

ТИПОВА ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
адміністративної послуги
„НАДАННЯ ГРОМАДЯНАМ СТАТУСУ ОСОБИ, ЯКА ПРОЖИВАЄ І ПРАЦЮЄ
(НАВЧАЄТЬСЯ) НА ТЕРИТОРІЇ НАСЕЛЕНОГО ПУНКТУ, ЯКОМУ НАДАНО
СТАТУС ГІРСЬКОГО”

(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	<i>Зазначається місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги та / або центру надання адміністративних послуг</i>
2	Інформація щодо режиму роботи	<i>Зазначається режим роботи суб'єкта надання адміністративної послуги та / або центру надання адміністративних послуг</i>
3	Телефон / факс, електронна адреса, офіційний веб-сайт	<i>Зазначається телефон / факс, електронна адреса, офіційний веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги та / або центру надання адміністративних послуг</i>
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4	Закони України	Закон України „Про статус гірських населених пунктів в Україні” від 15.02.1995 № 56/95-ВР
5	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 19.03.1996 № 345 „Про посвідчення громадянина, який проживає, працює (навчається) на території гірського населеного пункту”
Умови отримання адміністративної послуги		
6	Підстава для отримання	Особа проживає, працює (навчається) на території населеного пункту, якому надано статус гірського
7	Перелік необхідних документів	Заява; паспорт громадянина України; дві фотокартки розміром 30 x 40 міліметрів; свідоцтво про народження (для осіб у віці до 16 років); посвідка на проживання в Україні (для іноземних громадян та осіб без громадянства); довідка про постійне проживання у гірському населеному пункті, виданої уповноваженим органом (громадянам, які постійно проживають у гірському населеному пункті (у тому числі дітям); довідка з місця роботи (громадянам, які постійно працюють у гірському населеному пункті);

		довідка навчального закладу (громадянам, які навчаються на денних відділеннях навчальних закладів, розташованих у гірському населеному пункті)
8	Спосіб подання документів	Заява та документи, необхідні надання особі статусу, подаються особою суб'єкту надання адміністративної послуги: через уповноважених осіб виконавчого органу сільської, селищної, міської ради відповідної територіальної громади; 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)*
9	Платність (безоплатність) надання	Адміністративна послуга надається безоплатно
10	Строк надання	Надається у місячний строк, за умови наявності всіх необхідних документів
11	Перелік підстав для відмови у наданні	Подання документів до заяви не в повному обсязі; виявлення в поданих документах недостовірної інформації; заява подана особою, яка не має права на отримання посвідчення громадянина, який проживає, працює (навчається) на території гірського населеного пункту
12	Результат надання адміністративної послуги	Видача посвідчення громадянина, який проживає, працює (навчається) на території гірського населеного пункту / рішення про відмову у видачі посвідчення громадянина, який проживає, працює (навчається) на території гірського населеного пункту
13	Способи отримання відповіді (результату)	Отримати результати надання послуги заявник може особисто, поштовим відправленням на вказану при поданні заяви адресу (рекомендованим листом)

** До утворення територіальних органів Національної соціальної сервісної служби та початку виконання відповідних функцій у повному обсязі заява та документи, необхідні для надання особі статусу, можуть подаватись особою до органу соціального захисту населення районної у м. Києві та Севастополі державної адміністрації, виконавчого органу міської ради міста обласного значення, районної у місті (у разі утворення) ради.*