

ЗАТВЕРДЖЕНО  
рішенням виконкому  
Дрогобицької міської ради  
від \_\_\_\_\_ 2022 № \_\_\_\_

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**  
**адміністративної послуги призначення щомісячної адресної грошової допомоги**  
**внутрішньо переміщеним особам для покриття витрат на проживання, у тому числі**  
**на оплату житлово-комунальних послуг**

**Управління соціального захисту населення Дрогобицької міської ради (УСЗН ДМР)**  
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Ідентифікатор 00104

Інформація про надання адміністративної послуги		
1	Центр надання адміністративних послуг(найменування, місце знаходження, режим роботи, телефон, адреса електронної пошти та веб-сайту).	82100, Львівська обл., м. Дрогобич, вул. Бориславська, 8-А <b>Графік прийому громадян:</b> понеділок, середа, четвер – 8 <sup>00</sup> - 16 <sup>00</sup> вівторок – 8 <sup>00</sup> - 20 <sup>00</sup> п'ятниця, субота – 8 <sup>00</sup> - 15 <sup>00</sup> неділя та святкові дні – вихідний день <b>Телефон:</b> (03244)19504, <b>факс:</b> (03244)37166, <b>Електронна адреса:</b> <a href="mailto:cnar@drohobych-rada.gov.ua">cnar@drohobych-rada.gov.ua</a> <b>веб-сайт:</b> <a href="http://drohobych-rada.gov.ua">drohobych-rada.gov.ua</a>
	Суб'єкт надання адміністративних послуг	Управління соціального захисту населення Дрогобицької міської ради (УСЗН ДМР), ЄДРОПУ <b>22392443,</b> <b>49.28129, 23.50359</b> , 82100, Львівська обл., м. Дрогобич, площа Ринок, 1, (приміщення Дрогобицької міської ради). <b>Графік прийому громадян:</b> понеділок - четвер – 8 <sup>00</sup> - 17 <sup>00</sup> п'ятниця - 8 <sup>00</sup> - 15 <sup>45</sup> субота та неділя – вихідний день <b>Тел/факс(03244)22384</b> <b>Електронна адреса:</b> <a href="mailto:uszndrohobych@ukr.net">uszndrohobych@ukr.net</a> <b>веб-сайт:</b> <a href="http://drohobych-rada.gov.ua">drohobych-rada.gov.ua</a>
2	Підстави для отримання адміністративної послуги	Наявність чинної довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи; переміщення з тимчасово окупованих територій у Донецькій та Луганській областях, Автономній Республіці Крим і м. Севастополі, населених пунктів, на території яких органи державної влади тимчасово не здійснюють свої повноваження, та населених пунктів, розташованих на лінії зіткнення, або відсутність житла у зв'язку з його зруйнуванням чи непридатністю для проживання внаслідок проведення антитерористичної операції або заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації; є дитиною внутрішньо переміщеної особи, яка народилася після дати початку проведення антитерористичної операції, тимчасової окупації або

		заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації
3	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання НП, що передбачені законом, та вимоги до них	<p>Для призначення грошової допомоги вперше: заява про надання грошової допомоги; паспорт громадянина України або інший документ, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України, а для іноземців та осіб без громадянства – документ, що посвідчує особу та підтверджує її спеціальний статус; копія довідок про взяття на облік внутрішньо переміщених осіб всіх членів родини; копія довідки з військової частини про залучення до проведення заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації (для військовослужбовців з числа внутрішньо переміщених осіб, які захищають незалежність, суверенітет і територіальну цілісність України та беруть безпосередню участь у заходах із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації) (з пред’явленням оригіналу); копія довідки з місця роботи або копія іншого документа, що посвідчує зайнятість (для працездатних осіб) (з пред’явленням оригіналу); копія свідоцтва про шлюб (з пред’явленням оригіналу); копії свідоцтв про народження дітей, засвідчені власним підписом уповноваженого представника сім’ї (з пред’явленням оригіналу); письмова згода (у довільній формі) про виплату грошової допомоги уповноваженому представнику сім’ї від інших членів сім’ї та згода на обробку персональних даних; копія довідки з уповноваженого банку, в якій зазначаються реквізити поточного рахунка уповноваженого представника сім’ї (з пред’явленням оригіналу). У разі наявності житлового приміщення, яке зруйноване або стало непридатним для проживання, додається копія акта обстеження технічного стану житлового приміщення (будинку, квартири), складеного комісією, утвореною районною, районною у м. Києві та Севастополі держадміністрацією, військовоцивільною адміністрацією, виконавчим органом сільської, селищної, міської, районної у місті (в разі утворення) ради, виконавчим органом ради об’єднаної територіальної громади. Для виплати грошової допомоги на малолітніх дітей, які переміщуються без супроводу батьків або осіб, які їх замінюють, додатково подаються документи, що посвідчують особу заявника та підтверджують родинні стосунки між дитиною і заявником, або документ, що підтверджує повноваження представника служби у справах дітей. Для призначення грошової допомоги на наступний шестимісячний строк: заява, в якій повідомляється про відсутність змін, що впливають на призначення грошової допомоги, довідки про взяття на облік</p>

		внутрішньо переміщених осіб усіх членів сім'ї, засвідчені підписом уповноваженого представника сім'ї
4	Порядок та спосіб подання документів	Заява та документи подаються уповноваженим представником сім'ї – особисто або законним представником особи у паперовій формі
5	Платність або безоплатність адміністративної послуги, розмір та порядок внесення плати(адміністративного збору) за платну адміністративну послугу.	Адміністративна послуга надається безоплатно
6	Строки надання адміністративної послуги.	Не пізніше 20 робочих днів після надходження заяви зі всіма необхідними документами призначають грошову допомогу або відмовляють у її призначенні. Допомога призначається на підставі рішення комісії з питань призначення (відновлення) соціальних виплат внутрішньо переміщеним особам, утвореної районними, районними у м. Києві і Севастополі держадміністраціями, виконавчими органами міських, районних у містах (у разі утворення) рад.
7	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги.	Заявнику може бути відмовлено у призначенні грошової допомоги у разі, коли: будь-хто із членів сім'ї (крім сімей, до складу яких входять військовослужбовці з числа внутрішньо переміщених осіб, які захищають незалежність, суверенітет і територіальну цілісність України та беруть безпосередню участь у заходах із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації) має у власності житлове приміщення / частину житлового приміщення, що розташоване в інших регіонах, ніж тимчасово окуповані території у Донецькій та Луганській областях, Автономній Республіці Крим і м. Севастополі, населені пункти, на території яких органи державної влади тимчасово не здійснюють свої повноваження, та населені пункти, що розташовані на лінії зіткнення, крім житлових приміщень, які непридатні для проживання, що підтверджується відповідним актом технічного стану; будь-хто з членів сім'ї має на депозитному банківському рахунку (рахунках) кошти у сумі, що перевищує 25-кратний розмір прожиткового мінімуму, встановленого для працездатних осіб. Грошова допомога не призначається на члена сім'ї: який перебуває на повному державному утриманні в будинку дитини, дитячому будинку, дитячому будинку-інтернаті, психоневрологічному інтернаті, будинку інтернаті для громадян похилого віку та осіб з інвалідністю, спеціальному будинку-інтернаті системи соціального захисту населення; який перебуває на повному державному утриманні в школі-інтернаті, закладі спеціалізованої освіти військового (військовоспортивного) профілю; який відбуває покарання в місцях позбавлення волі

8	Результат надання адміністративної послуги.	Призначення грошової допомоги/відмова в призначенні грошової допомоги
9	Можливі способи отримання відповіді (результату).	Грошова допомога перераховується уповноваженими органами на рахунки відповідних установ уповноваженого банку. Установи уповноваженого банку протягом трьох робочих днів після надходження коштів на зазначені рахунки перераховують такі кошти на банківські (поточні) рахунки відповідних уповноважених представників сім'ї
10	Акти законодавства, що регулюють порядок та умови надання адміністративної послуги.	<p>Закон України «Про забезпечення прав і свобод внутрішньо переміщених осіб» від 20.10.2014 № 1706-VII</p> <p>Постанова Кабінету Міністрів України від 01.10.2014 року № 505 «Про надання щомісячної адресної допомоги внутрішньо переміщеним особам для покриття витрат на проживання, в тому числі на оплату житлово-комунальних послуг» (зі змінами та доповненнями).</p> <p>Постанова Кабінету Міністрів України від 01.10.2014 року № 509 «Про облік внутрішньо переміщених осіб».</p> <p>Постанова Кабінету Міністрів України від 08.06.2016 року №365 «Деякі питання здійснення соціальних виплат внутрішньо переміщеним особам» (зі змінами та доповненнями). Порядок провадження органами опіки та піклування діяльності, пов'язаної із захистом прав дитини, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 24 вересня 2008 р. № 866 «Питання діяльності органів опіки та піклування, пов'язаної із захистом прав дитини». Порядок створення, ведення та доступу до відомостей Єдиної інформаційної бази даних про внутрішньо переміщених осіб, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 22 вересня 2016 року № 646. Розпорядження Кабінету Міністрів України від 7 листопада 2014 р. № 1085 «Перелік населених пунктів, на території яких органи державної влади тимчасово не здійснюють свої повноваження, та перелік населених пунктів, що розташовані на лінії зіткнення»</p> <p>Наказ Міністерства соціальної політики України від 23.08.2018 року № 1216 «Про затвердження форми Заяви про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи»</p>

Начальник управління

Іван ТЕРЛЕЦЬКИЙ

## ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

### Призначення щомісячної адресної грошової допомоги внутрішньо переміщеним особам для покриття витрат на проживання, у тому числі на оплату житлово-комунальних послуг

№ з/п	Етапи опрацювання звернення про надання адміністративної послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія В, У, П З	Термін виконання (робочих днів)
1.	Прийом заяви та документів	Адміністратор ЦНАПу	В	В день подання заяви
2.	Передача пакету документів до УСЗН ДМР	Адміністратор ЦНАПу	В	Протягом 1 дня
3.	Перевірка повноти та правильності оформлення поданих документів для призначення адресної допомоги. Прийом повного пакету документів і реєстрація в Журналі реєстрації заяв для призначення адресної допомоги	Головний спеціаліст УПСЗН ДМР	В	Не пізніше ніж на третій робочий день з дати прийняття заяви з усіма необхідними документами
4.	У разі призначення адресної допомоги вперше - запит про отримання електронної справи отримувача соціальної виплати до державного підприємства “Інформаційно-обчислювальний центр Міністерства соціальної політики України”. У разі призначення адресної допомоги за новим місцем проживання - запит особової справи за попереднім місцем отримання допомоги	Головний спеціаліст УПСЗН ДМР	В	Не пізніше ніж через три робочих дні
5.	Надання особової справи головному державному соціальному інспектору разом зі Списком	Головний спеціаліст УПСЗН ДМР	В	Протягом п'яти робочих днів з дати надходження
6	Перевірка достовірності зазначеної в заяві інформації.	Головний спеціаліст УПСЗН ДМР	В	Протягом 5 робочих днів
7	Після завершення перевірки підготовка на Комісію подання щодо призначення або відмови у призначенні адресної допомоги та особові справи разом передаються до відділу праці	Головний спеціаліст УПСЗН ДМР	В	На протязі 5 днів (по мірі засідання комісії)

8	Візування протоколу прийнятих рішень про призначення та повідомлення про призначення допомоги.	Начальник УПСЗН ДМР	3	14-й день
9	Закриття адміністративних справ, які направлені на розгляд в Галереї послуг	головний спеціаліст УСЗН ДМР	В	Протягом 1 робочого дня
10	Передача пакету документів у ЦНАП	головний спеціаліст УСЗН ДМР	В	Протягом 1 робочого дня
11	Повідомлення заявника та управління соціального захисту населення про результати розгляду подання	Адміністратор ЦНАП	В	Протягом 1 робочого дня
12	Видача результату послуги	Адміністратор ЦНАП	В	В день звернення заявника
Загальна кількість днів для надання послуги - 15 робочих днів або подовжено відповідно до обставин зазначених у п.7				

**Начальник управління**  
Вик: Шлянта

**Іван ТЕРЛЕЦЬКИЙ**

УПОВНОВАЖЕНОГО

Я, \_\_\_\_\_, прошу  
призначити щомісячну адресну допомогу на підставі постанов КМУ № 505 «Про надання  
щомісячної адресної допомоги внутрішньо переміщеним особам для покриття витрат на  
проживання, в тому числі на оплату житлово-комунальних послуг» від 01.10.2014 року (зі  
змінами) та № 509 від 01.10.2014 року «Про облік внутрішньо переміщених осіб» на  
шестимісячний термін, відповідно до постанови КМУ від 8 червня 2016 року № 365  
«Деякі питання здійснення соціальних виплат внутрішньо переміщеним особам».

Зміни, що впливають на призначення грошової допомоги, відсутні.  
(підпис) Несу відповідальність за надання недостовірних даних, якщо відбудуться зміни, які впливають на призначення грошової допомоги зобов'язуюсь повідомити у триденний термін. Стверджую, що непричетний (на) до скоєння злочинів і не був (ла) співучасником у злочинах. Даю згоду на обробку, використання, зберігання та передачу третім особам моїх персональних даних відповідно до Закону України „Про захист персональних даних”.

(дата)