

ЗАТВЕРДЖУЮ

В.о. начальника управління праці
та соціального захисту населення

Анатолій МАРИНЕНКО



лютого 2021

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ
«ПРИЗНАЧЕННЯ ПІЛЬГ З ОПЛАТИ ЖИТЛОВО-КОМУНАЛЬНИХ
ПОСЛУГ, ПОСЛУГ ЗВ'ЯЗКУ, ПІЛЬГ НА ПРИДБАННЯ ТВЕРДОГО
ПАЛИВА І СКРАПЛЕНОГО ГАЗУ ТА ПІЛЬГОВОГО ПРОЇЗДУ
ОКРЕМИМ КАТЕГОРІЯМ ГРОМАДЯН»**
(назва адміністративної послуги)

Управління праці та соціального захисту населення
Енергодарської міської ради Запорізької області
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

<i>Інформація про центр надання адміністративної послуги</i>		
Центр надання адміністративних послуг "Єдиний офіс" міської ради		
1.	Місцезнаходження	Центр надання адміністративних послуг "Єдиний офіс" Енергодарської міської ради проспект Будівельників, буд. 22, приміщення 228 м. Енергодар Запорізької обл., 71503
2.	Інформація щодо режиму роботи	понеділок, середа, п'ятниця, субота: з 8.00 до 15.00 без перерви на обід вівторок, четвер: з 8.00 до 20.00 без перерви на обід
3.	Телефон / факс, електронна адреса, офіційний веб-сайт	(06139) 6-22-25; snar@en.gov.ua http://en.gov.ua
<i>Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги</i>		
4.	Закони України	Закон України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту»; Закон України «Про статус і соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи»; Закон України «Про статус ветеранів військової служби, ветеранів органів внутрішніх справ, ветеранів Національної поліції і деяких інших осіб та їх соціальний захист»; Закон України «Про соціальний і правовий захист військовослужбовців та членів їх сімей»; Закон України «Про службу безпеки

		України» Закон України «Про соціальний захист дітей війни» Закон України «Про жертви нацистських переслідувань» Кодекс цивільного захисту України: Закон України «Про охорону дитинства»
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 29.01.2003 № 117 «Про Єдиний державний автоматизований реєстр осіб, які мають право на пільги» Постанова Кабінету Міністрів України від 04.06.2015 № 389 «Про затвердження Порядку надання пільг окремим категоріям громадян з урахуванням середньомісячного сукупного доходу сім'ї» Постанова Кабінету Міністрів України від 21.10.1995 № 848 «Про спрощення порядку надання населенню субсидій для відшкодування витрат на оплату житлово-комунальних послуг, придбання скрапленого газу, твердого та рідкого пічного побутового палива» Постанова Кабінету Міністрів України від 17.04.2019 № 373 «Деякі питання надання житлових субсидій та пільг на оплату житлово-комунальних послуг, придбання твердого палива і скрапленого газу у грошовій формі»
Умови отримання адміністративної послуги		
6.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Наявність статусу відповідно до розділу 4 даної картки
7.	Перелік необхідних документів	1. Заява про взяття на облік пільговика , який має право на пільги згідно чинного законодавства (форма «1-пільга»); 2. Заява згода на обробку персональних даних ; 3. *Копії сторінок паспорта громадянина України / ID-картки (з пред'явленням оригіналу); 4. Копія довідки про присвоєння реєстраційного номера облікової картки платника податків (крім фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовилися від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та офіційно повідомили про це відповідний контролюючий орган і мають відмітку у паспорті) з пред'явленням оригіналу; 5. Копія посвідчення , що дає право на пільги (з пред'явленням оригіналу); 6. Копія пенсійного посвідчення

пільговика (з пред'явленням оригіналу);

7. У разі коли місце реєстрації не збігається з фактичним місцем проживання подаються:

- заява на реєстрацію за фактичним місцем проживання та відмова/надання пільг з оплати за житлово-комунальні послуги за фактичним місцем проживання;
- копія договору оренди житлового приміщення (за наявності);
- довідка про неотримання пільг та житлових субсидій за місцем реєстрації;
- акт обстеження матеріально-побутових умов сім'ї (складається соціальним інспектором після отримання пакету документів від ЦНАП);

8. За вибором заявника - заява щодо надання пільг у грошовій готівковій формі, у якій зазначаються виплатні реквізити та картка реквізитів для проведення операцій поповнення карткового рахунку видана установою банку (копія);

9. Копія довідка про проходження служби в зоні АТО/ООС

10. Декларація про доходи сім'ї пільговика за останні 6 місяців, що передують місяцю звернення (крім пенсії та соціальної допомоги);

11. Довідки про доходи всіх членів сім'ї за 6 місяців (крім довідок про розмір пенсії та соціальної допомоги), що передують місяцю звернення або документи, що підтверджують відсутність доходів за такої період;

12. Копії документів членів сім'ї, які зареєстровані або проживають за фактичним місцем реєстрації з пільговиком:**

- *копія сторінок паспорта громадянина України / ID-картки (з пред'явленням оригіналу);
- копія довідки про присвоєння реєстраційного номера облікової картки платника податків (з пред'явленням оригіналу);
- копія свідоцтва про народження дитини (вразі виповнення 14 років копії паспорта та довідки про реєстрацію місця проживання особи) з пред'явленням оригіналу;
- копія посвідчення, що дає право на пільги (з пред'явленням оригіналу);
- копія свідоцтва про одруження (з

		<p>пред'явленням оригіналу); 13. Особові рахунки з оплати за житлово-комунальні послуги.</p> <p>Якщо до членів сім'ї пільговика входить декілька пільговиків - на кожного подаються документи, визначені в абзацах 1- 13 даного пункту.</p> <p>Для продовження пільг, які надаються з урахуванням доходів надаються: декларація про доходи сім'ї пільговика за останні 6 місяців, що передують місяцю звернення (крім пенсії та соціальної допомоги); довідки про доходи всіх членів сім'ї за 6 місяців (крім довідок про розмір пенсії та соціальної допомоги), що передують місяцю звернення або документи, що підтверджують відсутність доходів за такий період; копії документів, які були змінені або термін дії, яких було продовжено визначені в абзацах 1- 13 даного пункту (з пред'явленням оригіналу).</p>
8.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги:	Особисте звернення за зареєстрованим місцем проживання або за фактичним місцем проживання
19.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги:	Безоплатно
10.	Строк надання адміністративної послуги	10 календарних днів (за умови подання повного пакету документів). У разі подання неповного та невідповідного пакету документів строк може бути продовжено до 30 календарних днів.
11.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги:	1. Відсутність необхідного переліку документів для надання адміністративної послуги. 2. Середньомісячний дохід сім'ї пільговика в розрахунку на одну особу перевищує величину доходу.
12.	Результат надання адміністративної послуги	Надання пільги на оплату житлово-комунальних послуг виходячи з розміру знижки, на яку пільговик має право згідно із законом, кількості членів сім'ї, які мають таке право відповідно до законодавчих актів, та з урахуванням встановлених цін/тарифів і державних соціальних нормативів у сфері житлово-комунального обслуговування / відмова у наданні пільг на оплату житлово-комунальних послуг.

13.	Примітки	<p>*До сторінок паспорта, копії яких необхідно надавати при зверненні, відносяться сторінки з даними про прізвище, ім'я, по батькові, дату видачі паспорта та місце реєстрації</p> <p>**До членів сім'ї, які зареєстровані або проживають за фактичним місцем реєстрації з пільговиком на яких необхідно надавати копії документів відносяться:</p> <ul style="list-style-type: none">- дружина / чоловік;- неповнолітні діти (до 18 років),- неодружені повнолітні діти, визнані особами з інвалідністю з дитинства I та II групи або особами з інвалідністю I групи;- непрацездатні батьки;- особа, яка перебуває під опікою або піклуванням пільговика, які проживають з заявником.