

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішенням 34 сесії VIII скликання

Слобожанської селищної ради

від 22 лютого 2024 року № 3186-34/VIII

Іван КАМІНСЬКИЙ



ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА № 102
адміністративної послуги

ВИДАЧА ДОВІДОК ЩОДО
КОРИСТУВАННЯ/НЕКОРИСТУВАННЯ
ПІЧНИМ ОПАЛЕННЯМ,
СКРАПЛЕНИЕМ ГАЗОМ

СЛОБОЖАНСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
Дніпровського району
Дніпропетровської області

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги

1.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	<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, вул. Миру, 14 <p>Балівський старостат : староста села Балівка виконавчого комітету Слобожанської селищної ради</p> <ul style="list-style-type: none">- 52010, Дніпропетровська область Дніпровський район, с.Балівка, вулиця Центральна,47; <p>Олександрівський старостат : староста сіл Олександрівка та Василівка виконавчого комітету Слобожанської селищної ради</p> <ul style="list-style-type: none">- 52041, Дніпропетровська область Дніпровський район, с.Олександрівка, вулиця Центральна, 1; <p>Партизанський старостат: староста села Партизани виконавчого комітету Слобожанської селищної ради;</p> <ul style="list-style-type: none">- 52012, Дніпропетровська область Дніпровський район, с.Партизанське, вулиця Центральна, 7 <p>Степнянський старостинський округ Слобожанської селищної ради Дніпровського району Дніпропетровської області:</p> <ul style="list-style-type: none">52029, Дніпропетровська область Дніпровський район, с. Степове, вул. Миру, 14
2.	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання	Територіальні підрозділи Центру надання адміністративних послуг Слобожанської селищної ради Дніпровського району Дніпропетровської області:

	адміністративної послуги	понеділок, вівторок, серeda, четвер з 8.00 до 17.00 п'ятниця з 8.00 до 15.45 субота, неділя - вихідні Балівський старостат, Олександрівський старостат, Партизанський старостат, Степнянський старостат: понеділок, вівторок, серeda, четвер з 8.00 до 17.00 п'ятниця з 8.00 до 15.45 субота, неділя - вихідні
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги	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 Балівський старостат e-mail: balivka@slobozhanska-gromada.gov.ua Олександрівський старостат e-mail: oleksandrivka@slobozhanska-gromada.gov.ua Партизанський старостат e-mail: partizanske@slobozhanska-gromada.gov.ua Степнянський старостат e-mail: stepove@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»
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
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Подання повного пакету документів
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно

	послуги	
	<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	