

ЗАТВЕРДЖУЮ

В.о. міського голови,

заступник міського голови

_____Юрій РАХІВСЬКИЙ

_____ 2021 року

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
адміністративної послуги
01/45 «РЕЄСТРАЦІЯ ГРОМАДЯН ДО ЄДИНОГО ДЕРЖАВНОГО
АВТОМАТИЗОВАНОГО РЕЄСТРУ ОСІБ, ЯКІ МАЮТЬ ПРАВО
НА ШЛЬГИ»

Департамент соціальної політики Ужгородської міської ради

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги / центру надання адміністративних послуг / виконавчого органу ради об'єднаної територіальної громади)

Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги / центр надання адміністративних послуг / виконавчий орган ради об'єднаної територіальної громади		
1	Місцезнаходження	Відділ прийому і видачі документів «Єдине вікно» Департаменту соціальної політики Ужгородської міської ради м. Ужгород пл. Шандора . Петефі,24, (I-й поверх).
2	Інформація щодо режиму роботи	понеділок-четвер з 8.00 до 17.00, п'ятниця з 8.00-14.00 прийом документів: понеділок-четвер – з 8.30 до 16.00, п'ятниця – з 8.30 до 13.00.
3	Телефон / факс, електронна адреса, офіційний веб-сайт	(0312)612979 (0312)630104 (0312)614399
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4	Закони України	Бюджетний кодекс України,, Закони України Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту” від 22.10.1993 № 3551-ХІІ, „Про жертви нацистських переслідувань” від 23.03.2000 № 1584-ІІІ, „Про основні засади соціального захисту ветеранів праці та інших громадян похилого віку в Україні” від 16.12.1993 № 3721-ХІІ, „Про статус і соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи” від 28.02.1991 № 796- ХІІ, «Про реабілітацію жертв репресій комуністичного тоталітарного режиму 1917-1991 років» від 17.04.1991 №962 ХІІ, «Про соціальний і правовий захист військовослужбовців та членів їх сімей» від 20.12.1991 « 2011-ХІІ „Про статус ветеранів військової служби, ветеранів органів внутрішніх справ, ветеранів Національної поліції і деяких інших осіб та їх соціальний захист” від 24.03.1998 № 203/98-ВР, «Про Службу безпеки України» від 25.03.1992 № 2229- ХІІ,, «Про соціальний захист дітей війни» від 18.11.2004 № 2195- ІV, «Про охорону дитинства» від 26.04.2001 № 2402- ІІІ, „Про адміністративні послуги”

		06.09.2012 №5203.
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” (зі змінами), постанова Кабінету Міністрів України від 04.06.2015 №389 “Про затвердження Порядку надання пільг окремим категоріям громадян з урахуванням середньомісячного сукупного доходу сім’ї” (зі змінами), 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” (зі змінами), постанова Кабінету Міністрів України від 06.08.2014 № 409 “Про встановлення державних соціальних стандартів у сфері житлово комунального обслуговування” (зі змінами).
Умови отримання адміністративної послуги		
6	Підстава для отримання	Звернення громадян, які мають право на пільги за соціальною ознакою відповідно до законів України.
7	Перелік необхідних документів	<p style="text-align: center;"><u>При первинному зверненні :</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Заява за формою, встановленою Мінсоцполітики про внесення відомостей до Єдиного державного автоматизованого реєстру осіб, які мають право на пільги, та надання пільг на оплату житлово-комунальних послуг. 2. Згода на збір та обробку персональних даних. 3. Оригінал та копія паспорта громадянина України пільговика та членів сім’ї, або ID-картка та витяг/ довідка про місце реєстрації особи пільговика та членів сім’ї. 4. Оригінал та копія РНОКПП пільговика та членів сім’ї. 5. Свідоцтво про народження дітей (до 14 років) – оригінал та копія. 6. Пільгове посвідчення або довідка встановленого взірця, що підтверджує право на пільги - оригінал та копія. 7. Для осіб, у яких місце реєстрації не співпадає з фактичним місцем проживання, необхідно подати: <ul style="list-style-type: none"> - довідку ЖРЕР/ОСББ про фактичне місце проживання (із зазначенням загальної площі квартири або будинку) - акт обстеження проживання особи без реєстрації. 8. Для осіб, яким пільга призначається з урахуванням середньомісячного доходу сім’ї (учасники війни, діти війни, багатодітні сім’ї, ветерани праці, жертви нацистських переслідувань, особи, звільнені із служби цивільного захисту за віком, через хворобу або за вислугою років та які стали особами з інвалідністю під час виконання службових обов’язків, інші), необхідно подати: <ul style="list-style-type: none"> - декларацію про доходи (в дохід включається: пенсія, заробітна плата, грошове забезпечення, стипендія, соціальна допомога, крім одноразової виплати, доходи від підприємницької діяльності, допомога по безробіттю та інші виплати, що здійснюються фондами соціального страхування), - довідки про доходи всіх членів сім’ї за останні шість

		<p>місяців, що передують зверненню (крім пенсії та соціальної допомоги).</p> <p>Для фізичних осіб-підприємців, які обрали спрощену систему оподаткування та є платниками єдиного податку, необхідно надати оригінал та копію свідоцтва платника єдиного податку.</p> <p>Для непрацюючих осіб працездатного віку - факт підтвердження припинення трудової діяльності (копія трудової книжки), інший документ.</p> <p>9. Для осіб, які змінили місце реєстрації поза межами адміністративно-територіальної одиниці, необхідно подати: - довідку про зняття з обліку ЄДАРП за попереднім зареєстрованим місцем проживання.</p> <p><u>При повторному зверненні :</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Оригінал паспорта громадянина України пільговика та членів сім'ї, або ID-картка та витяг/ довідка про місце реєстрації особи пільговика та членів сім'ї та РНОКПП. 2. Заява про внесення відомостей до Єдиного державного автоматизованого реєстру осіб, які мають право на пільги, та надання пільг на оплату житлово-комунальних послуг. 3. Декларація про доходи для осіб, яким пільги призначаються з урахуванням середньомісячного доходу сім'ї, та довідки про доходи всіх членів сім'ї за останні шість місяців, що передують зверненню. 4. У разі зміни місця реєстрації, заміни паспорта, пільгового посвідчення (видача нового в зв'язку з втратою, продовження терміну дії або заміна) необхідно подати: оригінали та копії відповідних документів. 5. У разі зміни надавача послуги - подати заяву про внесення відомостей до Єдиного державного автоматизованого реєстру осіб, які мають право на пільги, та надання пільг на оплату житлово-комунальних послуг.
8	Спосіб подання документів	<p>Заява та необхідні документи подаються особою суб'єкту надання адміністративної послуги :</p> <ul style="list-style-type: none"> - через уповноважених осіб виконавчого органу міської ради відповідної територіальної громади; посадових осіб центру надання адміністративних послуг; - поштою або в електронній формі через Єдиний державний веб-портал електронних послуг «Портал Дія», офіційний веб-сайт Мінсоцполітики або інтегровані з ними інформаційні системи органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, а також інформаційні системи Мінсоцполітики (з накладенням кваліфікованого електронного підпису) (у разі технічної можливості)
9	Платність (безоплатність) надання	Адміністративна послуга надається безоплатно
10	Строк надання	Структурний підрозділ з питань соціального захисту населення протягом 30 календарних днів приймає рішення про надання пільг на оплату житлово-комунальних послуг.

11	Перелік підстав для відмови у наданні	Пільги на оплату житла, комунальних послуг не надаються, якщо: - заявник не перебуває на обліку в Єдиному державному автоматизованому реєстрі осіб, які мають право на пільги; - невідповідність поданих документів вимогам чинного законодавства; - середньомісячний дохід сім'ї пільговика в розрахунку на одну особу перевищує величину доходу, який дає право на податкову соціальну пільгу, якщо пільги надаються залежно від доходу сім'ї.
12	Результат надання адміністративної послуги	Внесення відомостей до Єдиного державного автоматизованого реєстру осіб, які мають право на пільги, та надання пільг на оплату житлово-комунальних послуг або мотивована відмова.
13	Способи отримання відповіді (результату)	Суб'єкт надання адміністративної послуги інформує особу про реєстрацію або відмову в реєстрації пільги, шляхом надання повідомлення (паперову або електронну (за наявності електронної пошти) або смс-повідомлення)

Також до інформаційної картки додаються – форми заяви про внесення до Єдиного державного автоматизованого реєстру осіб, які мають право на пільги, та надання пільг на оплату житлово-комунальних послуг, згоди на збір та обробку персональних даних, та декларації про доходи.

Дія або бездіяльність посадових осіб, уповноважених відповідно до закону надати адміністративні послуги, адміністраторів можуть бути оскаржені до суду в порядку встановлення законом.

**В.о. директора департаменту,
заступник директора департаменту,
начальник управління пільг,
гарантій та компенсацій**

Леся КУЦЕНКО