

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
адміністративної послуги
„НАДАННЯ СУБСИДІЙ ДЛЯ ВІДШКОДУВАННЯ ВИТРАТ НА ОПЛАТУ
ЖИТЛОВО-КОМУНАЛЬНИХ ПОСЛУГ, ПРИДБАННЯ СКРАПЛЕНОГО ГАЗУ,
ТВЕРДОГО ТА РІДКОГО ПІЧНОГО ПОБУТОВОГО ПАЛИВА”
Новгородівське міське управління соціального захисту населення
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги		
1	Місцезнаходження	м.Новгородівка, вул.Центральна, 6.24
2	Інформація щодо режиму роботи	Пн-Чт: 7⁴⁵-17⁰⁰ ; Пт: 7⁴⁵-15⁴⁵ ; вихідні дні: субота, неділя, святкові і неробочі дні
3	Телефон / факс, електронна адреса, офіційний веб-сайт	тел.: (06237)3-41-69 ; адреса електронної пошти: 30562039@mail.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4	Закони України	Закон України „Про житлово-комунальні послуги” від 09.11.2017 № 2189-VIII
5	Акти Кабінету Міністрів України	Положення про порядок призначення житлових субсидій, затверджене постановою Кабінету Міністрів України від 21.10.1995 № 848 (зі змінами) (далі – Положення)
6	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Міністерства соціальної політики України „Про затвердження форми Заяви про призначення та надання житлової субсидії у грошовій формі через АТ „Ощадбанк” та Декларації про доходи і витрати осіб, які звернулися за призначенням житлової субсидії” від 02.05.2018 № 604, зареєстрований у Міністерстві юстиції України 03.05.2018 за № 548/32000
Умови отримання адміністративної послуги		
7	Підстава для отримання	Звернення громадян України, іноземців та осіб без громадянства, які проживають у житлових приміщеннях (будинках) і на законних підставах перебувають на території України
8	Перелік необхідних документів	Заява про призначення та надання житлової субсидії у грошовій формі через АТ „Ощадбанк” (далі – заява); декларація про доходи і витрати осіб, які звернулися за призначенням житлової субсидії (далі – декларація); довідки про доходи – у разі зазначення в декларації доходів, інформація про які відсутня у ДФС, Пенсійному фонді України, фондах соціального страхування тощо і відповідно до законодавства не може бути отримана на запит міського управління соціального захисту населення у порядку, встановленому Положенням (якщо такі доходи неможливо підтвердити довідкою, до декларації додається

		письмове пояснення із зазначенням їх розміру); копія договору про реструктуризацію заборгованості з оплати житлово-комунальних послуг (у разі наявності); договір найму (оренди) житла (у разі наявності)
9	Спосіб подання документів	Заява та декларація можуть бути подані заявником особисто або надіслані міському управлінню соціального захисту населення поштою чи в електронній формі через офіційний веб-сайт Мінсоцполітики або інтегровані з ним інформаційні системи органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування з накладенням кваліфікованого електронного підпису
10	Платність (безоплатність) надання	Адміністративна послуга надається безоплатно
11	Строк надання	Структурним підрозділом з питань соціального захисту населення протягом 10 календарних днів з дня подання необхідних документів приймається рішення про призначення житлової субсидії / відмову в призначенні житлової субсидії / подання документів на розгляд комісії
12	Перелік підстав для відмови у наданні	Житлова субсидія не призначається (в тому числі на наступний період), якщо: опалювана площа житлового приміщення перевищує 120 кв. м – для квартир у багатоквартирному будинку, 200 кв. м – для індивідуальних будинків (крім житлових приміщень дитячих будинків сімейного типу, прийомних сімей, багатодітних сімей, а також сімей, у яких на початок місяця, з якого призначається субсидія, проживають троє і більше дітей, з урахуванням тих, над якими встановлено опіку чи піклування); будь-хто зі складу домогосподарства або член сім'ї особи зі складу домогосподарства має у своєму володінні транспортний засіб, що підлягає державній реєстрації, з дати випуску якого минуло менше ніж п'ять років (крім мопеда). При цьому не враховуються транспортні засоби, одержані безоплатно чи придбані на пільгових умовах через структурні підрозділи з питань соціального захисту населення, у тому числі за рахунок грошової допомоги на придбання автомобіля. Наявність (відсутність) у власності або володінні таких осіб транспортних засобів зазначається у декларації про доходи і витрати осіб, які звернулися за призначенням житлової субсидії. Якщо право власності на транспортний засіб або володіння ним набуто під час отримання житлової субсидії, громадянин, якому призначено житлову субсидію, протягом 30 календарних днів зобов'язаний повідомити про це структурному підрозділу з питань соціального захисту населення незалежно від розміру вартості транспортного засобу; у складі домогосподарства або у складі сім'ї члена домогосподарства є особи, що досягли 18-річного віку

	<p>станом на початок періоду, за який враховуються доходи для призначення житлової субсидії, і в цьому періоді:</p> <ul style="list-style-type: none"> - за інформацією ДФС, Пенсійного фонду України, у них відсутні доходи, які враховуються під час призначення житлової субсидії; - нарахований їм середньомісячний сукупний дохід менший, ніж розмір мінімальної заробітної плати, встановленої на початок періоду, за який враховуються доходи для призначення житлової субсидії; - ними або за них не сплачено єдиний внесок на загальнообов'язкове державне соціальне страхування у розмірі, не меншому від мінімального, сумарно протягом трьох місяців у періоді, за який враховуються доходи для призначення житлової субсидії (крім випадків, коли наявна заборгованість роботодавця із виплати заробітної плати та сплати єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування за цих осіб); <p>будь-хто зі складу домогосподарства або член сім'ї особи зі складу домогосподарства протягом 12 місяців перед зверненням за призначенням житлової субсидії, перед призначенням житлової субсидії без звернення купив або іншим законним способом набув право власності на земельну ділянку, квартиру (будинок), транспортний засіб (механізм), будівельні матеріали, інші товари довгострокового вжитку або оплатив (одноразово) будь-які послуги (крім медичних, освітніх та житлово-комунальних послуг згідно із соціальною нормою житла (в тому числі понаднормової площі житла у випадку, зазначеному у пункті 5 Положення) та соціальними нормативами житлово-комунального обслуговування) на суму, яка на дату купівлі, оплати, набуття права власності в інший законний спосіб перевищує 50 тис. гривень;</p> <p>структурним підрозділом з питань соціального захисту населення отримано інформацію про наявність простроченої понад один місяць (на дату надання такої інформації) заборгованості з оплати житлово-комунальних послуг, витрат на управління багатоквартирним будинком, загальна сума якої перевищує 20 неоподатковуваних мінімумів доходів громадян на день звернення за призначенням житлової субсидії.</p> <p>Відповідна норма не застосовується під час призначення субсидії громадянам на наступний період у разі, коли Мінсоцполітики не забезпечено фінансування житлових субсидій таким громадянам у грошовій формі (у тому числі готівковій);</p> <p>у складі домогосподарства або у складі сім'ї члена домогосподарства є особи, які, за даними Єдиного реєстру боржників, мають заборгованість за виконавчими провадженнями про стягнення аліментів понад три місяці (крім осіб, які є алко- або наркозалежними, що підтверджується довідкою від лікаря)</p>
--	--

13	Результат надання адміністративної послуги	Призначення житлової субсидії / відмова у призначенні житлової субсидії
14	Способи отримання відповіді (результату)	<p>У разі прийняття рішення про призначення житлової субсидії міське управління соціального захисту населення повідомляє заявнику про прийняте рішення протягом трьох календарних днів з дати його прийняття. При цьому структурний підрозділ з питань соціального захисту населення самостійно вибирає форму інформування (лист на паперовому чи електронному (за наявності електронної адреси) носії або смс-повідомлення).</p> <p>У разі прийняття рішення про відмову в призначенні житлової субсидії міське управління соціального захисту населення повідомляє заявнику про прийняте рішення протягом трьох календарних днів з дати його прийняття. При цьому він інформує заявника про прийняте рішення в паперовому вигляді із зазначенням причин відмови і порядку оскарження прийнятого рішення. Таке повідомлення вручається заявнику під його особистий підпис.</p> <p>У разі прийняття рішення про подання документів щодо призначення житлової субсидії на розгляд комісії міське управління соціального захисту населення повідомляє заявнику про прийняте рішення протягом трьох календарних днів з дати його прийняття. При цьому він інформує заявника про прийняте рішення в паперовому вигляді із зазначенням підстав для подання таких документів на розгляд комісії і порядку оскарження відповідного рішення. Таке повідомлення вручається заявнику під його особистий підпис.</p> <p>Рішення про призначення або відмову в призначенні житлової субсидії приймається комісією протягом 30 календарних днів з дати прийняття управління соціального захисту населення рішення про подання документів щодо призначення житлової субсидії на розгляд комісії</p>

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішення міської ради

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА
адміністративної послуги
„НАДАННЯ СУБСИДІЙ ДЛЯ ВІДШКОДУВАННЯ ВИТРАТ НА ОПЛАТУ
ЖИТЛОВО-КОМУНАЛЬНИХ ПОСЛУГ, ПРИДБАННЯ СКРАПЛЕНОГО ГАЗУ,
ТВЕРДОГО ТА РІДКОГО ПІЧНОГО ПОБУТОВОГО ПАЛИВА”
Новгородівське міське управління соціального захисту населення
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

№ за п/п	Етапи надання адміністративної послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія (бере участь, погоджує, затверджує)	Строки виконання (дії, рішення)
1.	Приєм і перевірка повного комплексу документів та передача суб'єкту надання адміністративної послуги для виконання	Адміністратор Центру надання адміністративних послуг у місті Новгородівка	виконує	1 день
2.	Приєм та реєстрація документів	Провідний спеціаліст відділу грошових виплат та компенсацій	виконує	1 день
3.	Направлення необхідних запитів в організації про забезпечення громадян житловою площею та комунальними послугами, отримання відповіді на запити	Провідний спеціаліст відділу грошових виплат та компенсацій	виконує	6 днів
4.	Формування та передача особової справи, що супроводжується Реєстром передачі особових справ	Провідний спеціаліст відділу грошових виплат та компенсацій	виконує	6 днів
5.	Приєм особових справ заявників, які супроводжуються Реєстром передачі особових справ та перевірка документів	Головний спеціаліст відділу грошових виплат та компенсацій	виконує	6 днів
6.	Приєм особових справ та реєстрація їх в Журналі реєстрації обробки заяв/ особових справ	Головний спеціаліст з прийняття рішень відділу грошових виплат та компенсацій	виконує	6 днів
7.	Прийняття рішення про призначення або відмову у призначенні субсидії	Головний спеціаліст з прийняття рішень відділу грошових виплат та компенсацій	виконує	16 днів

8.	Формування виплатних документів та перерахування коштів на особові рахунки, складання звітності	Головний спеціаліст з виплати відділу грошових виплат та компенсацій	виконує	16 днів
9.	Повідомлення про призначення або відмову у призначенні субсидії	Адміністратор Центру надання адміністративних послуг у місті Новоградівка	виконує	19 днів
Загальна кількість днів надання послуги – 19 днів				
Загальна кількість днів (передбачена законодавством) – 19 днів				