



ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації

10.08.2022 № 217

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

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

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

Інформація про центр надання адміністративної послуги		
Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення		Управління (Центр) надання адміністративних послуг Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації.
1	Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги (суб'єкт надання адміністративної послуги)	03039, м. Київ, просп. Голосіївський, 42
2	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	понеділок - п'ятниця – з 9.00 до 18.00
3	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	телефон Call-Центру: 202-60-38, 202-60-39; E-mail: cnap.golos@kyivcity.gov.ua http://kyivcnap.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4	Закони України	-
5	Акти Кабінету Міністрів України	постанова Кабінету Міністрів України від 19.03.2022 № 333 «Про затвердження Порядку компенсації витрат за тимчасове розміщення внутрішньо переміщених осіб, які перемістилися у період воєнного стану» (зі змінами)
6	Акти центральних органів виконавчої влади	-
7	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	-

Умови отримання адміністративної послуги		
8	Підстава для одержання адміністративної послуги	<ol style="list-style-type: none"> 1. Безкоштовне тимчасове розміщення внутрішньо переміщених осіб; 2. Відсутність заборгованості за житлово-комунальні послуги; 3. Наявність права власності на житлове приміщення, у якому тимчасово розміщено внутрішньо переміщених осіб.
9	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуг, а також вимоги до них	<ol style="list-style-type: none"> 1. Заява особи, що розмістила внутрішньо переміщених осіб, подана в довільній формі про розміщення внутрішньо переміщених осіб із зазначенням прізвища, ім'я та по батькові (за наявності) кожної з розміщених осіб*; 2. Заява особи, що розмістила внутрішньо переміщених осіб, про отримання компенсації витрат затвердженої форми; 3. Копія документа, що посвідчує особу, що розмістила внутрішньо переміщених осіб (У разі подання заяви уповноваженим представником власника, пред'являються документи, що посвідчують особу представника та копія довіреності); 4. Копія реєстраційного номеру облікової картки платника податків особи, що розмістила внутрішньо переміщених осіб; 5. Копія документа, що підтверджує право власності або користування житловим приміщенням, або документ, що підтверджує повноваження представника власника; 6. Згода співвласників, яким належить на праві спільної власності житлове приміщення про розміщення внутрішньо переміщених осіб; 7. Інформація про банківський рахунок для здійснення перерахунку сум компенсації (за стандартом IBAN); 8. Копія довідок про взяття на облік внутрішньо переміщених осіб; 9. Копія документів, що посвідчують особу, а також свідоцтва про народження внутрішньо переміщеної особи; 10. Копія документів, що підтверджують приналежність до вразливих груп населення або їх соціальний статус;

		11. Заява особи, що розмістила внутрішньо переміщених осіб, про припинення розміщення внутрішньо переміщених осіб або зміни їх кількості подана в довільній формі.
10	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Документи подаються особисто або уповноваженим представником
11	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
У разі платності:		
11.1	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	-
11.2	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	-
11.3	Розрахунковий рахунок для внесення плати	-
12	Строк надання адміністративної послуги	Заява особи, що розмістила внутрішньо переміщених осіб, про отримання компенсації витрат розглядається протягом 5 (п'яти) робочих днів
13	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	У разі коли за результатами перевірки встановлено факт надання у заяві про отримання компенсації витрат недостовірної інформації
14	Результат надання адміністративної послуги	Компенсація витрат власникам житла або їх представникам, наймачам (орендарям) житла державної або комунальної власності, спадкоємцям, які прийняли спадщину за безоплатне тимчасове розміщення внутрішньо переміщених осіб
15	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто, поштою, коротке текстове повідомлення (смс-повідомлення) на мобільний телефон

* При зверненні до адміністратора пред'являється паспорт суб'єкта звернення та довіреність, якщо заявник діє в інтересах іншої особи.

Начальник управління
житлово-комунального господарства

Василь ТКАЧУК