

«ЗАТВЕРДЖЕНО»
Наказ Центрального
управління соціального
захисту населення
Дніпровської міської ради
23.03.2021 № 22

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
адміністративної послуги
«КОМПЕНСАЦІЯ ВИТРАТ ЗА ТИМЧАСОВЕ РОЗМІЩЕННЯ (ПЕРЕБУВАННЯ)
ВНУТРІШНЬО ПЕРЕМІЩЕНИХ ОСІБ»

Центральне управління соціального захисту населення Дніпровської міської ради
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги та / або центр надання адміністративних послуг		
1	Місцезнаходження	1. 49005, м. Дніпро, вул. Левка Лук'яненка, 39/41 (Соборний район) 2. 49033, м. Дніпро, просп. Богдана Хмельницького, буд. 116-А (Шевченківський район) 3. 49101, м. Дніпро, вул. Володимира Антоновича, буд. 30/32 (Центральний район)
2	Інформація щодо режиму роботи	З понеділка по четвер з 8:00 до 17:00 П'ятниця з 8:00 до 15:45 Перерва з 12:00 до 12:45
3	Телефон, електронна адреса, офіційний та веб-сайт	1. Тел.: 373-40-47, 371-14-94, 377-40-61, 377-18-76, 068-206-53-55, 3711495 central.uszn@dmr.dp.ua (Соборний район) 2. Тел.: 732-40-54; 732-40-49 central.uszn1241@dmr.dp.ua (Шевченківський район) 3. Тел.: 722-22-16, 722-22-17, 095-19-29-681, 068 276 05 43 central.uszn1202@dmr.dp.ua (Центральний район)
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова КМУ України від 19.03.2022 № 333 «Про затвердження Порядку компенсації витрат за тимчасове розміщення внутрішньо переміщених осіб, які перемістилися у період воєнного стану»
5	Акти місцевих органів виконавчої влади	Рішення виконкому Дніпровської міської ради від 22.11.2022 №1019 «Про затвердження Порядку компенсації витрат за тимчасове розміщення на території Дніпровської міської територіальної громади внутрішньо переміщених осіб, які перемістилися у період воєнного стану»
Умови отримання адміністративної послуги		
6	Підстава для отримання	Компенсація надається фізичним особам-громадянам України, які є власниками житла, або їх представниками, наймачами (орендарями) житла державної або комунальної

		власності, спадкоємцями, які прийняли спадщину, і безоплатно розмістили у своїх житлових приміщеннях внутрішньо переміщених осіб, крім членів своєї сім'ї у розумінні Сімейного кодексу України (далі - особи, що розмістили внутрішньо переміщених осіб), для покриття витрат, пов'язаних з безоплатним розміщенням внутрішньо переміщених осіб.
7	Перелік необхідних документів	Особа, що розмістила внутрішньо переміщених осіб зобов'язані не пізніше ніж протягом наступного робочого з дня з розміщення внутрішньо переміщених осіб подати повідомлення. Для отримання компенсації особа, що розмістила внутрішньо переміщених осіб, не пізніше ніж протягом п'яти днів з дня закінчення звітного місяця подає до виконавчого органу сільської, селищної, міської ради, районної в м. Києві держадміністрації, відповідної військової адміністрації за місцем розташування житлового приміщення заяву та пред'являє такі документи: - Документ, який завідує її особу (оригінал та копія); - Реєстраційний номер облікової картки платника податків (крім фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків, офіційно повідомили про це відповідному контролюючому органу і мають про це відмітку в паспорті) (оригінал та копія); - Документ, що підтверджує право власності або користування житловим приміщенням або документ, що підтверджує повноваження представника власника; - Документи, що посвідчують внутрішньо переміщену особу (оригінал та копія); - Реєстраційний номер облікової картки платника податків (крім фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків, офіційно повідомили про це відповідному контролюючому органу і мають про це відмітку в паспорті) внутрішньо переміщеної особи (оригінал та копія); - Документ, який підтверджує, що житло зруйноване або непридатне для проживання внаслідок пошкодження (у разі необхідності); - До заяви додаються реквізити банківського рахунку заявника для зарахування коштів.
8	Спосіб подання документів	Повідомлення подається в паперовій або електронній формі на електронну адресу управління.
9	Платність (безоплатність)	Послуга надається безоплатно

	надання	
10	Строк надання	Законодавчо не визначений
11	Перелік підстав для відмови у наданні	Подання документів до заяви не в повносу обсязі; виявлення в поданих документах недостовірної інформації; повідомлення про зміну кількості розміщених осіб, смерть отримувача даної послуги.
12	Результат надання адміністративної послуги	Надання компенсації/ відмова у наданні компенсації
13	Способи отримання відповіді (результату)	Не передбачено, можливо отримати відповідь в режимі консультації