

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішення виконавчого комітету
Власівської селищної ради
від 25 вересня 2013 № 69

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

ВИДАЧА ДОВІДКИ ПРО ЗАБЕЗПЕЧЕНІСТЬ ПЛОЩЕЮ ТА КОМУНАЛЬНИМИ ПОСЛУГАМИ

(назва адміністративної послуги)

ВЛАСІВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА ЗЕМЕЛЬНО-КОМУНАЛЬНИЙ ВІДДІЛ

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги		
1.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	27552, смт Власівка м.Світловодська Кіровоградської області, вул.Першотравнева, 59, каб.№ 2
2.	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	Понеділок - четвер з 7-30 до 16-45 п'ятниця з 7-30 до 15-30 обідня перерва з 12-00 до 13-00 Прийомні дні: вівторок, четвер з 8-00 до 16-00
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги	Тел.(05236) 52953; факс:(05236) 52454, 53471 e-mail: rada-vlasovka@at.ua http://rada-vlasovka.at.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	ЗУ „Про державний бюджет”
5.	Акти Кабінету Міністрів України	1.Положення про порядок призначення та надання населенню субсидії для відшкодування витрат на оплату житлово-комунальних послуг, придбання скрапленого газу, твердого та рідкого пічного побутового палива, затверджене Постановою КМУ від 21.10.1995 № 848, п.13 2.Порядок надання пільг на придбання твердого палива і скрапленого газу за рахунок субвенцій з державного бюджету місцевим бюджетам, затверджений 31.01.2007 № 77, п.4
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	-
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	Розпорядження голови Кіровоградської обласної державної адміністрації від 29 грудня 2006 року № 812-р "Про надання населенню житлових субсидій"
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Оформлення субсидії

9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	<i>1.Звернення власника будинку або його представника; 2.Документ, що посвідчує право власності на будинок; 3.Будинкова книга; 4.Технічний паспорт на будинок,; 5.Паспорт власника будинку; 6.Документ, що посвідчує повноваження представника заявника. 7.Додаткові відомості та документи для уточнення даних надаються у разі необхідності</i>
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<i>Особисто або через уповноважену особу</i>
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	<i>безоплатно</i>
		<i>У разі платності:</i>
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	<i>1 день</i>
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	<i>1.Неповний пакет документів; 2.У поданих документах виявлені завідомо неправдиві відомості.</i>
14.	Результат надання адміністративної послуги	<i>Довідка</i>
15.	Способи отримання відповіді (результату)	<i>Особисто або через уповноважену особу</i>
16.	Примітка	

Розробив:
Спеціаліст земельно-комунального відділу

Л.В.Перерва