

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

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

ВИДАЧА ДОВІДКИ ПРО СКЛАД СІМ'Ї АБО ЗАРЕЄСТРОВАНІХ У ЖИТЛОВОМУ БУДИНКУ ОСІБ

(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.Периотравнева, 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	1.ЗУ „Про державний бюджет” 2.ЗУ „Про державну соціальну допомогу особам, які не мають права на пенсію, та інвалідам” від 18.05.2004 № 1727, ст.4
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 3.Порядок призначення і виплати державної соціальної допомоги особам, які не мають права на пенсію, та інвалідам, і державної соціальної допомоги на догляд, затвердженого Постановою КМУ від 02.04.2005 № 261, п.10
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	<i>Оформлення:</i> 1. <i>Субсидії</i> 2. <i>Соціальної допомоги особі, яка не має права на пенсію, та інвалідам</i> 3. <i>Компенсаційну виплату особі, яка здійснює догляд за інвалідом I групи або особою, яка досягла 80 років</i>
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	1. <i>Звернення власника будинку або його уповноваженого представника;</i> 2. <i>Документ, що посвідчує право власності на будинок;</i> 3. <i>Будинкова книга;</i> 4. <i>Технічний паспорт на будинок;</i> 5. <i>Паспорти, всіх повнолітніх членів сім'ї, свідоцтва про народження неповнолітніх дітей;</i> 6. <i>Документ, що посвідчує повноваження представника заявника;</i> 7. <i>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	1. <i>Неповний пакет документів;</i> 2. <i>У поданих документах виявлені завідомо неправдиві відомості.</i>
14.	Результат надання адміністративної послуги	<i>Довідка про склад сім'ї або зареєстрованих у житловому будинку осіб</i>
15.	Способи отримання відповіді (результату)	<i>Особисто або через уповноважену особу.</i>
16.	Примітка	

Розробив:
Спеціаліст земельно-комунального відділу

Л.В.Перерва