

47
01925

ПОГОДЖЕНО:

ЗАТВЕРДЖЕНО:

Начальниця управління забезпечення діяльності Центру надання адміністративних послуг у м. Чорноморську виконавчого комітету Чорноморської міської ради Одеського району Одеської області

Начальниця управління соціальної політики Чорноморської міської ради Одеського району Одеської області



Ірина МАЦІЄВИЧ



Тетяна ПРИЩЕПА

« 08 » 2023 р.

» 2023 р.

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА

Надання одноразової адресної матеріальної допомоги громадянам на лікування та особам, які знаходяться в скрутному становищі, на вирішення життєво важливих проблем, в тому числі на погашення заборгованості з оплати житлово-комунальних послуг, комунальним підприємствам м. Чорноморська.
(назва адміністративної послуги)

Управління соціальної політики Чорноморської міської ради Одеського району Одеської області
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про Центр надання адміністративної послуги		
1.	Місцезнаходження Центру надання адміністративної послуги у м. Чорноморську	68003, Одеська область, Одеський район, м. Чорноморськ, пр-т Миру, 33
2.	Інформація щодо режиму роботи Центру надання адміністративної послуги	Години роботи Центру: понеділок, середа - п'ятниця з 8:00 до 18:00; вівторок з 08:00 до 20:00 Години прийому суб'єктів звернень в Центрі: понеділок, середа - п'ятниця з 9:00 до 17:00; вівторок з 09:00 до 20:00 без обідньої перерви
3.	Контактна інформація Центру надання адміністративної послуги: - телефон/факс (довідки); - адреса електронної пошти; - веб-сайт	Телефон Центру: 0800352828 e-mail: cnap@cmr.gov.ua ; сайт: https://od.cmr.gov.ua/cnap
Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги		
4.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	68001, Одеська область, Одеський район, м. Чорноморськ, вул. Хантадзе, 8 А
5.	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання	Години прийому в Управлінні: Понеділок 08:00 – 17:00

	адміністративної послуги	<p>Вівторок 08:00 – 17:00</p> <p>Середа 08:00 – 17:00</p> <p>Четвер 08:00 – 17:00</p> <p>П'ятниця 08:00 – 16:00</p> <p>Обідня перерва з 12:00 до 13:00</p> <p>Субота вихідний день</p> <p>Неділя вихідний день</p>
6.	<p>Контактна інформація суб'єкта надання адміністративної послуги:</p> <ul style="list-style-type: none"> - телефон/факс (довідки); - адреса електронної пошти; - веб-сайт 	<p>Телефони Управління: (04868) 3-42-52 (приймальня) (04868) 2-56-46 (відділ персоніфікованого обліку пільгових категорій населення та соціальної підтримки)</p> <p>Адреса електронної пошти: chernomorsksoc@gmail.com</p>
Акти законодавства, що регулюють порядок та умови надання адміністративної послуги		
7.	Закони України (номер, дата, назва, частина, стаття)	керуючись ст. ст. 42, 64 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»,
8.	Акти Кабінету Міністрів України (номер, дата, пункт, назва)	
9.	Акти центральних органів виконавчої влади (номер, дата, пункт, назва)	
10.	Акти місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування (номер, дата, пункт, назва)	п.3.5 р. III заходів Міської цільової програми соціального захисту та надання соціальних послуг населенню Чорноморської територіальної громади на 2021-2025 роки, затвердженої рішенням Чорноморської міської ради Одеського району Одеської області від 24.12.2020 № 16-VIII (зі змінами та доповненнями
Умови отримання адміністративної послуги		
11.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Для отримання матеріальної допомоги громадянин (заявник) або один із членів його сім'ї, має звернутися з письмовою заявою на ім'я Чорноморського міського голови або до управління соціальної політики Чорноморської міської ради Одеської області, у разі наявності обставин, які пов'язані з вирішенням соціально-побутових питань: проведення медикаментозного лікування та оперативного втручання або відшкодування витрат за проведене лікування; необхідністю проходження медичної реабілітації, оздоровлення або відшкодування витрат за придбання путівку; витратами на поховання; погашенням боргів з оплати житлово-комунальних послуг; з питань призначення одноразової грошової виплати певним пільговим категоріям громадян, на проведення

		<p>ремонті будинку (квартири) або компенсацію витрат на його проведення, заміною, встановленням або компенсацією газового та електричного обладнання (газова або електрична плита, газова колонка, АОГВ).</p>
12.	<p>Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них з роз'ясненням по кожному пункту переліку документів</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Заява; - паспорт або пластикову картку типу ID-1 паспорта з безконтактним електронним носієм та витяг з реєстру (оригінал та копію); - документ про присвоєння реєстраційного номеру облікової картки платника податків (у разі наявності) (оригінал та копію); - довідка про склад сім'ї із зазначенням прізвища, імені та по-батькові, родинних стосунків членів сім'ї; - копію посвідчення про право на пільги та копію довідки МСЕК про встановлення групи інвалідності (у разі наявності); - довідку про доходи кожного члена сім'ї за шість попередніх місяців; - довідку з банку з зазначенням реквізитів відкритого соціального карткового рахунку (пенсіонерам та одержувачам державних допомог - реквізити рахунку для зарахування соціальних виплат, іншим категоріям - реквізити відкритого соціального рахунку); - згоду на збір інформації про сім'ю, доходи, власність та майно, необхідну для отримання матеріальної допомоги, а також на обробку цих даних відповідно до вимог Закону України «Про захист персональних даних»; - акт обстеження матеріально – побутових умов проживання заявника, який складається державним соціальним інспектором управління соціальної політики Чорноморської міської ради Одеської області або депутатом Чорноморської міської ради Одеської області; -інші документи, які підтверджують обставини викладені в заяві, а саме: <ul style="list-style-type: none"> - документи, що підтверджують участь у бойових діях із зазначенням періоду служби і назви держави; безпосередню участь в антитерористичній операції, забезпеченні її проведення і захисті незалежності, суверенітету та територіальної цілісності України; - копію довідки МСЕК про встановлення групи інвалідності, причини та дати настання інвалідності та витяг з протоколу засідання ВЛК по встановленню причинного зв'язку захворювань, поранень, контузій, травм, каліцтва; - копію свідоцтва про смерть ветерана війни або повідомлення про його загибель;

		<ul style="list-style-type: none"> - копію медичного висновку про визнання дитиною з інвалідністю; - копію розпорядження про встановлення опіки, піклування над дитиною (дітьми); - довідку навчального закладу за умови навчання дітей-сиріт або дітей, які перебувають під опікою чи піклуванням, старше 18 років; - копії свідоцтва про смерть батьків або інші документи, які підтверджують статус дитини-сироти або дитини, яка перебуває під опікою чи піклуванням (за наявності підстав); - у разі витрат, пов'язаних з ремонтом, копії документів про право власності або користування на будинок (квартиру) заявника; - документи, що підтверджують необхідність проведення ремонту будинку (квартири), та фінансові документи (чеки, рахунки тощо) про придбання будівельних матеріалів для проведення ремонту житлового приміщення (у разі компенсації дата фінансових підтверджуючих документів не більше 6 місяців на момент звернення); - у разі витрат, пов'язаних із похованням, копію свідоцтва про смерть, фінансові документи, які підтверджують витрати на проведення ритуальних послуг, дата яких не перевищує 6 місяців на момент звернення; - у разі лікування, проведення оперативного втручання або іншими обставинами, пов'язаними із поліпшенням стану здоров'я громадянина надається копія медичного документа з лікувальних закладів (із зазначенням медичної установи, яка призначає або призначала лікування, з підписом лікаря та печаткою закладу) та/або фінансові документи (рахунки або чеки із зазначенням конкретного переліку найменування медичних інструментів, медикаментів, виробів медичного призначення, медичних послуг, імплантів та протезів, у тому числі дорого вартісного лікування, трансплантації, тривалого лікування онкологічного захворювання), дата яких не перевищує 12 місяців на момент звернення, відповідно; - у разі пожежі житла житлового приміщення (будинку), акт пожежної інспекції про пожежу та понесені збитки; - у разі заміни або компенсації заміни газового або електричного обладнання (газова або електрична плита, газова колонка, АОГВ) висновок про технічний стан наявної побутової техніки, газового або електричного обладнання.
13.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання	Заявник звертається особисто за попереднім записом з оригіналами документів до ЦНАП.

	адміністративної послуги	
14.	Платність/безоплатність надання адміністративної послуги	Адміністративна послуга надається безоплатно.
	У разі платності:	
14.1.	Акти законодавства, на підставі яких стягується плата (номер, дата, назва, стаття) за надання адміністративної послуги	
14.2.	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	
14.3.	Банківські реквізити для внесення плати	
15.	Строк надання адміністративної послуги	
16.	Строк дії адміністративної послуги	
17.	Вичерпний перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	<ul style="list-style-type: none"> - відсутність реєстрації місця проживання на території Чорноморської міської ради Одеської області; - ненадання письмової згоди на збір інформації про сім'ю, доходи, власність та майно для встановлення матеріального стану заявника, кимось із членів його сім'ї або кимось з осіб, які зареєстровані і фактично проживають разом із ним; - перешкоджання або відмова від проведення обстеження матеріально-побутових умов проживання заявника, членів його сім'ї або осіб, які зареєстровані і фактично проживають разом із ним, внаслідок чого неможливо скласти акт обстеження, передбачений пунктом 2 розділу II Порядку; - неможливість або відмова від надання довідок або інформації про джерело доходів заявника, членів його сім'ї або осіб, які зареєстровані і фактично проживають разом із ним, окрім випадків, коли не має можливості їх надати з об'єктивних причин (перебування у місцях позбавлення волі, невідоме місце перебування тощо); - подання заявником у заяві або декларації недостовірної або неповної інформації про доходи та про себе, членів своєї сім'ї або осіб, які зареєстровані і фактично проживають разом із ним;

		<ul style="list-style-type: none"> - надання заявником документів із виправленням не завірених належним чином; - наявність у непрацездатного заявника повнолітніх дітей, які відповідно до частини II статті 51 Конституції України мають обов'язок піклуватися про своїх непрацездатних батьків; - повторне звернення за матеріальною допомогою протягом відповідного бюджетного періоду із перевищенням граничних розмірів надання такої допомоги, визначених Порядком; - якщо протягом календарного року матеріальну допомогу громадянин (заявник) або хтось із членів його сім'ї, які зареєстровані і фактично проживають разом із ним, вже отримував; - якщо громадянин (заявник), член його сім'ї або інші особи, які зареєстровані і фактично проживають разом із ним, відмовляються виконувати рекомендації щодо збору і надання документів для отримання адресних державних соціальних допомог (у тому числі житлових субсидій), на які ці особи мають право згідно з чинним законодавством України; - якщо громадянин (заявник), член його сім'ї або інші особи, які зареєстровані і фактично проживають разом із ним, раніше вже отримували матеріальну допомогу на заявлені цілі; - якщо громадянин (заявник), член його сім'ї або інші особи, які зареєстровані і фактично проживають разом із ним, використали раніше призначену матеріальну допомогу не за призначенням; - якщо громадянин (заявник) або члени його сім'ї, які зареєстровані і фактично проживають разом із ним мають у власності інше нерухоме майно (квартири, будинки), крім майна в якому зареєстровані і фактично проживають.
18.	Результат надання адміністративної послуги	Надання допомоги (розпорядження)/ відмова у наданні допомоги (повідомлення)
19.	Способи одержання відповіді (результату)	Рішення про надання або відмову в наданні допомоги приймається враховуючи рекомендації засідання міської координаційної ради з питань соціального захисту малозабезпечених верств населення. Розпорядження про надання

		матеріальної допомоги надсилається центру надання адміністративних послуг, до якого надійшла заява про призначення допомоги (у разі потреби) , у разі відмови в наданні матеріальної допомоги до ЦНАП вертається заява з пакетом документів та письмовим поясненням відмови.
20.	Примітка	