

Погоджено  
Начальник управління  
соціального захисту населення  
М.Лутчин

Затверджено  
Голова районної державної  
адміністрації  
І.Семанюк

Інформаційна картка  
адміністративної послуги  
**НАДАННЯ ПІЛЬГ НА ПРИДБАННЯ ТВЕРДОГО ТА  
РІДКОГО ПІЧНОГО ПАЛИВА І СКРАПЛЕНОГО ГАЗУ**  
Управління соціального захисту населення Тисменицької РДА  
Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги

Найменування Центру надання адміністративних послуг, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення		Центр надання адміністративних послуг Тисменицької районної державної адміністрації
1	Місцезнаходження Центру надання адміністративних послуг	м. Тисмениця, вул. Галицька 17, п.1 (ліве крило)
	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	м. Тисмениця, вул.Липова, 7
2	Інформація щодо режиму роботи Центру надання адміністративної послуги	Графік прийому та видачі документів: Понеділок з 9.00 до 16.00 год; Вівторок з 13.00 до 20.00 год; Середа з 9.00 до 16.00 год; Четвер з 9.00 до 16.00 год; П'ятниця з 9.00 до 16.00 год; Субота вихідний день; Неділя вихідний день.
		Графік роботи Понеділок з 8.00 до 17.15 год; Вівторок з 8.00 до 20.00 год; Середа з 8.00 до 17.15 год; Четвер з 8.00 до 17.15 год; П'ятниця з 8.00 до 16.00 год; Субота вихідний день; Неділя вихідний день.
3	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги	(03436) 2 44 47 (097)234 22 64 Adminpos@ukr.net
	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги	(03436)24236 tus_upszn@ukr.net
<b>Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги</b>		
4.	Закони України	Закон України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту», «Про охорону дитинства», Бюджетного кодексу України,
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 31.01.2007 року №77 «Про затвердження Порядку надання пільг на придбання твердого палива і скрапленого газу за рахунок субвенцій з державного бюджету місцевим бюджетам » Постанова Кабінету Міністрів України від 23.04.2012р.№ 356 «Про встановлення мінімальних норм забезпечення населення

		твердим паливом і скрапленим газом та граничних показників їх вартості для надання пільг і житлових субсидій за рахунок субвенції з державного бюджету місцевим бюджетам»
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	-
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	-
<b>Умови отримання адміністративної послуги</b>		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	1. Заява; 2. Довідка про склад сім'ї з зазначенням, що будинок не газифікований; 3. Довідка про користування скрапленим газом; 4. Копія посвідчення або довідки, що підтверджують статус пільговика з пред'явленням оригіналу; 5. Копія паспорта громадянина України з пред'явленням оригіналу; 4. Копія довідки про реєстраційний номер облікової картки платника податків з пред'явленням оригіналу; 5. Особовий рахунок банку; 6. Декларація про доходи сім'ї пільговика для багатодітної сім'ї; 7. Доходи пільговика та членів сім'ї за 6 попередніх місяців (учасники війни, багатодітні сім'ї, пенсіонери за професійною ознакою).
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Особисте звернення
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
<b>У разі платності:</b>		
11.1	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	-
11.2	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за плату адміністративну послугу	-
11.3	Розрахунковий рахунок для внесення плати	-
12.	Строк надання адміністративної послуги	10 календарних днів
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	1) зміна характеристики житла; 2) визнання пільговика в установленому порядку безвісти відсутнім чи оголошення померлим; 3) втрата статусу пільговика; 4) призначення субсидії; 5) дохід більший соціальної податкової пільги.

14.	Результат надання адміністративної послуги	Кошти готівкою отримуються через банк на особовий рахунок пільговика.
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Повідомлення
16.	Примітка	