



**Центр надання адміністративних  
послуг Радехівської міської ради**

<https://miskrada-radekhiv.gov.ua/>

e-mail: radekhiv-miskrada@ukr.net

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Рішення 44-ої

сесії 08 скликання

Радехівської міської ради

Від 24.07.2024 року №18

Додаток 1

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА  
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №326**

**Видача довідки про наявність у житловому приміщенні пічного опалення  
та / або кухонного вогнища на твердому паливі**

(назва адміністративної послуги)

**Сектор містобування та комунальної власності Радехівської міської ради**

(найменування суб'єкта надання послуги)

<b>Інформація про центр надання адміністративної послуги</b>		
Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення		<b>Центр надання адміністративних послуг Радехівської міської ради</b>
1.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	80200, пр. Відродження, 3, м. Радехів, Шептицький район, Львівської області
2.	Інформація щодо режиму роботи Центру надання адміністративних послуг	Графік прийому: Понеділок, вівторок, середа з 09.00 до 18.00 год. Четвер з 09.00 до 20.00 год. П'ятниця з 09.00 до 16.00 год. Субота з 09.00 до 13.00 год. Без обідньої перерви Неділя – вихідний день
3.	Телефон/ факс, електронна пошта, офіційний веб-сайт	Телефон: (03255) 4-10-84 e-mail: <a href="mailto:cnap.radekhiv@ukr.net">cnap.radekhiv@ukr.net</a> веб-сайт: <a href="http://www.miskrada-radekhiv.gov.ua">www.miskrada-radekhiv.gov.ua</a>

<b>Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги</b>		
4.	Закони України та нормативні документи, що регулюють порядок та умови надання адміністративної послуги	1.Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні». 2.Постанова КМУ від 17 квітня 2019 року №373 «Деякі питання надання житлових субсидій та пільг на оплату житлово-комунальних послуг, придбання твердого палива і скрапленого газу у грошовій формі».
<b>Умови отримання адміністративної послуги</b>		
5.	Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, порядок та спосіб їх подання, а у разі потреби – інформація про умови чи підстави отримання адміністративної послуги	1.Заява. 2.Документ, що посвідчує особу та ідентифікаційний номер заявника. 3.Документ про право власності на житлове приміщення/будинки.
6.	Хто може звернутися	фізична особа
7.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
8.	Строк надання адміністративної послуги	7 робочих днів з дати подачі заяви
9.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Подані документи є недійсними або у них міститься недостовірна інформація.
10.	Результат надання адміністративної послуги	Довідка про наявність у житловому приміщенні пічного опалення та/або кухонного вогнища на твердому паливі до органів Пенсійного фонду України.
11.	Способи отримання відповіді (результату)	Отримати результати надання послуги заявник може особисто або через законного представника, поштовим відправленням на вказану при поданні заяви адресу (рекомендованим листом).



**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Рішення 44-ої  
сесії 08 скликання  
Радехівської міської ради  
від 24.07.2024 року №18  
Додаток 2

**Технологічна картка  
адміністративної послуги №01333**  
**Видача довідки про наявність у житловому приміщенні пічного опалення  
та / або кухонного вогнища на твердому паливі**  
(назва адміністративної послуги)

**Сектор містобудування та комунальної власності Радехівської міської ради**  
(найменування суб'єкта надання послуги)

№ з/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія В - виконує У - бере участь П - погоджує З - затверджує	Термін виконання (днів)
1.	Прийом документів, що подаються заявником або його законним представником, представником на підставі довіреності, перевірка повноти пакету документів, реєстрація заяви, повідомлення заявника про орієнтовний термін виконання	Адміністратор ЦНАП	В	В день звернення
2.	Передача заяви та пакету документів до сектору містобудування та комунальної власності	Адміністратор ЦНАП	В	В день звернення

3.	Перевірка відповідності поданих документів, проведення обстеження житлового приміщення та складання відповідного акту	Спеціаліст сектору містобудування та комунальної власності/сектор містобудування та комунальної власності	В	2 дні
4.	Передача кінцевого результату адміністратору ЦНАПу	Спеціаліст сектору містобудування та комунальної власності/сектор містобудування та комунальної власності	В	1 день
5.	Опрацювання акту та пакету документів заявника та підготовка довідки або відмови у наданні	Адміністратор ЦНАП	В	1 день
6.	Підписання довідки про наявність у житловому приміщенні пічного опалення та/або кухонного вогнища на твердому паливі, або відмови	Адміністратор ЦНАП	В	1 день
7.	Видача заявнику довідки або відмови	Адміністратор ЦНАП	В	1 день

Загальна кількість днів надання послуги

7 робочих днів

Загальна кількість днів (передбачених законодавством)

7 робочих днів