

«ЗАТВЕРДЖЕНО»
Наказ Центрального
управління соціального
захисту населення
Дніпровської міської ради
08.11.2023 № 80

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**Надання адресної допомоги на оплату житлово-комунальних послуг родинам
осіб з інвалідністю**

Центральне управління соціального захисту населення Дніпровської міської ради

| Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги | | |
|--|--|--|
| 1. | Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги | 1. 49106, м. Дніпро, пр. Героїв, 40 (Соборний район) 2. 49033, м. Дніпро, просп. Богдана Хмельницького, буд. 116-А (Шевченківський район) 3. 49101, м. Дніпро, вул. Володимира Антоновича, буд. 30/32 (Центральний район) |
| 2. | Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги | З понеділка по четвер з 8:00 до 17:00 П'ятниця з 8:00 до 15:45 Перерва з 12:00 до 12:45 |
| 3. | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги | 1. Тел.: 097 385 60 19, 095 510 26 50 central.usznsubs@dmr.dp.ua (Соборний район) 2. Тел.: 066 482 31 49 central.uszn1241@dmr.dp.ua (Шевченківський район) 3. Тел.: 095 192 96 81 central.uszn1202@dmr.dp.ua (Центральний район) |
| Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги | | |
| 4. | Закони України | |
| 5. | Акти Кабінету Міністрів України | |
| 6. | Акти центральних органів виконавчої влади | 1. Наказ Міністерства праці та соціальної політики України від 19.09.2006 № 345 «Про затвердження Інструкції щодо порядку оформлення і ведення особових справ отримувачів усіх видів соціальної допомоги». |
| 7. | Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування | 1. Рішення виконкому Дніпровської міської ради від 23.11.2021 № 1189 «Про затвердження Порядку надання адресної допомоги на оплату житлово-комунальних послуг родинам осіб з інвалідністю у місті Дніпрі» (зі змінами). |
| Умови отримання адміністративної послуги | | |
| 8. | Підстава для одержання | Звернення за призначенням допомоги |

| | | |
|--------------------------|--|--|
| | адміністративної послуги | |
| 9. | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | 1. Заява про призначення адресної допомоги за формою, затвердженою рішенням виконкому міської ради. 2. Копія паспорту особи з інвалідністю або свідоцтво про народження дитини з інвалідністю (оригінал та копія). 3. Довідка МСЕК або ЛКК (із зазначенням нозології). 4. Довідка про склад сім'ї. 5. Особові рахунки у постачальників житлово-комунальних послуг. |
| 10. | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Документи подаються особою з інвалідністю особисто або одним із членів родини, опікуном, особою, яка здійснює догляд за нею. |
| 11. | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | Безкоштовно |
| У разі платності: | | |
| 11.1 | Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата | <i>(назва та реквізити нормативно-правового акту)</i> |
| 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 | 10 днів з дня подання заяви |
| 13. | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | Адресна допомога не призначається у разі, коли сім'я отримує субсидію або заявник має пільги на оплату за житлово-комунальні послуги згідно з чинним законодавством. |
| 14. | Результат надання адміністративної послуги | Рішення комісії управління про надання адресної допомоги |
| 15. | Способи отримання відповіді (результату) | Особисто |
| 16. | Примітка | |