

ЗАТВЕРДЖЕНО:
рішенням 28 сесії VIII скликання
Слобожанської селищної ради
від 03 серпня 2023 року № 2602-28/VIII
Іван КАМІНСЬКИЙ

		ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА №282 адміністративної послуги НАДАННЯ КОМПЕНСАЦІЇ ВИТРАТ ЗА ТИМЧАСОВЕ РОЗМІЩЕННЯ ОСІБ, ЯКІ ПЕРЕМІСТИЛИСЯ У ПЕРІОД ВОЄННОГО СТАНУ СЛОБОЖАНСЬКА СЕЛИЩНА РАДА Дніпровського району Дніпропетровської області
Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги		
1.	Найменування суб'єкта надання адміністративної послуги та центру надання адміністративних послуг	Центр надання адміністративних послуг Слобожанської селищної ради Дніпровського району Дніпропетровської області Відділ соціального захисту населення Слобожанської селищної ради
2.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги та центру надання адміністративних послуг, їх телефони, електронні адреси	Центр надання адміністративних послуг Слобожанської селищної ради Дніпровського району Дніпропетровської області: 52005, Дніпропетровська область Дніпровський район, смт Слобожанське, вулиця Будівельників, 18 тел. (056) 784-48-82 e-mail: cnap@slobozhanska-gromada.gov.ua Територіальні підрозділи Центру надання адміністративних послуг Слобожанської селищної ради Дніпровського району Дніпропетровської області: - 52010, Дніпропетровська область Дніпровський район, с.Балівка, вулиця Центральна,47; - 52041, Дніпропетровська область Дніпровський район, с.Олександрівка, вулиця Центральна, 1; - 52012, Дніпропетровська область Дніпровський район, с.Партизанське, вулиця Центральна, 7, - 52029, Дніпропетровська область Дніпровський район, с.Степове, вулиця Миру, 14 Відділ соціального захисту населення Слобожанської селищної ради: 52005, Дніпропетровська область Дніпровський район, смт Слобожанське, вулиця Будівельників, 18 Тел. (056) 719-91-85 e-mail: vszn@slobozhanska-gromada.gov.ua
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги	Центр надання адміністративних послуг Слобожанської селищної ради Дніпровського району Дніпропетровської області: тел. (056) 784-48-84, (094) 884-48-84 e-mail: cnap@slobozhanska-gromada.gov.ua

		<p>Територіальні підрозділи Центру надання адміністративних послуг Слобожанської селищної ради Дніпровського району Дніпропетровської області balivka@slobozhanska-gromada.gov.ua oleksandrivka@slobozhanska-gromada.gov.ua partizanske@slobozhanska-gromada.gov.ua stepove@slobozhanska-gromada.gov.ua</p> <p>Відділ соціального захисту населення Слобожанської селищної ради Дніпровського району Дніпропетровської області Тел. (056) 719-91-53 e-mail: vszn@slobozhanska-gromada.gov.ua</p>
--	--	--

Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги

4.	Закони України	Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні» від 21.05.1997 № 280/97-ВР; Закон України «Про звернення громадян» 02.10.1996 № 393/96-ВР; 3. Закон України «Про адміністративні послуги» від 06.09.2012 № 5203-VI; Закон України „Про забезпечення прав і свобод внутрішньо переміщених осіб” від 20.10.2014 № 1706-VII
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Указ Президента України від 24.02.2022 р. № 64 “Про введення воєнного стану в Україні” Постанова Кабінету Міністрів України від 01.10.2014 № 509 „Про облік внутрішньо переміщених осіб” Постанова КМУ від 19.03.2022 № 333 «Про затвердження Порядку компенсації витрат за тимчасове розміщення внутрішньо переміщених осіб, які перемістилися у період воєнного стану»
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	Повідомлення встановленого зразка власника житлового приміщення, наймача (орендаря) житла державної або комунальної власності, спадкоємця, який прийняв спадщину про тимчасове розміщення внутрішньо переміщених осіб та/або про зміну переліку кількості осіб.
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	1. Повідомлення затвердженого зразка. 2. Паспорт громадянина України власника житлового приміщення. 3. Реєстраційний номер облікової картки платника податків власника житлового приміщення. 4. Документ, що підтверджує право власності або користування житловим приміщенням, або документ, що підтверджує повноваження представника власника. 5. Довідки про взяття на облік внутрішньо переміщених осіб 6. Паспорти громадян України внутрішньо переміщених осіб. 7. Реєстраційні номери облікових карток платників податків внутрішньо переміщених осіб. 8. Свідоцтво про народження внутрішньо переміщених осіб.

		9. Документи, що підтверджують приналежність до вразливих груп населення або їх соціальний статус.
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Оригінали документів пред'являються заявником особисто або уповноваженою особою по нотаріально посвідченій довіреності в ЦНАП та після сканування адміністратором ЦНАПу повертаються суб'єкту звернення. Заява подається в паперовій формі або засобами електронного зв'язку в електронній формі з дотриманням вимог Законів України « Про електронні документи та електронний документообіг» та «Про електронні довірчі послуги»
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
12.	Строк надання адміністративної послуги	5 робочих днів після подання зави про отримання компенсації
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	1. Відсутність повного пакету документів. 2. Недостовірність інформації, зазначеної в документах. 3. Встановлення невідповідності осіб, кількості розміщених осіб, кількості людино-днів даним, зазначеним у заяві. 4. Неналежним чином оформлена заява
14.	Результат надання адміністративної послуги	Повідомлення (у разі звернення) або мотивовану відмову.
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Повідомлення або вмотивовану письмову відмову заявник отримує у ЦНАП особисто або через уповноважену особу на підставі нотаріально посвідченої довіреності.

***Особам, що розмістили внутрішньо переміщених осіб необхідно в день припинення розміщення внутрішньо переміщених осіб або зміни їх кількості подати в довільній формі заяву з інформацією про зміну переліку осіб, розміщених у житловому приміщенні.