

Додаток 98
до рішення виконкому районної
у місті ради
від 15 травня 2025 року № 297

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ № 41-125

Послуга: Надання згоди на перерахування коштів як оплати грошової компенсації за належні для отримання житлові приміщення для внутрішньо переміщених осіб, які захищали незалежність, суверенітет та територіальну цілісність України

Інформація про центр надання адміністративних послуг		
Найменування центру надання адміністративних послуг, у якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення		Центр адміністративних послуг «Віза» («Центр Дії») виконкому Криворізької міської ради (далі – Центр)
1	Місцезнаходження віддалених робочих місць Центру	50101, м. Кривий Ріг, пл. Молодіжна, буд. 1.
2	Інформація щодо режиму роботи віддалених робочих місць Центру	Понеділок, середа, четвер, п'ятниця - з 08.00 до 16.30, перерва з 12.30 до 13.00; вівторок – з 08.00 до 20.00, перерва з 12.30 до 13.00 та з 15.30 до 16.00; субота – з 08.00 до 16.30, перерва з 12.30 до 13.00. На період дії воєнного стану в Україні встановлено час прийому замовників послуг: понеділок, вівторок, середа, четвер, п'ятниця – з 08.00 до 16.30, перерва з 12.30 до 13.00.
3	Телефони та адреси електронної пошти віддалених робочих місць Центру	Тел.: 0800500459; viza@kr.gov.ua; http://viza.kr.gov.ua
Найменування управління праці та соціального захисту населення виконкому районної у місті ради (віддаленого робочого місця Центру)		Управління праці та соціального захисту населення виконкому Саксаганської районної у місті ради.
1	Місцезнаходження віддаленого робочого місця Центру	50086, м. Кривий Ріг, вул. Володимира Великого буд. 34Б.
2	Інформація про режим роботи віддаленого робочого місця Центру	Понеділок, вівторок, середа, четвер, п'ятниця з 08.00 до 16.30, перерва з 12.30 до 13.00.

3	Телефони та адреси електронної пошти віддалених робочих місць Центру	Саксаганський район: тел. 098-36-02-004; 097-82-88-145; 097-82-88-175; 068-47-29-811; e-mail: upszn_1242@srvk.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4	Кодекси, Закони України	Закони України: «Про адміністративні послуги»; «Про місцеве самоврядування в Україні»; «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту»; «Про адміністративну процедуру».
5	Акти Кабінету Міністрів України	Постанови Кабінету Міністрів України: від 18.04.2018 № 280 «Питання забезпечення житлом внутрішньо переміщених осіб, які захищали незалежність, суверенітет та територіальну цілісність України» зі змінами; від 12.05.1994 №302 «Про порядок видачі посвідчень і нагрудних знаків ветеранів війни» зі змінами.
6	Акти центральних органів виконавчої влади	-
7	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	Рішення відповідного виконкому районної у місті ради про створення Комісії щодо розгляду заяв деяких категорій осіб про виплату грошової компенсації за належні для отримання жилі приміщення.
Умови отримання адміністративної послуги		
8	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява.
9	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	Один примірник договору/договорів, в якому повинно бути зазначено, що земельна ділянка (у разі придбання житлового будинку) передається у власність внутрішньо переміщеної особи та членів її сім'ї, на яких розраховано грошову компенсацію. Один примірник договору купівлі-продажу житла (далі – договір), в якому зазначається, що житло набувається у власність внутрішньо переміщеної особи та членів її сім'ї, на яких розраховано грошову компенсацію. При цьому пред'являються оригінали документів: паспорта громадянина України* або іншого документа, що підтверджує особу, передбаченого Законом України «Про єдиний державний демографічний реєстр та документи, що підтверджують громадянство України, посвідчують особу чи її спеціальний статус», або посвідки на постійне проживання.
10	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заява та пакет документів подаються в Центр (через віддалене робоче місце) особисто чи в електронній формі (за наявності технічної можливості).

11	Платність /безоплатність адміністративної послуги	Безоплатно.
У разі оплати адміністративної послуги:		
11.1	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	-
11.2	Розмір та порядок внесення плати	-
11.3	Розрахунковий рахунок для внесення плати	-
12	Строк надання адміністративної послуги	5 робочих днів. Строк може буде подовжений згідно з діючим законодавством.
13	Перелік підстав для залишення заяви про надання адміністративної послуги без руху	Подання пакета документів не в повному обсязі, передбаченого нормативними актами.
14	Перелік підстав для зупинення розгляду документів, поданих для надання адміністративної послуги	Стаття 64 Закону України «Про адміністративну процедуру».
15	Перелік підстав для закриття розгляду заяви про надання адміністративної послуги	Відмова заявника від розгляду його заяви. Подання заяви особою, яка не мала права на подання такої заяви. Наявність адміністративного акту щодо вирішення справи про той самий предмет за участю того самого учасника і з тих самих підстав та фактичних обставин. Якщо з того самого питання є судові рішення, що набрало законної сили. Смерть фізичної особи.
16	Перелік підстав для відмови в наданні адміністративної послуги	Невідповідність в документах, що посвідчують внутрішньо переміщену особу чи законного представника, від імені якого подається заява; Ціна договору не є меншою або дорівнює сумі коштів грошової компенсації, що розміщені на спеціальному рахунку заявника (заявника, який перемістився); Власником (співвласником) житла згідно з укладеним договором не є малолітній або неповнолітній член сім'ї особи, яка загинула (пропала безвісти), померла, або повнолітня недієздатна особа, від імені яких укладався договір і яким призначалася грошова компенсація, в разі їх наявності; Строк виконання договору купівлі-продажу житла перевищує двох місяців.
17	Результат надання адміністративної послуги	Прийняття рішення про призначення або відмову у призначенні грошової компенсації.
18	Спосіб отримання результату надання послуги	Особисто або представником, який діє на підставі виданої йому довіреності, оформленої у відповідності з вимогами чинного законодавства.

19	Примітка	*У випадку пред'явлення е-паспорта, а також отримання його електронної копії, або окремих даних, що містяться в зазначеній електронній копії, їх перевірка або формування здійснюються відповідно до Порядку формування та перевірки е-паспорта, його електронної копії, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 18.08.2021 № 911, захищеними каналами інформаційної взаємодії із використанням засобів криптографічного захисту інформації, що відповідають вимогам законодавства до засобів криптографічного захисту інформації, призначених для захисту конфіденційної інформації.
----	----------	---

Керуюча справами виконкому
районної у місті ради

Ірина ЦИЛІНСЬКА