомостей до Єдиного державного автоматизованого реєстру осіб, які мають право на пільги, та надання пільг на оплату житлово-комунальних послуг».
Умови отримання адміністративної послуги		
7.	Підстава для отримання	заява
8.	Перелік необхідних документів	<ul style="list-style-type: none"> - заява про внесення до Єдиного державного автоматизованого реєстру осіб, які мають право на пільги; - копії документів, що підтверджують право пільговика та членів його сім'ї на пільги: посвідчення, довідка (з пред'явленням оригіналу); - довідка про склад сім'ї (видана на пільговика) з характеристикою житла (наявність у житловому приміщенні централізованого водопостачання та газопостачання); - копія паспорта пільговика та членів його сім'ї, на яких поширюється пільга (для осіб старше 14 років - копія паспорта; для осіб до 14 років - копія свідоцтва про народження (з пред'явленням оригіналу); - копія довідки про присвоєння реєстраційного номера облікової картки платника податків пільговика та членів його сім'ї, на яких поширюється пільга (крім осіб, які через свої релігійні переконання відмовилися від прийняття реєстраційного номеру облікової картки платника податків та повідомили про це відповідному контролюючому органу і мають відмітку в паспорті) (з пред'явленням оригіналу); - копія свідоцтва про одруження або свідоцтва про розлучення (з пред'явленням оригіналу); - при наявності групи інвалідності – копія довідки МСЕК (з пред'явленням оригіналу); - пенсійне посвідчення (з пред'явленням оригіналу) . - копія пільгового посвідчення; <p>Для категорій пільговиків, що отримують пільги з урахуванням доходу – довідки про розмір доходу з податкової та про розмір заробітної плати з офіційного місця роботи, для осіб пенсійного віку – з Пенсійного фонду про розмір пенсії.</p> <p>Для отримання пільг у готівковій формі: Заява щодо надання пільг у грошовій готівковій формі та довідка з зазначенням виплатних реквізитів.</p>
9.	Спосіб подання документів	Особисто, або через довірену особу подають суб'єкту надання адміністративної послуги через посадових осіб

		центру надання адміністративних послуг, поштою або в електронній формі через офіційний веб-сайт Мінсоцполітики або інтегровані з ним інформаційні системи органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, або Єдиний державний веб-портал електронних послуг (у разі технічної можливості)
10.	Платність (безоплатність) надання	безоплатно
11.	Строк надання	Протягом 3 робочих днів
12.	Перелік підстав для відмови у наданні	Неповний пакет документів
13.	Результат надання адміністративної послуги	Внесення інформації про особу до Єдиного державного автоматизованого реєстру осіб, які мають право на пільги
14.	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто, або через довіреного представника, поштою, на електронну адресу