р

|  |  |
| --- | --- |
| **Радехівська міська рада** | **Центр надання адміністративних послуг Радехівської міської ради**  https://miskrada-radekhiv.gov.ua/  e-mail: radekhiv-miskrada@ukr.net |

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядженням Радехівського міського голови

Від 12.12.2024 №1019

Додаток 1

**Інформаційна картка**

**адміністративної послуги №115**

**Видача довідки про наявність у житловому приміщенні пічного опалення**

**та / або кухонного вогнища на твердому паливі**

(назва адміністративної послуги)

**Виконавчий комітет**

(найменування суб’єкта  надання  послуги)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Інформація про центр надання адміністративної послуги** | | |
| Найменування центру надання  адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб’єкта звернення | | **Центр надання адміністративних послуг Радехівської міської ради** |
| 1. | Місцезнаходження суб’єкта надання адміністративної послуги | **Центр надання адміністративних послуг Радехівської міської ради  Львівської області**  80200, пр.Відродження,3, м. Радехів, Шептицького району, Львівської області |
| 2. | Інформація щодо режиму роботи  Центру надання адміністративної послуги | **ЦНАП Радехівської міської ради**  80200, пр.Відродження,3, м. Радехів, Шептицького району,  Львівської області  Понеділок, вівторок,середа  з 9.00 до 18.00 год.  четвер з 09.00 до 20.00 год.  П’ятниця з 09.00 до 16.00  Субота з 09.00 год. до 13.00 год.  Без обідньої перерви  Неділя- вихідний день |
| 3. | Телефон / факс, електронна адреса, офіційний веб-сайт | **тел**. (03255) 4-10-84  **ел.пошта**: [cnap.radekhiv@ukr.net](mailto:cnap.radekhiv@ukr.net)  **веб-сайт**: www. miskrada-radekhiv.gov.ua |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** | | |
| 4. | Закон України | Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні»,  Закон України «Про звернення громадян»,  Закон України «Про доступ до публічної інформації»,  Закон України «Про адміністративні послуги» |
| 5. | Акти Кабінету Міністрів  України | Постанова Кабінету Міністрів України «Про спрощення  порядку призначення та надання населенню субсидій для  відшкодування витрат на оплату житлово-комунальних  послуг, придбання скрапленого газу, твердого та рідкого  пічного побутового палива». |
| 6. | Акти центральних органів виконавчої влади | Наказ Міністерства соціальної політики України «Про затвердження Інструкції щодо порядку оформлення і ведення особових справ отримувачів усіх видів соціальної допомоги» |
| **Умови отримання адміністративної послуги** | | |
| 6. | Підстава для отримання | заява |
| 7. | Перелік необхідних документів | Паспорт особи, що звернулася за довідкою. Технічний паспорт на житлове приміщення (будинок). |
| 8. | Спосіб подання документів | Звернення до спеціаліста ЦНАПу з заявою або рекомендованим листом особисто чи через представника |
| 9. | Платність (безоплатність) надання | послуга надається безоплатно |
| 10. | Строк надання | До 18 робочих днів |
| 11. | Перелік підстав для відмови у наданні | Особі може бути тимчасово відмовлено у разі, якщо не надано всіх необхідних документів для отримання довідки |
| 12. | Результат надання адміністративної послуги | Довідка про наявність пічного опалення. |
| 13. | Способи отримання відповіді (результату) | Результат надання адміністративної послуги отримується безпосередньо у приміщенні центру надання адміністративних послуг. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Радехівська міська рада** | **Центр надання адміністративних послуг Радехівської міської ради**  https://miskrada-radekhiv.gov.ua/  e-mail: radekhiv-miskrada@ukr.net |

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядженням Радехівського міського голови

Від 12.12. 2024 №1019

Додаток 2

**Технологічна картка**

**адміністративної послуги**

**Видача довідки про наявність у житловому приміщенні пічного опалення**

**та / або кухонного вогнища на твердому паливі**

(назва адміністративної послуги)

**Виконавчий комітет**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | **Етапи опрацювання звернення про надання адміністративної послуги** | **Відповідальна особа** | **Дія (В,У,П,З)** | **Термінвиконання**  **(днів)** |
| 1. | Прийом та перевірка документів, що подаються суб’єктом звернення для отримання довідки про наявність у житловому приміщенні пічного опалення та / або кухонного вогнища на твердому паливі | Адміністратор  ЦНАП | В | В день звернення |
| 2. | Передача документів у виконавчий комітет | Адміністратор  ЦНАП | В | 1 робочий день |
| 3. | Розгляд і перевірка документів на виїзному засіданні комісії | Голова комісї | В | До 15 робочих днів |
| 4. | Передача акту у відділ ЦНАП | Секретар комісії | В | 1 робочий день |
| 5. | Видача суб’єкту звернення довідки про наявність у житловому приміщенні пічного опалення та / або кухонного вогнища на твердому паливі | Адміністратор  ЦНАП | В | 1 робочий день |
|  | **Загальна кількість днів надання послуги** | | | **До 18 робочих днів** |

Умовні позначки: В – виконує, У – бере участь, П – погоджує, З - затверджує