ЗАТВЕРДЖЕНО
рішення міської ради
31.08.2016 №7/13-26

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА № 6-6-4
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Підтвердження періоду роботи на посадах та розмір виплат за відповідний період
(назва адміністративної послуги)

Відділ з питань культури, сім'ї, молоді, спорту та туризму Дружківської міської ради
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про центр надання адміністративної послуги		
Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення		Центр надання адміністративних послуг м. Дружківка
1.	Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	84206, Донецька область, м. Дружківка, вулиця Машинобудівників б,64
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	Понеділок, вівторок, четвер: з 09.00 до 16.00 Середа : з 09.00 до 20.00 П'ятниця: з 08.30. до 15.30 Вихідні дні: субота, неділя, святкові та не робочі
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	Тел. (06267) 5-32-67, +38 (095) 80-70-765 e-mail: cnap@druisp.gov.ua веб сайт: cnap.druisp.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	1.Закон України «Про місцеве самоврядування України». 2.Закон України «Про звернення громадян» (ст.20).
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України № 919 від 05.07.06 «Про затвердження Порядку визначення заробітної плати (доходу) для обчислення пенсії у разі втрати документів про її нарахування та виплату» (пт. 3 аб. 5 порядку).
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	---
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	---
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Звернення працівника закладу
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	1. Письмовий запит. 2. Копія документу, що посвідчує особу. 3. Копія ідентифікаційного коду. 4. Копія першої сторінки трудової книжки суб'єкту та сторінок, де міститься запис щодо відповідного періоду роботи.
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Звернення до відділу з питань культури, сім'ї, молоді, спорту та туризму особисто заявника або уповноваженої ним особи
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
	У разі платності:	
11.1	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	--------
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	Протягом 15 робочих днів з моменту звернення
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Подання неповного комплекту визначених документів
14.	Результат надання адміністративної послуги	Довідка про період роботи на посадах та розмір виплат за відповідний період
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто
16.	Примітка	1.Суб'єкт звернення пред'являє адміністратору ЦНАП документ, який посвідчує його особу та підтверджує громадянство України або інший документ, передбачений ч.2 п.7 ст.9 Закону України «Про адміністративні послуги. 2.Механізм оскарження результату надання адміністративної послуги: дії або бездіяльність посадової особи, уповноваженої до Закону надавати адміністратору послугу, можуть бути оскаржені у суді згідно з Кодексом адміністративного судочинства України.

Розробник:
Відділ з питань культури, сім'ї, молоді, спорту та туризму Дружківської міської ради

Начальник відділу з питань культури,
сім'ї, молоді, спорту та туризму
Дружківської міської ради Ю.А.Пивовар

Секретар міської ради І.О.Бучук