

ЗАТВЕРДЖЕНО:
рішенням 28 сесії VIII скликання
Слобожанської селищної ради
від 03 серпня 2023 року № 2602-28/VIII
Іван КАМІНСЬКИЙ



ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА № 133
адміністративної послуги

**ВИДАЧА ДОВІДОК ЩОДО СПІЛЬНОГО
ПРОЖИВАННЯ, ВЕДЕННЯ СПІЛЬНОГО
ГОСПОДАРСТВА НА ДЕНЬ
СМЕРТІ ГРОМАДЯНИНА
(ДЛЯ ПЕНСІОНЕРІВ З ЧИСЛА
ВІЙСЬКОВОСЛУЖБОВЦІВ)**

СЛОБОЖАНСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
Дніпровського району
Дніпропетровської області

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги

1	Найменування суб'єкта надання адміністративної послуги та центру надання адміністративних послуг	Центр надання адміністративних послуг Слобожанської селищної ради Дніпровського району Дніпропетровської області Відділ соціального захисту населення Слобожанської селищної ради
2	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги та центру надання адміністративних послуг, їх телефони, електронні адреси	Центр надання адміністративних послуг Слобожанської селищної ради Дніпровського району Дніпропетровської області: 52005, Дніпропетровська область Дніпровський район, смт Слобожанське, вулиця Будівельників, 18 тел. (056) 784-48-82 e-mail: snar@slobozhanska-gromada.gov.ua Територіальні підрозділи Центру надання адміністративних послуг Слобожанської селищної ради Дніпровського району Дніпропетровської області: - 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

		Відділ соціального захисту населення Слобожанської селищної ради: 52005, Дніпропетровська область Дніпровський район, смт Слобожанське, вулиця Будівельників, 18 Тел. (056) 719-91-85 e-mail: vszn@slobozhanska-gromada.gov.ua
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 Відділ соціального захисту населення Слобожанської селищної ради Дніпровського району Дніпропетровської області Тел. (056) 719-91-53 e-mail: vszn@slobozhanska-gromada.gov.ua

Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги

4.	Закони України	«Про місцеве самоврядування в Україні», «Про звернення громадян», «Про доступ до публічної інформації» «Про пенсійне забезпечення осіб, звільнених з військової служби та деяких інших осіб»
5.	Акти Кабінету Міністрів України	
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	Заява
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	1.Паспорт 2.Акт обстеження матеріально-побутових умов 3.Копія свідоцтва про смерть
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для	Подання повного пакету документів

	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	Один робочий день з дня отримання виконавцем
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	1. подання неповного пакету документів; 2. виявлення в документах недостовірних відомостей; 3. неможливість, перешкоджання або відмова від проведення обстеження матеріально-побутових умов заявника, членів його сім'ї або осіб, які фактично проживають разом з ним, внаслідок чого неможливо скласти акт обстеження.
14.	Результат надання адміністративної послуги	Довідка
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто заявнику
16.	Примітка	