

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА ПОСЛУГИ № 71-90

Послуга: Прийом документів для надання часткової компенсації вартості послуг тепло-, водопостачання та водовідведення, управління або утримання багатоквартирного будинку окремим категоріям мешканців міста

Інформація про центр надання адміністративних послуг		
Найменування центру надання адміністративних послуг, у якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення		Центр адміністративних послуг «Віза» (надалі -Центр)
1	Місцезнаходження віддалених робочих місць Центру	Металургійний район: пр. Металургів, буд. 16; Довгинцівський район: вул. Дніпровське шосе, буд. 16; Покровський район: вул. Ватутіна, буд. 37в; Інгулецький район: пр. Південний, буд. 1; вул. Гірників, буд. 19; Саксаганський район: вул. Софії Перовської, буд. 16а; Тернівський район: вул. Ухтомського, буд. 23а; Центрально-Міський район: вул. Свято-Миколаївська, буд. 27; Мобільні офіси муніципальних послуг, кейси-адміністратори (за окремим графіком)
2	Інформація щодо режиму роботи віддалених робочих місць Центру	Понеділок, вівторок, середа, четвер, п'ятниця з 09.00 – 16.00, перерва з 12.30 до 13.00
3	Телефони та адреси електронної пошти віддалених робочих місць Центру	Металургійний район: тел. 097-39-20-336 e-mail: soctrud7148@gmail.com Довгинцівський район: 068-18-81-010 e-mail: upszn@dlgr.gov.ua Покровський район: тел. 098-18-10-107; 098-18-10-117 e-mail: upszn1210@gmail.com Інгулецький район: тел. 096-04-38-568, 067-91-47-657; e-mail: soc1212@ukr.net Саксаганський район: тел. 098-36-02-004; 94-72-42; e-mail: upszn_1242@srvk.gov.ua Тернівський район: тел. 097-50-33-528; 067-43-36-786, 94-83-04 upszn@trnvk.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4	Кодекси, Закони України	Закони України: - «Про місцеве самоврядування в Україні»; - «Про адміністративні послуги»; - «Про державні соціальні стандарти та державні соціальні гарантії»
5	Акти Кабінету Міністрів України	-
6	Акти центральних органів виконавчої влади	-

7	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	Рішення Криворізької міської ради від 21.12.2016 № 1182 «Про затвердження Програми соціального захисту окремих категорій мешканців м. Кривого Рогу на 2017–2022 роки»; Рішення виконкому Криворізької міської ради від 23.12.2016 № 554 «Про затвердження Порядку проведення часткової компенсації вартості послуг тепло-, водопостачання та водовідведення, управління або утримання багатоквартирного будинку окремим категоріям мешканців міста», зі змінами
Умови отримання адміністративної послуги		
8	Підстава для одержання адміністративної послуги	Анкета-заява, наявність відповідного пакета документів. Часткова компенсація надається громадянам, місце проживання яких зареєстровано в Кривому Розі один раз на рік на одне домогосподарство за адресою реєстрації заявника. Право на отримання компенсації мають: - малозабезпечені сім'ї, які згідно із законодавством отримують відповідну допомогу; - одинокі матері (батьки), усиновлювачі незалежно від отримання ними державної допомоги на дітей, одинокі матері до досягнення дитиною 23-річного віку, за умови її навчання; у разі смерті одного з батьків – матері (батьки) дітей, які не одержують на них пенсію в разі втрати годувальника або державну соціальну допомогу на дітей померлого годувальника; - особи з інвалідністю; - сім'ї, які виховують дітей з інвалідністю; - особи під опікою та піклуванням, діти-сироти, діти, позбавлені батьківського піклування; - багатодітні сім'ї; - безробітні, які понад рік перебувають на обліку в центрі зайнятості; - прийомні сім'ї та дитячі будинки сімейного типу; - особи, які постраждали внаслідок чорнобильської катастрофи; - ветерани війни, учасники антитерористичної операції на сході України та операції об'єднаних сил у Донецькій і Луганській областях, сім'ї загиблих, померлих ветеранів війни, учасників антитерористичної операції на сході України та операції об'єднаних сил у Донецькій і Луганській областях, які пропали безвісти в зоні їх проведення або перебувають у полоні, «діти війни», реабілітовані, жертви нацистських переслідувань, ветерани військової служби, органів внутрішніх справ, Національної поліції, податкової міліції, державної пожежної охорони, Державної кримінально-виконавчої служби України, служби цивільного захисту,

		<p>Державної служби спеціального зв'язку та захисту інформації України;</p> <ul style="list-style-type: none"> - непрацюючі пенсіонери; - повнолітні студенти, студенти у віці від 16 до 18 років, яким згідно з чинним законодавством України надано повну цивільну дієздатність, закладів вищої освіти України I-IV рівнів акредитації денної форми навчання; - працівники бюджетних установ*, підприємств, що належать до комунальної власності міста, у тому числі ті, які перебувають у відпустці по догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку, без збереження заробітної плати тривалістю, визначеною медичним висновком, але не більше досягнення дитиною шестирічного віку; - мешканцям гуртожитків
9	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	<ul style="list-style-type: none"> - Заява*, зі згодою на обробку персональних даних, з пред'явленням оригіналів документів; - про належність до категорії, яка має право на отримання компенсації (підтвердження про отримання державної соціальної допомоги, оригінали довідок про навчання студента на денній формі навчання, роботи в бюджетній установі, медичний висновок для сімей, які виховують дітей з інвалідністю); - про підтвердження розділення особових рахунків (для тих заявників, у домогосподарствах яких розділені особові рахунки); - паспорта громадянина України; - довідки про присвоєння реєстраційного номера облікової картки платника податків (не подається фізичними особами, які через релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків і мають відмітку в паспорті); - документа, що підтверджує право на пільгу; - трудової книжки (з відомостями про звільнення для непрацюючих пенсіонерів); - документів, що підтверджують установлення опіки або піклування, посвідчують особу підопічного з відомостями про реєстрацію його місця проживання (для опікунів (піклувальників))
10	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заява та пакет документів подаються до Центру (через віддалене робоче місце) особисто або законним представником особи
11	Платність /безоплатність адміністративної послуги	Безоплатно

<i>У разі оплати адміністративної послуги:</i>		
11.1	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	-
11.2	Розмір та порядок внесення плати	-
11.3	Розрахунковий рахунок для внесення плати	-
12	Строк надання адміністративної послуги	У день звернення
13	Перелік підстав для зупинення розгляду документів, поданих для надання адміністративної послуги	-
14	Перелік підстав для відмови в наданні адміністративної послуги	1. Подання документів не в повному обсязі, передбаченому законодавством. 2. Невідповідність вмісту наданого пакета документів вимогам чинного законодавства. 3. Виявлення недостовірних відомостей у поданих документах. 4. Відсутність права на отримання послуги.
15	Результат надання адміністративної послуги	Повідомлення про прийняття документів для надання часткової компенсації вартості послуг тепло-, водопостачання та водовідведення, управління або утримання багатоквартирного будинку окремим категоріям мешканців міста
16	Спосіб отримання результату надання послуги	Особисто або законним представником особи, законним представником особи, органом опіки та піклування (для недієздатних осіб у разі відсутності законного представника)
17	Примітка	* У разі наявності в заявника паспорта у вигляді ID-картки, в заяві обов'язково зазначається номер запису (13 цифр) та код органу, що видав паспорт (4 цифри)