Додаток 47

до рішення виконавчого комітету

Вишнівської селищної ради

від 05.12.2023р.№98

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| http://att3.i.ua/attach/INBOX/5f4e238cd266/2/Р“РµСЂР±%20Р·Р°С‚РІ.jpg?I=cVaqlIOkZrOdmYuDk3ZosA%3D%3D | | **ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА №09-37 адміністративної послуги (02416)**  **НАДАННЯ КОМПЕНСАЦІЇ ВИТРАТ ЗА ТИМЧАСОВЕ РОЗМІЩЕННЯ ВНУТРІШНЬО ПЕРЕМІЩЕНИХ ОСІБ, ЯКІ ПЕРЕМІСТИЛИСЯ У ПЕРІОД ВОЄННОГО СТАНУ** | |
| **ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ ВИШНІВСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ**  **КАМ’ЯНСЬКИЙ РАЙОН ДНІПРОПЕТРОВСЬКА ОБЛАСТЬ** | | | |
| 1. | Місцезнаходження | | **Відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Вишнівської селищної ради**  **Адреса:** 52151, Дніпропетровська область, Кам`янський район, смт Вишневе, вулиця Степова, 57. |
| 2. | Інформація щодо режиму роботи | | **Режим роботи**:  Понеділок, вівторок,середа з 08:00 до 17:00  Четвер з 08:00 до 20:00.  П’ятниця з 08:00 до 15:45  Без перерви на обід  Субота, неділя – вихідні дні. |
| 3. | Телефон  Адреса електронної пошти  веб-сайт | | Тел.+38 050 563 85 25  Електронна пошта: cnap-vishneve@ukr.net  Веб-сайт: https://vyshneve.otg.dp.gov.ua/ua# |
| **Інформація про віддалене робоче місце адміністратора відділу «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Вишнівської селищної ради при Комісарівському старостинському окрузі** | | | |
| 1 | Місце знаходження Центру | | **Адреса:** 52142, Дніпропетровська область, Кам`янський район, с. Комісарівка, вул. Урожайна, 44. |
| 2 | Інформація щодо режиму роботи Центру | | **Режим роботи**:  Понеділок- четвер з 08:00 до 17:00  П’ятниця з 08:00 до 16:00  Обідня перерва з 12:00 до 12:48  Субота, неділя – вихідні дні. |
| 3 | Телефон  веб-сайт  адреса електронної пошти | | **Тел.: 050-563-85-25**  **Веб-сайт: https//vishneve.otg.dp.gov.ua./ua**  **Електронна пошта: cnap\_vishneve@ukr.net** |
| **Інформація про віддалене робоче місце адміністратора відділу «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Вишнівської селищної ради у с.Лозуватка** | | | |
| 1 | Місцезнаходження | | **Адреса:** 52150, Дніпропетровська область, Кам`янський район, с. Лозуватка, вул. Благодатна, 28. |
| 2 | Інформація щодо режиму роботи | | **Режим роботи**:  Понеділок- четвер з 08:00 до 17:00  П’ятниця з 08:00 до 16:00  Обідня перерва з 12:00 до 12:48  Субота, неділя – вихідні дні. |
| 3 | Телефон, адреса електронної пошти та веб-сайт | | Тел.: 050-563-85-25  Веб-сайт: https//vishneve.otg.dp.gov.ua./ua  Електронна пошта: cnap\_vishneve@ukr.net |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** | | | |
| 4. | Акти законодавства щодо надання послуги | | 1. Указ Президента від 24.02.2022 №64 "Про введення воєнного стану в Україні" 2. Постанова КМУ від 19.03.2022 №333 "Про затвердження Порядку компенсації витрат за тимчасове розміщення внутрішньо переміщених осіб, які перемістилися у період воєнного стану і не отримують щомісячної адресної допомоги внутрішньо переміщеним особам для покриття витрат на проживання, в тому числі на оплату житлово-комунальних послуг" |
| **Умови отримання адміністративної послуги** | | | |
| 5. | Підстава для одержання адміністративної послуги | | Звернення особи. Компенсація надається за умови відсутності заборгованості за житлово-комунальні послуги. |
| 6. | Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | | 1. Заява на отримання компенсації витрат 2. Документ, що посвідчують особу 3. Документ, що підтверджує право власності або користування житловим приміщенням, або документ, що підтверджує повноваження представника власника 4. Дані про розміщених внутрішньо переміщених осіб |
| 7. | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | | Подати заяву на отримання послуги заявник може особисто, електронною поштою. |
| 8. | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | | Безоплатно |
| 9. | Строк надання адміністративної послуги | | 5 робочих днів |
| 10. | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | | Встановлення невідповідності осіб, кількості розміщених осіб, кількості людино-днів даним, зазначеним у заяві |
| 11. | Результат надання послуги | | Отримання компенсації |
| 12. | Спосіб отримання відповіді (результату) | | Отримати результати надання послуги заявник може особисто. |

**Начальник відділу «Центр надання   
адміністративних послуг» Вікторія ГОРДІЄНКО**