

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

Надання щомісячної адресної допомоги на оплату житлово-комунальних послуг дружинам (чоловікам) померлих громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи та інших категорій громадян у місті Дніпрі

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.: 732-40-53; 732-40-49 central.uszn1241@dmr.dp.ua (Шевченківський район) 3. Тел.: 722-22-16, 722-22-17 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 15.12.2021 № 1323 «Про затвердження Порядку надання щомісячної адресної допомоги на оплату житлово-комунальних послуг дружинам (чоловікам) померлих громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи, та інших категорій громадян у місті Дніпрі.

Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Звернення за призначенням допомоги
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	<ol style="list-style-type: none"> 1. Заява про призначення адресної допомоги за формою, затвердженою рішенням виконкому міської ради. 2. Паспорт (оригінал та копія). 3. Довідка про присвоєння ідентифікаційного номера (оригінал та копія). 4. Копія свідоцтва про смерть дружини(чоловіка). 5. Копія посвідчення учасника ліквідації наслідків аварії на ЧАЕС або копія посвідчення учасника ліквідації ядерних аварій, або копія посвідчення дружини(чоловіка) померлого (померлої) громадянина(нки) з числа учасників ліквідації наслідків аварії на ЧАЕС..... 6. Копія свідоцтва про шлюб. 7. Довідка про склад сім'ї. 8. Копії документів, які підтверджують родинні зв'язки (за необхідністю). 9. Особові рахунки у постачальників житлово - комунальних послуг. <p>При поданні заяви на щорічне поновлення адресної допомоги оригінали документів звіряються з копіями документів, які знаходяться в особовій справі та у разі зміни їх копії долучаються до справи.</p>
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Документи подаються заявником особисто
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 заявник має пільги на оплату житлово-комунальних послуг згідно з чинним законодавством або родина (сім'я) заявника отримує субсидію.
14.	Результат надання адміністративної послуги	Рішення комісії управління про надання адресної допомоги
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто
16.	Примітка	

