

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішення чергової XXXIX сесії VIII скликання
Нововодолазької селищної ради
від « 01 » чудни 2023 року № 3667-VIII

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
адміністративної послуги

Видача довідки про те, що громадянин ніде не працює
(назва адміністративної послуги)

Центр надання адміністративних послуг Нововодолазької селищної ради
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги		
1.	Місце знаходження суб'єкта надання адміністративних послуг	Центр надання адміністративних послуг Нововодолазької селищної ради Харківська область, Харківський район, смт Нова Водолага, вул. Донця Григорія, буд. 14, 1-й поверх Нововодолазької селищної ради
2.	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	Вівторок, Четвер, П'ятниця: з 8:00 до 17:00 Середа: з 8:00 до 20:00 Субота: з 8:00 до 16.00 без перерви на обід Неділя, Понеділок: вихідний
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти, веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги	тел. (05740) 4-20-26, (05740) 4-45-95 Електронна адреса vodolaga.tsnap@ukr.net Сторінка на веб-сайті Нововодолазької селищної ради за посиланням в мережі Інтернет: https://cnap.vodolaga-gromada.gov.ua/
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Закон України «Про адміністративні послуги» Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні» Закон України «Про захист персональних даних» Закон України «Про свободу та вільний вибір місця проживання в Україні»
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Ради Міністрів УРСР від 11.12.84 р. № 470 «Про затвердження Правил обліку громадян, які потребують поліпшення житлових умов, і надання їм жилих приміщень»
6.	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	Рішення XVI сесії VIII скликання №1277 від 25.05.2018 року «Про затвердження Положення про порядок видачі довідок відділом (Центр надання адміністративних послуг) Нововодолазької селищної ради» Харківської області.
Умови отримання адміністративної послуги		
7.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Звернення особи або її законного представника.

8.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	<p>Документи необхідні для видачі довідок:</p> <ul style="list-style-type: none"> • паспорт громадянина України особи, яка звернулася за довідкою; • трудова книжка. <p>У разі подання заяви законним представником особи додатково подаються:</p> <ul style="list-style-type: none"> • документ, що посвідчує особу законного представника • документ, що підтверджує повноваження особи як законного представника • документ, що підтверджує повноваження особи як законного представника, крім випадків, коли законними представниками є батьки (усиновлювачі). <p>Громадяни мають право та можливість ділитися електронною копією документів (шеринг документів) через застосунок ДІА для отримання адміністративних послуг та ідентифікації своєї особистості у ЦНАП.</p>
9.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Документи подаються особисто, або через уповноважену особу при пред'явленні довіреності, (кейс).
10.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
11.	Строк надання адміністративної послуги	Відразу або три робочі дні (в день звернення або на наступний день у разі надання послуги з використанням мобільного кейсу)
12.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Відсутність документів указаних у пункті 9, встановлення недостовірності інформації про реєстрацію місця проживання осіб, зазначених у заяві
13.	Результат надання адміністративної послуги	Видача довідки
14.	Способи отримання відповіді (результату)	Довідка отримується особисто, або через уповноважену особу при пред'явленні довіреності; направлення рекомендованим листом у разі надання послуги з використанням мобільного кейсу