*ЗАТВЕРДЖЕНО*

*Рішення виконкому міської ради*

*17.06.2020 №314*

***Порядок***

***виплати з міського бюджету міста Кривого Рогу за рахунок коштів обласного бюджету на надання грошової компенсації для забезпечення житлом, яке прийняте в експлуатацію на первинному або вторинному ринку, громадянам, які перебувають на обліку потребуючих поліпшення житлових умов за місцем проживання відповідно до законодавства та на обліку в Єдиному державному автоматизованому реєстрі осіб, які мають право на пільги, а саме: учасникам бойових дій, які брали безпосередню участь*** ***в антитерористичній операції, та особам з інвалідністю III групи, яка*** ***настала внаслідок поранення, контузії, каліцтва або захворювання, одержаних під час безпосередньої участі в антитерористичній операції, визначених пунктами 19, 20 частини першої статті 6 та пунктами 11–14 частини другої статті 7 Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту»***

1. Порядок виплати з міського бюджету міста Кривого Рогу за рахунок коштів обласного бюджету на надання грошової компенсації для забезпечення житлом, яке прийняте в експлуатацію на первинному або вторинному ринку, громадянам, які перебувають на обліку потребуючих поліпшення житлових умов за місцем проживання відповідно до законодавства та на обліку в Єдиному державному автоматизованому реєстрі осіб, які мають право на пільги, а саме: учасникам бойових дій, які брали безпосередню участь в антитерористичній операції, та особам з інвалідністю III групи, яка настала внаслідок поранення, контузії, каліцтва або захворювання, одержаних під час безпосередньої участі в антитерористичній операції, визначених пунктами 19, 20 частини першої статті 6 та пунктами 11–14 частини другої статті 7 Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту» (надалі – Порядок) визначає механізм виплати грошової компенсації.

2. Право на отримання грошової компенсації відповідно до Порядку мають особи, які зареєстровані та проживають у м. Кривому Розі, перебувають на обліку громадян, що потребують поліпшення житлових умов за місцем проживання, у виконкомах районних у місті рад (надалі – квартирний облік) та в Єдиному державному автоматизованому реєстрі осіб, які мають право на пільги (надалі – пільговики), а саме:

2.1 особи з інвалідністю III групи, що настала внаслідок поранення, контузії, каліцтва або захворювання, одержаних під час безпосередньої участі в антитерористичній операції на сході України та операції об’єднаних сил у Донецькій і Луганській областях (надалі – АТО та ООС) у період здійснення цих заходів, визначені пунктами 11–14 частини другої статті 7 Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту» (надалі – Закон);

2.2 учасники бойових дій, які брали безпосередню участь в АТО та ООС, визначені пунктами 19, 20 частини першої статті 6 Закону.

3. Грошова компенсація виплачується особам, передбаченим пунктом 2 в такій послідовності:

3.1 у першу чергу – особам з інвалідністю III групи учасникам АТО та ООС, зазначеним у підпункті 2.1 Порядку;

3.2 у другу чергу – учасникам бойових дій, які брали безпосередню участь в АТО та ООС, зазначеним у підпункті 2.2 Порядку.

4. Виконкоми районних у місті рад:

4.1 складають та надають департаменту соціальної політики виконкому Криворізької міської ради (надалі – Департамент) списки пільговиків, з числа осіб з інвалідністю ІІІ групи, учасників бойових дій, які брали безпосередню участь в АТО та ООС та потребують поліпшення житлових умов;

4.2 перевіряють:

4.2.1 статус пільговика;

4.2.2 склад сім’ї пільговика та факт спільного або окремого проживання членів його сім’ї;

4.2.3 наявність майнових прав на нерухоме майно, відчуження такого майна в пільговика та всіх членів його родини, на яких розраховується грошова компенсація;

4.2.4 актуалізацію документів про взяття на квартирний облік пільговика;

4.3 у разі зміни обставин, які можуть вплинути на отримання грошової компенсації (зміни у складі сім’ї, смерті члена сім’ї тощо) негайно інформують Департамент;

4.4 беруть участь у засіданнях тимчасової міської робочої групи для розгляду питань виплати грошової компенсації на забезпечення житлом осіб, які брали безпосередню участь в антитерористичній операції на сході України чи здійсненні заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях за рахунок субвенції з обласного бюджету місцевим бюджетам на соціально-економічний розвиток (надалі – Робоча група)при розгляді справ претендентів на отримання грошової компенсації осіб, які перебувають на квартирному обліку та потребують поліпшення житлових умов;

4.5 надають для попереднього розгляду Робочій групі особові справи пільговиків, визначених пунктом 2 Порядку.

5. Департамент формує міські реєстри осіб, які мають право на отримання грошової компенсації на забезпечення житлом (надалі – міські реєстри), складені в порядку черговості, визначеної підпунктами 3.1, 3.2 Порядку, та подає їх на затвердження Робочій групі.

6. Робоча група в порядку черговості, передбаченою відповідним міським реєстром, готує листи-повідомлення та надсилає пільговику.

7. Після отримання листа-повідомлення від Робочої групи пільговик особисто подає до виконкому міської ради в довільній формі заяву про призначення грошової компенсації в порядку черговості, відповідно до міського реєстру.

8. До заяви додаються копії з пред’явленням оригіналів:

8.1 документа, що посвідчує особу пільговика;

8.2 реєстраційного номера облікової картки платника податків (не надається, якщо особа через свої релігійні переконання відмовилась від прийняття реєстраційного номера);

8.3 посвідчення встановленого зразка, що підтверджує статус пільговика;

8.4 довідок, що підтверджують безпосередню участь особи в АТО та ООС, забезпеченні її проведення і захисті незалежності, суверенітету та територіальної цілісності України або участь особи у здійсненні заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації в Донецькій та Луганській областях, забезпеченні їх здійснення;

8.5 документа, що посвідчує родинні стосунки між пільговиком і членами його сім’ї, на яких нараховується грошова компенсація та які разом з ним перебувають на квартирному обліку;

8.6 інших документів (за необхідності).

9. Департамент:

9.1 формує пакети документів пільговиків на підставі поданих ними заяв з усіма необхідними матеріалами;

9.2 здійснює розрахунок розміру грошової компенсації за кожним пільговиком окремо відповідно до пункту 6 Порядку надання та використання у 2020 році субвенції з обласного бюджету до місцевих бюджетів на соціально-економічний розвиток, затвердженого розпорядженням голови Дніпро-петровської обласної державної адміністрації від 29 травня 2020 року №Р-378/0/3-20, та виносить його на розгляд Робочої групи.

10. Робоча група:

10.1 попередньо розглядає особові справи, надані виконкомами районних у місті рад, претендентів на отримання грошової компенсації, готує пропозиції щодо надання або відмови в наданні грошової компенсації, які оформлює протокольно;

10.2 розглядає подані Департаментом пакети документів пільговиків у їх присутності та визначає розмір грошової компенсації кожному пільговику окремо;

10.3 у разі неявки пільговика, розгляд відповідного питання переноситься на наступне засідання, що відображається в протоколі;

10.4 протягом п’яти робочих днів з дня засідання надсилає пільговику витяг з протоколу засідання із зазначенням суми належної йому грошової компенсації або відмови в її наданні.

 11. Під час розгляду питання надання грошової компенсації Робочою групою враховуються:

 11.1 рішення про взяття пільговика на квартирний облік із зазначенням членів сім’ї – осіб, які разом з пільговиком перебувають на такому обліку;

11.2 рішення про взяття на квартирний облік члена сім’ї пільговика (крім малолітніх (до 14 років) та неповнолітніх (до 18 років) дітей);

11.3 письмова згода (викладена в довільній формі) членів сім’ї пільговика (крім малолітніх (до 14 років) та неповнолітніх (до 18 років) дітей), щодо включення їх у розрахунок грошової компенсації;

11.4 житлова площа, що перебуває в приватній власності пільговика та членів його сім’ї.

12. У протоколі засідання Робочої групи зазначається:

12.1 прізвище, ім’я, по батькові пільговика;

12.2 статус і категорія пільговика;

12.3 кількість членів сім’ї пільговика, на яких надається грошова компенсація, із зазначенням родинного зв’язку з пільговиком;

12.4 факт перебування пільговика на квартирному обліку;

12.5 інформація про надання раніше пільговику або членам його сім’ї житла чи грошової компенсації бюджетним коштом;

12.6 розмір грошової компенсації.

13. Робоча група може відмовити заявнику в наданні грошової компенсації з таких підстав:

13.1 пільговик не брав безпосередньої участі в АТО та ООС;

13.2 пільговик не є особою, визначеною в пунктах 11– 14 частини другої статті 7 та в пунктах 19, 20 частини першої статті 6 Закону ;

13.3 пільговик не перебуває на квартирному обліку;

13.4 пільговику вже надавалося житло за рахунок бюджетних коштів або вже виплачувалася грошова компенсація.

13.5 інших, визначених законодавством.

14. Після отримання витягу з протоколу засідання Робочої групи про надання грошової компенсації на забезпечення житлом заявник звертається до банку, що входить до переліку, визначеного Постановою Кабінету Міністрів України від 26 вересня 2001 року №1231 «Про затвердження Порядку відбору банків, через які здійснюється виплата пенсій, грошової допомоги та заробітної плати працівникам бюджетних установ», зі змінами, із заявою про відкриття поточного рахунка.

15. Після відкриття поточного рахунка, пільговик повідомляє Департа-менту:

15.1 реквізити шляхом надання копії довідки (повідомлення) тощо про відкриття поточного рахунка в уповноваженому банку;

15.2 про відсутність заборгованості перед банком та іншими кредиторами (письмово).

16. Перед укладенням договору купівлі-продажу житла, пільговик інфор-мує Департамент про наявність житла, що має намір придбати.

17. Представники Робочої групи проводять обстеження житла, яке пільговик має намір придбати в прийнятих в експлуатацію житлових будинках на первинному або вторинному ринках, щодо придатності його для проживання про що складають відповідний акт у довільній формі, який передають Департаменту.

18. На підставі протоколу засідання Робочої групи та наданого проєкту договору купівлі-продажу житла Департамент готує рішення виконкому міської ради про виплату грошової компенсації особам, зазначеним у пункті 2 Порядку.

19. Департамент перераховує кошти грошової компенсації на рахунок пільговика за умови:

19.1 укладення пільговиком в установленому законодавством порядку договору купівлі-продажу житла, предметом якого є придбання у власність нерухомого майна, житлова площа якого має бути не меншою норми середньої забезпеченості громадян житловою площею в місті Кривому Розі, що буде підставою для зняття з квартирного обліку;

19.2 що, ціна договору є меншою або дорівнює сумі коштів грошової компенсації;

19.3 що строк виконання договору купівлі-продажу житла не може перевищувати двох місяців.

20. У разі укладення договору на суму меншу ніж сума призначеної грошової компенсації, Департамент перераховує кошти відповідно до договору купівлі-продажу житла.

21. У разі, коли ціна договору перевищує розмір призначеної грошової компенсації, пільговик уносить на поточний рахунок різницю, якої не вистачало для його виконання, про що повідомляє Департамент. Після чого Департамент перераховує кошти в розмірі призначеної грошової компенсації.

22. Додаткові кошти на поточний рахунок пільговика можуть бути внесені за рахунок його особистих коштів, благодійних надходжень від юридичних і фізичних осіб, з інших джерел, не заборонених чинним законодавством України.

23. Пільговик зобов’язаний не пізніше наступного дня після отримання коштів на поточний рахунок перерахувати грошову компенсацію на рахунок продавця виключно в безготівковій формі або повернути Департаменту ці кошти в той же термін; протягом наступних трьох робочих днів надати Департаменту документ, що підтверджує перерахування коштів.

24. Забороняється використання коштів на оплату посередницьких послуг.

25. Протягом 30 календарних днів з дня закінчення строку дії договору Департамент перевіряє інформацію в Державному реєстрі речових прав на нерухоме майно про зареєстровані права на житло пільговика.

26. Після отримання інформації щодо набуття пільговиком права власності на нерухоме майно Департамент письмово інформує виконком районної в місті ради про необхідність зняття з квартирного обліку пільговика та членів його сім’ї, яких включено в розрахунок грошової компенсації.

27. Департамент здійснює видатки на виплату пільговикам грошової компенсації для придбання житла в прийнятих в експлуатацію житлових будинках на первинному або вторинному ринках до 15 грудня поточного року.

28. Використання грошової компенсації на придбання житла в прийнятих в експлуатацію житлових будинках на первинному або вторинному ринках пільговиком з іншою метою, що не відповідає Порядку, є нецільовим вико-ристанням виділених коштів і тягне за собою відповідальність згідно з чинним законодавством України.

29. Департамент здійснює управління бюджетними коштами та несе відповідальність за ефективне, результативне й цільове їх використання, забезпечує в межах повноважень контроль за використанням пільговиком бюджетних коштів за призначенням.

***Керуюча справами виконкому Тетяна Мала***