

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження в.о. першого  
заступника голови Дніпровської  
районної в місті Києві державної  
адміністрації



19.08.2023 № 625

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА  
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**ПРИЗНАЧЕННЯ КОМПЕНСАЦІЇ ВИТРАТ ЗА ТИМЧАСОВЕ  
РОЗМІЩЕННЯ ВНУТРІШНЬО ПЕРЕМІЩЕНИХ ОСІБ, ЯКІ  
ПЕРЕМІСТИЛИСЯ У ПЕРІОД ВОЄННОГО СТАНУ**

*(назва адміністративної послуги)*

**Управління житлово-комунального господарства  
Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації**

*(найменування суб'єкта надання адміністративних послуг)*

Інформація про центр надання адміністративних послуг		
Найменування центру надання адміністративних послуг	Адреса	Контактні телефони, електронна адреса
1.1 Департамент (Центр) надання адміністративних послуг виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)	02081, м. Київ, вул. Дніпровська Набережна, 19-Б	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: <a href="mailto:cnap@kyivcity.gov.ua">cnap@kyivcity.gov.ua</a>
1.2 Управління (Центр) надання адміністративних послуг Голосіївської районної в місті Києві міської державної адміністрації	03039, м. Київ, просп. Голосіївський, 42	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: <a href="mailto:cnap.golos@kmda.gov.ua">cnap.golos@kmda.gov.ua</a>
1.3 Управління (Центр) надання адміністративних послуг Дарницької районної в місті Києві	02068, м. Київ, вул. Олійника, 21	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: <a href="mailto:darn_cnap@kmda.gov.ua">darn_cnap@kmda.gov.ua</a>

	міської державної адміністрації		
1.4	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Деснянської районної в місті Києві міської державної адміністрації	02225, м. Київ, просп. Червоної Калини, 29	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: <a href="mailto:сnаp_desnrda@kyivcity.gov.ua">сnаp_desnrda@kyivcity.gov.ua</a>
1.5	міської державної адміністрації	02166, м. Київ, просп. Лісовий, 39-А, (тимчасово не працює)	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: <a href="mailto:сnаp_desnrda@kyivcity.gov.ua">сnаp_desnrda@kyivcity.gov.ua</a>
1.6	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Дніпровської районної в місті Києві міської державної адміністрації	02160, м. Київ, Харківське шосе, 18	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: <a href="mailto:сnаp11@kmda.gov.ua">сnаp11@kmda.gov.ua</a>
1.7	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Оболонської районної в місті Києві міської державної адміністрації	04205, м. Київ, вул. Левка Лук'яненка, 16	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: <a href="mailto:осnаp@kyivcity.gov.ua">осnаp@kyivcity.gov.ua</a>
1.8	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Печерської районної в місті Києві міської державної адміністрації	01010, м. Київ, вул. М.Омеляновича-Павленка, 15	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: <a href="mailto:сnаp_pechrda@kmda.gov.ua">сnаp_pechrda@kmda.gov.ua</a>
1.9	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Подільської районної в місті Києві міської державної адміністрації	04071, м. Київ, вул. Костянтинівська, 9/6	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: <a href="mailto:сnаp_podilrda@kmda.gov.ua">сnаp_podilrda@kmda.gov.ua</a>
1.10	міської державної адміністрації	04123, м. Київ, вул.	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: <a href="mailto:сnаp_podilrda@kmda.gov.ua">сnаp_podilrda@kmda.gov.ua</a>



		Перемишльська, 14/14, (тимчасово не працює)	
1.11	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Святошинської районної в місті Києві міської державної адміністрації	03115, м. Київ, просп. Берестейський, 97	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: <a href="mailto:snapsrda@kyivcity.gov.ua">snapsrda@kyivcity.gov.ua</a>
1.12	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Солом'янської районної в місті Києві міської державної адміністрації	03020, м. Київ, просп. Повітрофлотський, 41	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: <a href="mailto:snap_solor@kyivcity.gov.ua">snap_solor@kyivcity.gov.ua</a>
1.13	міської державної адміністрації	03087, м. Київ, бульв. Чоколівський, 40	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: <a href="mailto:snap_solor@kyivcity.gov.ua">snap_solor@kyivcity.gov.ua</a>
1.14	Управління (Центр) надання адміністративних послуг	01030, м. Київ, вул. Б. Хмельницького, 24	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: <a href="mailto:snap@shev.kmda.gov.ua">snap@shev.kmda.gov.ua</a>
1.15	Шевченківської районної в місті Києві міської державної адміністрації	01030, м. Київ, бульв. Т.Шевченка, 26/4, (тимчасово не працює)	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: <a href="mailto:snap@shev.kmda.gov.ua">snap@shev.kmda.gov.ua</a>
2.	*Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг	Понеділок-субота  Неділя	9.00-18.00  Вихідний
*У період воєнного стану графік роботи центрів надання адміністративних послуг може змінюватись			
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги			
3.	Закони України	«Про місцеві державні адміністрації»	
4.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 29 березня 2022 № 333 (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 29 квітня 2022 р. № 490) «Про затвердження Порядку компенсації	

		витрат за тимчасове розміщення внутрішньо переміщених осіб, які перемістилися у період воєнного стану і не отримують щомісячної адресної допомоги внутрішньо переміщеним особам для покриття витрат на проживання, в тому числі на оплату житлово-комунальних послуг»
5.	Акти центральних органів виконавчої влади	-----
6.	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	-----
Умови отримання адміністративної послуги		
7.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Звернення власників житла або їх представника, наймача (орендаря) житла державної або комунальної власності, спадкоємців, які прийняли спадщину, і безоплатно розміщували в цих приміщеннях внутрішньо переміщених осіб, крім членів своєї сім'ї у розумінні Сімейного кодексу України.
8.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	<p>I етап:</p> <p>Особи, що розмістили внутрішньо переміщених осіб, зобов'язані не пізніше ніж протягом наступного робочого дня з дня розміщення внутрішньо переміщених осіб подати:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Заяву про безоплатне розміщення внутрішньо переміщених осіб згідно.</li> <li>2. Документ, який посвідчує особу заявника.</li> <li>3. Документ, що підтверджує право власності або користування житловим приміщенням, або документ, що підтверджує повноваження представника власника.</li> <li>4. Копії довідок внутрішньо переміщених осіб всіх розміщених осіб</li> </ol> <p>II етап:</p> <p>Особи, що розмістили внутрішньо переміщених осіб, також зобов'язані в день припинення розміщення внутрішньо переміщених осіб або зміни їх кількості подати заяву з</p>



		<p>інформацією про зміну переліку осіб, розміщених у житловому приміщенні.</p> <p>III етап:</p> <p>Для отримання компенсації особа, що розмістила внутрішньо переміщених осіб, не пізніше ніж протягом п'яти днів з дня закінчення звітного місяця подає</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Заяву про отримання компенсації витрат згідно з додатком 1 до постанови Кабінету Міністрів України від 29 березня 2022 № 333.</li> <li>2. Копію реєстраційного номеру облікової картки платника податків (крім осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та офіційно повідомили про це відповідний контролюючий орган і мають відмітку у паспорт).</li> <li>3. Довідку банку про реквізити соціального рахунку (за наявності).</li> </ol>
9.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Документи подаються особисто або уповноваженим представником в паперовій або електронній формі на електронну адресу: <a href="mailto:dnipr_zhkg@kmda.gov.ua">dnipr_zhkg@kmda.gov.ua</a>
10.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
11.	Строк надання адміністративної послуги	5 робочих днів після подання заяви про отримання компенсації
12.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Встановлення факту надання у заяві недостовірної інформації

13.	Результат надання адміністративної послуги	I та II етапи – не потребують надання відповіді III етап - повідомлення про включення особи, яка розмістила внутрішньо переміщених осіб до переліку осіб, які претендують на отримання компенсації, або мотивована письмова відмова
14.	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто або через уповноважену особу

В.о. начальник УЖКГ



Наталія ЛЕВЧЕНКО