

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження Деснянської районної
в місті Києві державної адміністрації
від 10 жовтня 2022 р. № 438

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Компенсація витрат за тимчасове розміщення внутрішньо переміщених осіб
(назва адміністративної послуги)

Управління житлово-комунального господарства
Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про центр надання адміністративних послуг		
Найменування центру надання адміністративних послуг		Управління (Центр) надання адміністративних послуг Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації
1	Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг	02225, м. Київ, проспект Володимира Маяковського, будинок 29
2	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг	Понеділок-четвер з 9:00 до 20:00 П'ятниця з 9:00 до 16:45 Субота з 9:00 до 18:00
3	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративних послуг	(044) 202-60-38, 202-60-39 email: cnap_desnrda@kyivcity.gov.ua веб сайт: kyivcnap.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4	Закони України	Закон України «Про місцеві державні адміністрації»; Закон України «Про правовий режим воєнного стану»; Закон України «Про забезпечення прав і свобод внутрішньо переміщених осіб»
5	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 19 березня 2022 року № 333 «Про затвердження Порядку компенсації витрат за тимчасове розміщення внутрішньо переміщених осіб, які перемістилися у період воєнного стану» (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 30 серпня 2022 року № 977 (зі змінами)
6	Акти центральних органів виконавчої влади	
7	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування/	Розпорядження виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) від 31 січня 2011 року № 121 «Про реалізацію районними в місті Києві державними адміністраціями окремих повноважень»

Умови отримання адміністративної послуги		
8	Підстава для одержання адміністративної послуги	- безоплатно тимчасове розміщення внутрішньо переміщених осіб; - відсутність заборгованості за житлово-комунальні послуги; - наявність права власності або права користування житловим приміщенням, у якому розміщено <u>внутрішньо</u> переміщених осіб
9	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	1. Повідомлення про безоплатне розміщення внутрішньо переміщених осіб або зміну переліку осіб, розміщених у житловому приміщенні за формою згідно з додатком 1 до Порядку компенсації витрат за тимчасове розміщення (перебування) внутрішньо переміщених осіб, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 19 березня 2022 року № 333 «Про затвердження Порядку компенсації витрат за тимчасове розміщення внутрішньо переміщених осіб, які перемістилися у період воєнного стану» (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 30 серпня 2022 року № 977 (зі змінами)). 2. Заява особи, що розмістила внутрішньо переміщених осіб, про отримання компенсації за формою згідно з додатком 2 до Порядку компенсації витрат за тимчасове розміщення (перебування) внутрішньо переміщених осіб, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 19 березня 2022 року № 333 «Про затвердження Порядку компенсації витрат за тимчасове розміщення внутрішньо переміщених осіб, які перемістилися у період воєнного стану» (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 30 серпня 2022 року № 977 (зі змінами)). 3. Інформація про особу, що розмістила внутрішньо переміщених осіб та про кожну із розміщених осіб. У разі подання заяви уповноваженим представником, пред'являються документи, що посвідчують особу представника та копія довіреності. У разі подання повідомлення або заяви в електронній формі додаються електронні копії (фотокопії або сканкопії) документів, що підтверджують подану інформацію. 4. Документ, що підтверджує право власності або право користування житловим приміщенням. 5. Документ, що підтверджує повноваження <u>представника власника.</u>
10	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заяви подаються в паперовій формі до центру надання адміністративних послуг особисто (або уповноваженим представником) або електронній формі на електронну адресу Управління (Центру) надання адміністративних послуг Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації.

11	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
12	Строк надання адміністративної послуги	Заяви розглядаються протягом 5 (п'яти) робочих днів з дня, що настає за днем надходження такої заяви.
13	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Наведення у повідомленні або заяві недостовірної інформації.
14	Результат надання адміністративної послуги	Прийняття рішення щодо нарахування компенсації, узагальнення наведеної у заявах інформації та з використанням інформаційно-аналітичної системи формування переліку згідно з додатком 5 до Порядку компенсації витрат за тимчасове розміщення (перебування) внутрішньо переміщених осіб, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 19 березня 2022 року № 333 «Про затвердження Порядку компенсації витрат за тимчасове розміщення внутрішньо переміщених осіб, які перемістилися у період воєнного стану» (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 30 серпня 2022 року № 977 (зі змінами). Відмова у виплаті компенсації.
15	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто або уповноваженим представником в Управлінні (Центрі) надання адміністративних послуг Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації або надсилається поштою (за вимогою заявника).

Начальник Управління
житлово-комунального господарства

 Юрій РОГАТЮК