

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням 23 сесії VIII скликання
Слобожанської селищної ради
від 16 березня 2023 року № 2183-23/ VIII
І.КАМІНСЬКИЙ



ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА № 7
адміністративної послуги

ВИДАЧА ДОВІДКИ
ПРО СКЛАД СІМ'Ї
(для оформлення субсидій)

СЛОБОЖАНСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
Дніпровського району
Дніпропетровської області

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги

1.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	<p>Центр надання адміністративних послуг Слобожанської селищної ради Дніпровського району Дніпропетровської області: 52005, Дніпропетровська область Дніпровський район, смт Слобожанське, вулиця Будівельників, 18</p> <p>Територіальні підрозділи Центру надання адміністративних послуг Слобожанської селищної ради Дніпровського району Дніпропетровської області:</p> <ul style="list-style-type: none">- 52010, Дніпропетровська область Дніпровський район, с.Балівка, вулиця Центральна,47;- 52041, Дніпропетровська область Дніпровський район, с.Олександрівка, вулиця Центральна, 1;- 52012, Дніпропетровська область Дніпровський район, с.Партизанське, вулиця Центральна, 7.- 52029, Дніпропетровська область Дніпровський район, с.Степове, вулиця Миру, 14,
2.	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	<p>Центр надання адміністративних послуг Слобожанської селищної ради Дніпровського району Дніпропетровської області:</p> <p>понеділок, середа, четвер з 8.00 до 17.00 вівторок з 8.00 до 20.00 п'ятниця з 8.00 до 16.00 субота, неділя – вихідні</p> <p>Територіальні підрозділи Центру надання адміністративних послуг Слобожанської селищної ради Дніпровського району Дніпропетровської області: понеділок - четвер з 8.00 до 17.00</p>

		п'ятниця з 8.00 до 16.00 субота, неділя – вихідні
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги	Центр надання адміністративних послуг Слобожанської селищної ради Дніпровського району Дніпропетровської області: тел. (056) 784-48-84, (094) 884-48-84 e-mail: cnap@slobozhanska-gromada.gov.ua Територіальні підрозділи Центру надання адміністративних послуг Слобожанської селищної ради Дніпровського району Дніпропетровської області: balivka@slobozhanska-gromada.gov.ua oleksandrivka@slobozhanska-gromada.gov.ua partizanske@slobozhanska-gromada.gov.ua stepove@slobozhanska-gromada.gov.ua

Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги

4.	Закони України	Закони України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про звернення громадян», «Про державну соціальну допомогу малозабезпеченим сім'ям» від 01.06.2000 № 1768-III, п. 2
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Наказу Міністерства соціальної політики України № 604 від 02.05.2018р (у редакції наказу Міністерства соціальної політики України від 21.11.2018 року № 1740) , Декларація про доходи і витрати осіб, які звернулися за призначенням житлової субсидії , заява про призначення житлової субсидії, довідки про склад сім'ї або зареєстрованих у житловому будинку осіб» від 22.07.2003 № 204
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	Погосподарські книги сіл Балівка, Олександрівка, Партизанське, Степове.

Умови отримання адміністративної послуги

8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	1. Паспорт та код заявника 2. Технічний паспорт на житловий будинок індивідуального житлового фонду 3. Свідоцтва про народження дітей 4. Погосподарські книги
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно

	<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	від 1 до 5-ти днів
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	
14.	Результат надання адміністративної послуги	Надання довідки
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто заявнику.
16.	Примітка	