*ЗАТВЕРДЖЕНО*

*Рішення виконкому міської ради*

*18.05.2022 №307*

***ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА***

***публічної послуги, що надається в рамках соціальної програми «Прихисток» у Центрі адміністративних послуг «Віза» («Центр Дії») виконкому Криворізької міської ради***

***Послуга:*** Повідомлення про тимчасове розміщення внутрішньо переміщених осіб, які перемістилися в період воєнного стану (зміну/ припинення)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **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 (надалі – Центр) |
| 1 | Місцезнаходження центру та його територіальних підрозділів | 50101, м. Кривий Ріг, пл. Молодіжна, 1,  Територіальні підрозділи Центру:  Довгинцівський район:  вул. Дніпровське шосе, буд.11, каб.102.  Покровський район: вул. Шурупова, буд. 2, каб. 12.  Інгулецький район: пр-т Південний, буд. 1.  Житловий масив Інгулець:  вул. Гірників, буд. 19, каб. 11 (адміністративна будівля виконавчого комітету Інгулецької районної у місті ради).  Саксаганський район:  вул. Володимира Великого, буд. 32, каб. 122.  Тернівський район: вул. Короленка, буд. 1А, каб. 129.  Центрально-Міський район:  вул. Староярмаркова, буд. 44. |
| 2 | Інформація щодо режиму роботи центру та його територіальних підрозділів | Прийом та видача документів для надання адміністративних послуг під час воєнного стану здійснюються:  у головному офісі Центру з 8.00 до 15.30 годин з понеділка до п’ятниці, без перерви;  у територіальних підрозділах – з понеділка до п’ятниці з 8.00 до 15.30 годин, перерва з 12.30 до 13.00. |
| 3 | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та вебсайт центру | Тел.: 0-800-500-459;  viza@kr.gov.ua;  <http://viza.kr.gov.ua> |
| ***Нормативні акти, якими регламентується надання публічної послуги*** | | |
| 4 | Кодекси, Закони України | Закони України:  «Про адміністративні послуги»;  «Про місцеве самоврядування в Україні» |
| 5 | Акти Кабінету Міністрів України | Постанова Кабінету Міністрів України від 19 березня 2022 року №333 «Про затвердження Порядку компенсації витрат за тимчасове розміщення внут-рішньо переміщених осіб, які переміс-тилися у період воєнного стану», зі змінами |
| 6 | Акти центральних органів виконавчої влади |  |
| 7 | Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування | Рішення виконкому міської ради від 05.05.2022 №272 «Про затвердження Порядку компенсації витрат за тимчасове розміщення внутрішньо переміщених осіб, які перемістилися в період воєнного стану», зі змінами (надалі – Рішення) |
| ***Умови отримання публічної послуги*** | | |
| 8 | Підстава для одержання публічної послуги | Заява, що подається фізичними особами – громадянами України віком від 18 років, які є власниками житла або їх представниками, наймачами (орендарями) житла державної або комунальної власності, спадкоємцями, які прийняли спадщину, і безоплатно розмістили в цих приміщеннях внутрішньо переміщених осіб |
| 9 | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання публічної послуги | 1. Заява про розміщення внутрішньо переміщених осіб, які перемістилися в період воєнного стану за встановленою Рішенням формою (додаток 2), з пред'явленням оригіналів:  паспорта, документа, що посвідчує особу;  документа, що підтверджує право власності або користування житловим приміщенням;  документа, що підтверджує повноваження представника власника (за потреби).  У разі подання заяви в електронній формі, до такої заяви додаються електронні копії (фотокопії):  паспорта, документа, що посвідчує особу, яка розмістила внутрішньо переміщених осіб;  документа, що підтверджує право власності або користування житловим приміщенням;  документа, що підтверджує повно-важення представника власника (за потреби).  2. У разі зміни/припинення роз-міщення внутрішньо переміщених осіб, які перемістилися в період воєнного стану, подається заява в довільній формі |
| 10 | Порядок та спосіб подання документів | Заява подається особисто (упов-новаженою особою за довіреністю) в паперовій формі у Центрі або в електронній формі на електронну адресу Центру: viza@kr.gov.ua. |
| 11 | Платність/безоплатність адміністративної послуги | Безоплатно |
| ***У разі оплати публічної послуги:*** | | |
| 11.1 | Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата | - |
| 11.2 | Розмір та порядок унесення плати | - |
| 11.3 | Розрахунковий рахунок для внесення плати | - |
| 12 | Строк надання публічної послуги | До п'яти робочих днів |
| 13 | Перелік підстав для відмови в наданні адміністративної послуги | Непред’явлення оригіналів:  паспорта, документа, що посвідчує особу;  документа, що підтверджує право власності або користування житловим приміщенням;  документа, що підтверджує пов-новаження представника власника (за потреби), про що адміністратор Центру робить відмітку у заяві |
| 14 | Результат надання адміністративної послуги | Включення житлового приміщення до реєстру житлових приміщень, дос-тупних для безоплатного розміщення внутрішньо переміщених осіб у м. Кривому Розі |
| 15 | Спосіб отримання результату надання адміністративної послуги | Отримання опису вхідного пакета документів під час прийняття заяви |
| 16 | Примітка | - |

***В.о. керуючої справами виконкому –***

***начальник управління організаційно-***

***протокольної роботи Олена ШОВГЕЛЯ***