

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

(у разі, якщо послуга надається безпосередньо суб'єктом надання адміністративної послуги)

Видача довідки про склад сім'ї або зареєстрованих у житловому приміщенні/будинку осіб

(назва адміністративної послуги)

Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Кременської міської ради

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги		
1.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	Україна, Луганська обл., м. Кременна, пр. Дружби ,13 Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Кременської міської ради (каб. № 17,19)
2.	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	Понеділок, вівторок, середа, четвер, п'ятниця з 08.00 до 16.00 Перерва з 12.00 до 13.00
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги	/06454 / 21640 cnap@kremrada.gov.ua http://Kremgorsovet.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про державну соціальну допомогу малозабезпеченим сім'ям»
5.	Акти Кабінету Міністрів України	-
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	-
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	Рішення виконкому Кременської міської ради «Про затвердження Тимчасового порядку видачі довідок про склад сім'ї або зареєстрованих у житловому приміщенні/будинку осіб»
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Довідка про склад сім'ї або зареєстрованих у житловому приміщенні/будинку осіб видається для пред'явлення до органів соціального захисту населення за призначенням усіх видів соціальних допомог
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	<ul style="list-style-type: none">- письмову заяву встановленої форми;- паспорти всіх зареєстрованих осіб;- документ про право власності на домоволодіння;- домова книга (за наявності);- свідоцтво про народження дитини або свідоцтво про належність до громадянства України, якщо вона не досягла 16-річного віку;- свідоцтво про шлюб або інший документ, який підтверджує факт родинних зв'язків;
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Документи подаються особисто або законним представником особи
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної	Адміністративна послуга надається безоплатно

	послуги	
12.	Строк надання адміністративної послуги	Протягом трьох робочих днів
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Подання заявником документів або законним представником особи, передбачених Розділом 9 цієї ІНФОРМАЦІЙНОЇ КАРТКИ, не в повному обсязі; Розбіжність інформації, що викладена в наданих документах та заяві;
14.	Результат надання адміністративної послуги	Видача довідки про склад сім'ї або зареєстрованих у житловому приміщенні/будинку осіб
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Видається суб'єкту звернення особисто або законному представнику особи
16.	Примітки	Відсутні