



ДОВГИНЦІВСЬКА РАЙОННА В МІСТІ РАДА
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

Р І Ш Е Н Н Я

21.04.2026

м. Кривий Ріг

№ 194

Про затвердження інформаційних і технологічних карток адміністративних, інших публічних послуг, що надаються на віддалених робочих місцях управлінням праці та соціального захисту населення виконкому районної в місті ради через Центр адміністративних послуг «Віза» («Центр Дії») виконкому Криворізької міської ради

З метою ефективного надання адміністративних, інших публічних послуг, що надаються на віддалених робочих місцях управлінням праці та соціального захисту населення виконкому Довгинцівської районної в місті ради через Центр адміністративних послуг «Віза» («Центр Дії») виконкому Криворізької міської ради, відповідно до рішення Криворізької міської ради від 24.12.2025 № 4197 «Про затвердження Переліку адміністративних, інших публічних послуг, що надаються через Центр адміністративних послуг «Віза» («Центр Дії») виконкому Криворізької міської ради, у новій редакції» зі змінами, керуючись законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про адміністративні послуги», рішенням Криворізької міської ради від 31.03.2016 № 381 «Про обсяг і межі повноважень районних у місті рад та їх виконавчих органів», зі змінами, виконком районної в місті ради *вирішив*:

1. Затвердити інформаційні і технологічні картки адміністративних, інших публічних послуг, що надаються на віддалених робочих місцях управлінням праці та соціального захисту населення виконкому районної в місті ради через Центр адміністративних послуг «Віза» («Центр Дії») виконкому Криворізької міської ради (додатки 1, 2).

2. Інформаційну і технологічну картки №№ 41-10-7, які затверджені рішенням виконкому районної в місті ради від 18.02.2026 № 61 «Про затвердження інформаційних і технологічних карток адміністративних, інших публічних послуг, що надаються на віддалених робочих місцях управлінням праці та соціального захисту населення виконкому районної в місті ради через Центр адміністративних послуг «Віза» («Центр Дії») виконкому Криворізької міської ради», вважати такими, що втратили чинність.

3. Координацію роботи щодо виконання рішення покласти на управління праці та соціального захисту населення (Сокол В.П.), контроль – на заступника голови районної в місті ради Терещенко О.А.

Голова районної в місті ради

Ігор ПАТІНОВ

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ № 41-08-18

Послуга: Надання та позбавлення статусу особи, депортованої за національною ознакою

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	50101, м. Кривий Ріг, пл. Молодіжна, буд. 1; офіс «Я - Ветеран»; мобільний сервіс (за окремим графіком)
2	Інформація про режим роботи Центру	1. Офіс «Я - Ветеран» працює з понеділка до п'ятниці з 8.00 до 16.30 годин, технічна перерва з 12.30 до 13.00. 2. Прийом і видача документів для надання адміністративних, інших публічних послуг здійснюються в офісі «Я – Ветеран» з понеділка до п'ятниці з 8.00 до 15.30 годин, технічна перерва з 12.30 до 13.00. На період дії правового режиму воєнного стану в Україні прийом громадян, суб'єктів господарювання з питань надання адміністративних, інших публічних послуг здійснюється за єдиним графіком: з понеділка до п'ятниці з 8.00 до 15.30 годин з технічною перервою з 12.30 до 13.00. На час повітряної тривоги та надзвичайних ситуацій доступ до Центру обмежений
3	Телефони та адреси електронної пошти Центру	Тел.: 0800500459; viza@kr.gov.ua; http://viza.kr.gov.ua
Найменування управління праці та соціального захисту населення виконкому районної у місті ради (віддаленого робочого місця Центру)		Управління праці та соціального захисту населення виконкому Довгинцівської районної в місті ради
1	Місцезнаходження віддаленого робочого місця Центру	50086, м. Кривий Ріг, вул. Дніпровське шосе, буд. 16
2	Інформація про режим роботи віддаленого робочого місця Центру	Понеділок, вівторок, середа, четвер, п'ятниця з 08.00 до 16.30, перерва з 12.30 до 13.00
3	Телефон та адреса електронної пошти віддаленого робочого місця Центру	068-188-10-10 upszn@dlgr.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		

4	Кодекси, Закони України	Закони України: «Про адміністративні послуги»; «Про адміністративну процедуру»; «Про місцеве самоврядування в Україні»; «Про відновлення прав осіб, депортованих за національною ознакою»
5	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 12 листопада 2014 р. №643 «Про затвердження Порядку надання та позбавлення статусу особи, депортованої за національною ознакою» (надалі – Порядок), зі змінами
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	Звернення особи, яка вважає себе особою, депортованою за національною ознакою, або її законного представника. А також особи, яка народилася в сім'ї особи, депортованої за національною ознакою
9	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	Заяву про надання статусу особи, депортованої за національною ознакою. До заяви додаються: копії сторінок паспорта громадянина України або тимчасового посвідчення громадянина України, які містять прізвище, ім'я, по батькові, відомості про місце проживання; копії паспорта громадянина України та довідки про реєстрацію місця проживання (для осіб, які мають паспорт у формі картки); дві фотокартки розміром 3 x 4 сантиметри; копії інших документів, що підтверджують належність до числа осіб, депортованих за національною ознакою (із пред'явленням оригіналу). Такими документами можуть бути: архівна довідка щодо примусового виселення особи до спецпоселення на підставі рішень, прийнятих органами державної влади колишнього СРСР або союзних республік; довідка про реабілітацію жертви політичних репресій; довідка про строки перебування під наглядом з обмеженням прав і свобод на території спецпоселень; довідка про те, що особу взято на облік як раніше депортовану з Криму особу або як нащадка такої особи; архівна довідка, що підтверджує факт депортації особи, яка у 1944-1951 роках була примусово переселена як особа українського етнічного походження з територій, на яких компактно проживало українське населення та які на той час входили до складу Польської Республіки;

		<p>копія переселенського квитка особи, яка у 1944-1951 роках була примусово переселена як особа українського етнічного походження з територій, на яких компактно проживало українське населення та які на той час входили до складу Польської Республіки;</p> <p>копії архівних документів, в яких містяться відомості про особу, яка у 1944-1951 роках була примусово переселена як особа українського етнічного походження з територій, на яких компактно проживало українське населення та які на той час входили до складу Польської Республіки, та/або про членів її родини, зокрема копії списків переселенців, копії документів районних та обласних виконавчих комітетів Рад народних депутатів та/або документів репресивних органів комуністичного тоталітарного режиму 1917-1991 років із зазначених питань;</p> <p>документи або копії документів, які підтверджують, що особа володіла нерухомим майном на територіях, на яких компактно проживало українське населення та які на той час входили до складу Польської Республіки і з яких були примусово переселені особи українського етнічного походження (у документально підтвердженій період здійснення депортації на зазначених територіях), зокрема господарських книг та витягів з них;</p> <p>копія свідоцтва про народження особи, документи щодо запису в актовій книзі та/або інші документи, які підтверджують, що у 1944-1951 роках особа народилася та/або проживала на територіях, на яких компактно проживало українське населення та які на той час входили до складу Польської Республіки і з яких були примусово переселені особи українського етнічного походження.</p> <p>У разі подання заяв особами, які народилися в сім'ях осіб, депортованих за національною ознакою, додатково подаються:</p> <p>документи, що підтверджують факт установлення родинних відносин з особою, депортованою за національною ознакою;</p> <p>документи, що підтверджують факт народження у сім'ях депортованих осіб до моменту їх повернення в місце постійного проживання, але не пізніше набрання чинності Законом України «Про відновлення прав осіб, депортованих за національною ознакою».</p> <p>Додатково представник надають копію документа (з пред'явленням оригіналу), що засвідчує повноваження</p>
10	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<p>Заява подається особисто або через представника до Центру через віддалене робоче місце.</p> <p>Під час подання заяви та пакету документів відповідальна посадова особа, яка здійснює прийом документів, проводить співбесіду з особою, яка вважає себе особою, депортованою за національною ознакою,</p>

		або її законним представником та заповнює облікову картку особи, яка вважає себе особою, депортованою за національною ознакою, за встановленою формою. Після проведення співбесіди особа, яка вважає себе особою, депортованою за національною ознакою, або її законний представник ознайомлюється з обліковою карткою та підписує її
11	Платність /безоплатність адміністративної послуги	Безоплатно
У разі оплати адміністративної послуги:		
11.1	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	-
11.2	Розмір та порядок внесення плати	-
11.3	Розрахунковий рахунок для внесення плати	-
12	Строк надання адміністративної послуги	До 120 календарних днів
13	Перелік підстав для залишення заяви про надання адміністративної послуги без руху	Подання пакета документів не в повному обсязі У такому випадку відповідальна посадова особа приймає рішення про залишення заяви без руху та надсилає заявнику письмове повідомлення про залишення заяви без руху протягом трьох робочих днів з дня отримання заяви
14	Перелік підстав для відмови в наданні адміністративної послуги	Подання пакета документів не в повному обсязі у разі неусунення недоліків у встановлений строк; Невідповідність вмісту наданого пакета документів вимогам, передбаченим у Порядку, зазначеному в п. 5. Виявлення недостовірних відомостей у поданих документах. Подання заяви особою, яка не мала права на подання такої заяви
15	Перелік підстав для закриття розгляду заяви про надання адміністративної послуги	Відмова заявника від розгляду його заяви. У разі смерті заявника. У разі набуття особою громадянства іншої держави або вибуття на постійне місце проживання за межі України
16	Результат надання адміністративної послуги	Рішення про надання статусу особи, депортованої за національною ознакою (разом з бланком посвідчення), або відмова в його наданні з обґрунтуванням причин такої відмови та шляхів оскарження
17	Спосіб отримання результату надання послуги	Особисто або через представника
18	Примітка	

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ № 41-10-7

Послуга: Призначення грошової компенсації за належні для отримання жилі приміщення

Інформація про центр надання адміністративних послуг		
Найменування центру надання адміністративних послуг		Центр адміністративних послуг «Віза» («Центр Дії») виконкому Криворізької міської ради (надалі – Центр)
1	Місцезнаходження Центру	50101, м. Кривий Ріг, пл. Молодіжна, буд. 1; офіс «Я - Ветеран» (надалі - офіс); мобільний сервіс (за окремим графіком)
2	Інформація про режим роботи Центру	1. Офіс «Я - Ветеран» працює з понеділка до п'ятниці з 8.00 до 16.30 годин, технічна перерва з 12.30 до 13.00. 2. Прийом і видача документів для надання адміністративних, інших публічних послуг здійснюються в офісі «Я – Ветеран» з понеділка до п'ятниці з 8.00 до 15.30 годин, технічна перерва з 12.30 до 13.00. На період дії правового режиму воєнного стану в Україні прийом громадян, суб'єктів господарювання з питань надання адміністративних, інших публічних послуг здійснюється за єдиним графіком: з понеділка до п'ятниці з 8.00 до 15.30 годин з технічною перервою з 12.30 до 13.00. На час повітряної тривоги та надзвичайних ситуацій доступ до Центру обмежений
3	Телефон, адреса електронної пошти та вебсайт Центру	Тел.: 0800500459; viza@kr.gov.ua; https://viza.kr.gov.ua
Найменування управління праці та соціального захисту населення виконкому районної у місті ради (віддаленого робочого місця Центру)		Управління праці та соціального захисту населення виконкому районної у місті ради
1	Місцезнаходження віддаленого робочого місця Центру	50086, м. Кривий Ріг, вул. Дніпровське шосе, буд. 16
2	Інформація про режим роботи віддаленого робочого місця Центру	Понеділок, вівторок, середа, четвер, п'ятниця з 08.00 до 16.30, перерва з 12.30 до 13.00
3	Телефони та адреси електронної пошти віддаленого робочого місця Центру	068-188-10-10 upszn@dlgr.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4	Кодекси, Закони України	Закони України: «Про адміністративні послуги»; «Про місцеве самоврядування в Україні»; «Про адміністративну процедуру»; «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту» (далі – Закон)
5	Акти Кабінету Міністрів України	Постанови Кабінету Міністрів України:

		<p>від 18.04.2018 № 280 «Питання забезпечення житлом внутрішньо переміщених осіб, які захищали незалежність, суверенітет та територіальну цілісність України», зі змінами;</p> <p>від 20.02.2019 №206 «Питання забезпечення житлом деяких категорій осіб, які брали участь в Революції Гідності, а також членів їх сімей»;</p> <p>від 28.03.2018 №214 «Питання забезпечення житлом деяких категорій осіб, які брали участь у бойових діях на території інших держав, а також членів їх сімей»</p>
6	Акти центральних органів виконавчої влади	-
7	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	Рішення виконкому районної у місті ради від 16.08.2023 № 322 «Про затвердження складу районної комісії щодо розгляду заяв деяких категорій осіб про виплату грошової компенсації та Положення про неї»
Умови отримання адміністративної послуги		
8	Підстава для одержання адміністративної послуги	<p>Заява, наявність відповідного пакету документів.</p> <p>Право на отримання грошової компенсації мають:</p> <p>1) внутрішньо переміщені особи, які захищали незалежність, суверенітет та територіальну цілісність України і брали безпосередню участь в антитерористичній операції, забезпеченні її проведення, перебуваючи безпосередньо в районах антитерористичної операції у період її проведення, у здійсненні заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях, забезпеченні їх здійснення, перебуваючи безпосередньо в районах та у період здійснення зазначених заходів, та визнані особами з інвалідністю внаслідок війни III групи відповідно до пунктів 11-14 частини другої статті 7 Закону або учасниками бойових дій відповідно до пунктів 19-21 частини першої статті 6 Закону, та які потребують поліпшення житлових умов, включені у списки осіб, які користуються правом першочергового або позачергового одержання жилих приміщень, за місцем проживання відповідно до законодавства станом на 1 червня 2024 р., обліковані як внутрішньо переміщені особи вперше до 24 лютого 2022 р. і на час призначення грошової компенсації за належні для отримання жилі приміщення перебувають на обліку внутрішньо переміщених осіб та інформацію про яких включено до Єдиної інформаційної бази даних про внутрішньо переміщених осіб, і які звернулися за призначенням грошової компенсації за належні</p>

		<p>для отримання жилі приміщення у місячний строк після взяття на квартирний облік;</p> <p>2) особи з інвалідністю I-II групи, які стали особами з інвалідністю внаслідок поранень, каліцтва, контузії чи інших ушкоджень здоров'я, одержаних під час участі в Революції Гідності, визначених пунктом 10 частини другої статті 7 Закону та сім'ї осіб, визначених в четвертому пункту 1 статті 10 Закону, та які потребують поліпшення житлових умов і включені до списків осіб, які користуються правом позачергового (першочергового) одержання жилих приміщень;</p> <p>3) особи з інвалідністю I-II групи з числа учасників бойових дій на території інших держав, інвалідність яких настала внаслідок поранення, контузії, каліцтва або захворювання, пов'язаних із перебуванням у цих державах, визначених пунктом 7 частини другої статті 7 Закон, та сім'ї учасників бойових дій на території інших держав, визначених в абзаці першому пункту 1 статті 10 Закону, та які потребують поліпшення житлових умов і до 1 червня 2024 р. включені до списків осіб, які користуються правом позачергового (першочергового) одержання жилих приміщень, за місцем проживання відповідно до законодавства за категоріями, встановленими цим пунктом, та звернулися за призначенням грошової компенсації за належні для отримання жилі приміщення у місячний строк після взяття на квартирний облік.</p>
9	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	<p>Заява про призначення грошової компенсації в довільній формі.</p> <p><u>1. Внутрішньо переміщені особи, які визнані особами з інвалідністю внаслідок війни III групи або учасниками бойових дій</u>, до заяви додають згоду членів сім'ї, крім малолітніх та неповнолітніх дітей, на яких нараховується грошова компенсація, щодо включення їх у розрахунок грошової компенсації, викладену письмово у довільній формі, та копії (електронні копії за технічної можливості):</p> <p>документа, що посвідчує внутрішньо переміщену особу, а у разі подання документів законним представником чи уповноваженим представником - документа, що посвідчує особу того, від імені кого подається заява, а також документа, яким надано повноваження законному представникові чи уповноваженому представникові представляти таких осіб, оформленого відповідно до законодавства, або еДокумента разом з унікальним електронним ідентифікатором (QR-кодом), що формуються засобами Єдиного</p>

		<p>державного вебпорталу електронних послуг, а також інформації про місце проживання (за наявності);</p> <p>посвідчення встановленого зразка, що підтверджує статус учасника бойових дій або особи з інвалідністю внаслідок війни III групи;</p> <p>довідки про безпосередню участь особи в антитерористичній операції, забезпеченні її проведення або довідки про безпосередню участь у здійсненні до 1 червня 2018 р. заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації в Донецькій та Луганській областях, забезпеченні їх здійснення і захисті незалежності, суверенітету та територіальної цілісності України за формами згідно з додатками 1 і 4 до Порядку надання та позбавлення статусу учасника бойових дій осіб, які захищали незалежність, суверенітет та територіальну цілісність України і брали безпосередню участь в антитерористичній операції, забезпеченні її проведення чи у здійсненні заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації в Донецькій та Луганській областях, забезпеченні їх здійснення - для осіб, статус яким надано відповідно до пункту 19 частини першої статті 6 Закону;</p> <p>документів, які є підставою для надання особі статусу учасника бойових дій - для осіб, статус яким надано відповідно до пункту 20 частини першої статті 6 Закону;</p> <p>рішення міжвідомчої комісії з питань розгляду матеріалів про визнання учасниками бойових дій та виплати одноразової грошової допомоги в разі загибелі (смерті) або інвалідності волонтера і деяких інших категорій осіб відповідно до Закону - для осіб, статус яким надано відповідно до пункту 21 частини першої статті 6 Закону;</p> <p>довідки про безпосередню участь особи в антитерористичній операції, забезпеченні її проведення або довідки про безпосередню участь у здійсненні до 1 червня 2018 р. заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації в Донецькій та Луганській областях, забезпеченні їх здійснення і захисті незалежності, суверенітету та територіальної цілісності України, витягу з рішення експертної команди з оцінювання повсякденного функціонування особи або довідки медико-соціальної експертної комісії про групу та причину інвалідності та/або документа військово-</p>
--	--	---

	<p>лікарської, лікарсько-експертної комісії, медичної (військово-лікарської) комісії, в якому визначено причинний зв'язок отриманих захворювань, поранень, контузій і каліцтв (свідоцтва про хворобу, довідки, витягу з протоколу, акта медичного огляду, постанови тощо) - для осіб, статус яким надано відповідно до пункту 11 частини другої статті 7 Закону;</p> <p>довідки про 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, - для осіб, зазначених в абзаці четвертому пункту 2 Порядку виплати грошової компенсації за належні для отримання жилі приміщення для внутрішньо переміщених осіб, які захищали незалежність, суверенітет та територіальну цілісність України, статус яким надано відповідно до пункту 19 частини першої статті 6 або пункту 11 частини другої статті 7 Закону, а для осіб з інвалідністю – додаткового копію витягу з рішення експертної команди з оцінювання повсякденного функціонування особи або довідки медико-соціальної експертної комісії про групу та причину інвалідності та/або документа військово-лікарської, лікарсько-експертної комісії, медичної (військово-лікарської) комісії, в якому визначено причинний зв'язок отриманих захворювань, поранень, контузій і каліцтв (свідоцтва про хворобу, довідки, витягу з протоколу, акта медичного огляду, постанови тощо);</p> <p>документів, які є підставою для надання особам статусу особи з інвалідністю внаслідок війни, або рішення суду про встановлення факту добровільного забезпечення або добровільного залучення особи до забезпечення проведення антитерористичної операції, здійснення заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях у разі відсутності зазначеної довідки; витягу з рішення експертної команди з оцінювання повсякденного функціонування особи або довідки медико-соціальної експертної комісії про групу та причину інвалідності - для осіб, статус яким надано відповідно до пунктів 12-14 частини другої статті 7; довідки про взяття внутрішньо переміщеної особи та членів її сім'ї, на яких нараховується грошова компенсація, на облік внутрішньо переміщених осіб, або відображення в електронній</p>
--	---

	<p>формі інформації, що міститься в довідці, яка підтверджує факт внутрішнього переміщення і взяття на облік такої особи (електронної довідки), разом з унікальним електронним ідентифікатором (QR-кодом, штрих-кодом, цифровим кодом). Копія довідки/довідок, зазначена у цьому підпункті, додається до заяви місцевим органом самостійно. За бажанням внутрішньо переміщеної особи копія довідки/довідок подається нею особисто;</p> <p>документів, що підтверджують родинні стосунки між внутрішньо переміщеною особою і членами її сім'ї, на яких нараховується грошова компенсація, які разом з нею перебувають на квартирному обліку, за технічної можливості відображення в електронному вигляді інформації, що міститься у свідоцтві про народження, виготовленому на паперовому бланку, що подається засобами Порталу Дія;</p> <p>рішення виконавчого комітету про взяття внутрішньо переміщеної особи та членів її сім'ї на квартирний облік;</p> <p>акта комісійного обстеження та/або відомостей з Реєстру пошкодженого та знищеного майна - за наявності у внутрішньо переміщеної особи та членів її сім'ї житлового приміщення, яке зруйноване (знищене) або стало непридатним для проживання внаслідок збройної агресії Російської Федерації, розташованого на підконтрольній Україні території;</p> <p>довідки (відомостей) про наявність/відсутність зареєстрованого до 31 грудня 2012 р. права власності на житло, яке розташоване в населених пунктах на підконтрольній Україні території, за внутрішньо переміщеною особою та членами її сім'ї, на яких нараховується грошова компенсація. У разі відсутності/неможливості одержання довідки (відомостей) про наявність/відсутність зареєстрованого до 31 грудня 2012 р. права власності на житло, яке розташоване в населених пунктах на підконтрольній Україні території, про цей факт заявник зазначає в заяві;</p> <p>рішення комісії про призначення внутрішньо переміщеній особі, яка перемістилася з території, на якій ведуться бойові дії, грошової компенсації (витягу з протоколу засідання комісії) за попереднім місцем проживання, а також про перегляд рішення про призначення грошової компенсації у зв'язку із зміною показників опосередкованої вартості спорудження - для внутрішньо переміщеної особи, яка перемістилася з території, на якій ведуться бойові дії, і якій грошову</p>
--	---

	<p>компенсацію виплачено не в повному обсязі за попереднім місцем проживання.</p> <p>довідки про притягнення до кримінальної відповідальності, відсутність (наявність) судимості або обмежень, передбачених кримінальним процесуальним законодавством України, витягу з Єдиного реєстру досудових розслідувань.</p> <p>Інформацію про задеклароване (zareєстроване) місце проживання (перебування) та адресу фактичного місця проживання, наявність/відсутність у внутрішньо переміщеної особи та членів її сім'ї, на яких нараховується грошова компенсація, майнових прав на об'єкти незавершеного житлового будівництва та про те, що внутрішньо переміщеній особі або членам її сім'ї не надавалося житло, раніше призначалася/не призначалася грошова компенсація на території, на якій ведуться бойові дії, і не виплачувалася грошова компенсація за належні для отримання жилі приміщення за рахунок бюджетних та благодійних коштів, залучених коштів суб'єктів господарювання, інших джерел, не заборонених законодавством, внутрішньо переміщена особа зазначає в заяві.</p> <p>Інформаційну довідку про зареєстровані речові права на нерухоме майно внутрішньо переміщеної особи і членів її сім'ї, на яких нараховується грошова компенсація, місцевий орган самостійно отримує з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно.</p> <p><u>2. Особи з інвалідністю, інвалідність яких настала внаслідок поранень, каліцтва, контузії чи інших ушкоджень здоров'я, одержаних під час участі в Революції Гідності, та члени сімей осіб, які загинули або померли внаслідок поранень, каліцтва, контузії чи інших ушкоджень здоров'я, одержаних під час участі у Революції Гідності,</u> до заяви додають згоду членів сім'ї особи з інвалідністю (крім малолітніх та неповнолітніх дітей), на яких нараховується грошова компенсація, щодо включення їх у розрахунок грошової компенсації, викладену письмово у довільній формі, та копії (електронні копії за технічної можливості):</p> <p>документа, що посвідчує особу заявника, а у разі подання документів законним представником чи уповноваженою особою - документів, що посвідчують особу тих осіб, від імені яких подається заява, а також документа, який надає повноваження законному представникові чи уповноваженій особі представляти таких осіб,</p>
--	---

	<p>оформленого відповідно до законодавства, або єДокумента разом з унікальним електронним ідентифікатором (QR-кодом), що формуються засобами Єдиного державного вебпорталу електронних послуг (далі - Портал Дія), а також інформації про місце проживання (за наявності);</p> <p>посвідчення встановленого зразка, що підтверджує статус члена сім'ї загиблого або особи з інвалідністю внаслідок війни;</p> <p>документів, що посвідчують родинні стосунки між заявником і загиблим (померлим), між малолітніми та неповнолітніми дітьми і загиблим (померлим), між особою з інвалідністю і членами його сім'ї, на яких нараховується грошова компенсація, які разом з ним перебувають на квартирному обліку, за технічної можливості відображення в електронній формі інформації, що міститься у свідоцтві про народження, виготовленому на паперовому бланку, що подається засобами Єдиного державного вебпорталу електронних послуг «Портал Дія»;</p> <p>витягу з рішення експертної команди з оцінювання повсякденного функціонування особи або довідки медико-соціальної експертної комісії про групу та причину інвалідності - для осіб, статус яким надано відповідно до пункту 10 частини другої статті 7 Закону;</p> <p>рішення виконавчого комітету про взяття заявника та членів його сім'ї на квартирний облік;</p> <p>довідки (відомостей) про наявність/відсутність зареєстрованого до 31 грудня 2012 р. права власності на житло, яке розташоване в населених пунктах на підконтрольній Україні території, за заявником та членами його сім'ї, на яких нараховується грошова компенсація. У разі відсутності/неможливості одержання довідки (відомостей) про наявність/відсутність зареєстрованого до 31 грудня 2012 р. права власності на житло, яке розташоване в населених пунктах на підконтрольній Україні території, про такий факт заявник зазначає в заяві. Інформаційну довідку про зареєстровані речові права на нерухоме майно заявника та членів його сім'ї, яких включено в розрахунок грошової компенсації, орган соціального захисту населення самостійно отримує з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно;</p> <p>акта комісійного обстеження, складеного відповідно до Порядку виконання невідкладних робіт щодо ліквідації наслідків збройної агресії Російської Федерації, пов'язаних із пошкодженням</p>
--	--

	<p><u>будівель та споруд</u>, та/або відомостей з Реєстру пошкодженого та знищеного майна після початку його впровадження та використання - за наявності у заявника та членів його сім'ї житлового приміщення, яке зруйноване (знищене) або стало непридатним для проживання внаслідок збройної агресії Російської Федерації, розташованого на підконтрольній Україні території;</p> <p>довідки про взяття заявника, який перемістився, та членів його сім'ї, на яких нараховано грошову компенсацію, на облік внутрішньо переміщених осіб, або відображення в електронній формі інформації, що міститься в довідці, яка підтверджує факт внутрішнього переміщення і взяття на облік такої особи (електронної довідки), разом з унікальним електронним ідентифікатором (QR-кодом, штрих-кодом, цифровим кодом). Копія довідки/довідок, зазначена у цьому абзаці, додається до заяви уповноваженим органом самостійно. За бажанням заявника, який перемістився, копія довідки/довідок подається ним особисто;</p> <p>рішення комісії про призначення заявнику, який перемістився, грошової компенсації (витягу з протоколу засідання комісії) за попереднім місцем проживання.</p> <p>Інформацію про задеклароване (zareєстроване) місце проживання (перебування) та адресу фактичного місця проживання, наявність/відсутність у заявника та членів його сім'ї, на яких розраховується грошова компенсація, майнових прав на об'єкти незавершеного житлового будівництва та про те, що заявнику або членам його сім'ї не надавалося житло раніше, призначалася/не призначалася грошова компенсація на території, на якій ведуться бойові дії, не виплачувалася грошова компенсація за рахунок бюджетних та благодійних коштів, залучених коштів суб'єктів господарювання, інших джерел, не заборонених законодавством, як члену сім'ї загиблого (померлого) або як особі з інвалідністю заявник зазначає в заяві.</p> <p><u>3. Особи з інвалідністю I-II групи з числа учасників бойових дій на території інших держав, інвалідність яких настала внаслідок поранення, контузії, каліцтва або захворювання, пов'язаних із перебуванням у цих державах, а також членів сімей осіб, які загинули (пропали безвісти) або померли внаслідок травми (поранення, контузії, каліцтва), одержаних під час виконання обов'язків військової служби</u></p>
--	--

	<p><u>(службових обов'язків), а також внаслідок захворювання, одержаного в період проходження військової служби (у тому числі на території інших держав,</u> до заяви додають згоду членів сім'ї особи з інвалідністю (крім малолітніх та/або неповнолітніх дітей), на яких нараховується грошова компенсація, на включення їх у розрахунок грошової компенсації, викладену письмово в довільній формі, та копії (електронні копії за технічної можливості):</p> <p>документа, що посвідчує особу заявника, а в разі подання документів законним представником чи уповноваженою особою - документа, що посвідчує особу того, від імені якого подається заява, а також документа, яким надано повноваження законному представникові чи уповноваженій особі представляти члена сім'ї особи, яка загинула (пропала безвісти), померла, або особу з інвалідністю, оформленого відповідно до законодавства, або еДокумента разом з унікальним електронним ідентифікатором (QR-кодом), що формуються засобами Єдиного державного вебпорталу електронних послуг (далі - Портал Дія), а також інформації про місце проживання (за наявності);</p> <p>посвідчення встановленого зразка, що підтверджує статус члена сім'ї загиблого або особи з інвалідністю внаслідок війни;</p> <p>довідки медико-соціальної експертної комісії або витягу з рішення експертної команди з оцінювання повсякденного функціонування особи про групу та причину інвалідності – для осіб з інвалідністю внаслідок війни I-II групи;</p> <p>постанови військово-лікарської комісії;</p> <p>довідки про безпосередню участь загиблої (померлої) особи в бойових діях на території інших держав, виданої військовим комісаріатом, - для членів сімей осіб, які загинули (пропали безвісти), померли;</p> <p>документів, що посвідчують родинні стосунки між заявником і особою, яка загинула (пропала безвісти), померла, між малолітніми та неповнолітніми дітьми і особою, яка загинула (пропала безвісти), померла, між особою з інвалідністю і членами її сім'ї, на яких нараховується грошова компенсація, та які разом з ним перебувають на квартирному обліку, за технічної можливості відображення в електронному вигляді інформації, що міститься у свідоцтві про народження, виготовленому на</p>
--	--

	<p>паперовому бланку, що подається засобами Порталу Дія;</p> <p>рішення виконавчого комітету про взяття заявника та членів його сім'ї на квартирний облік;</p> <p>акта комісійного обстеження, складеного відповідно до Порядку виконання невідкладних робіт щодо ліквідації наслідків збройної агресії Російської Федерації, пов'язаних із пошкодженням будівель та споруд, та/або відомостей з Реєстру пошкодженого та знищеного майна - за наявності у заявника та членів його сім'ї житлового приміщення, яке зруйноване (знищене) або стало непридатним для проживання внаслідок збройної агресії Російської Федерації, розташованого на підконтрольній Україні території;</p> <p>довідки (відомостей) про наявність/відсутність зареєстрованого до 31 грудня 2012 р. права власності на житло, яке розташоване в населених пунктах на підконтрольній Україні території, за заявником та членами його сім'ї, на яких нараховується грошова компенсація. У разі відсутності/неможливості одержання довідки (відомостей) про наявність/відсутність зареєстрованого до 31 грудня 2012 р. права власності на житло, яке розташоване в населених пунктах на підконтрольній Україні території, про такий факт заявник зазначає в заяві. Інформаційну довідку про зареєстровані речові права на нерухоме майно заявника та членів його сім'ї, на яких нараховується грошова компенсація, місцевий орган самостійно отримує з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно;</p> <p>довідки про взяття заявника, який перемістився, та членів його сім'ї, на яких нараховано грошову компенсацію, на облік внутрішньо переміщених, або відображення в електронній формі інформації, що міститься в довідці, яка підтверджує факт внутрішнього переміщення і взяття на облік такої особи (електронної довідки), разом з унікальним електронним ідентифікатором (QR-кодом, штрих-кодом, цифровим кодом). Копія довідки/довідок, зазначена у цьому підпункті, додається до заяви уповноваженим органом самостійно. За бажанням заявника, який перемістився, копія довідки/довідок подається ним особисто;</p> <p>рішення комісії про призначення заявнику, який перемістився, грошової компенсації (витягу з протоколу засідання комісії) за попереднім місцем проживання. У разі відсутності копії рішення комісії про призначення грошової компенсації</p>
--	--

		<p>(витягу з протоколу засідання комісії) заявнику, який перемістився, за попереднім місцем проживання факт призначення йому грошової компенсації встановлюється на підставі відомостей, якими володіє структурний підрозділ обласної, Київської міської держадміністрації, на який покладено функції з питань ветеранської політики (далі - регіональний орган з питань ветеранської політики), або які містяться в інформації про потребу в наданні грошової компенсації за належні для отримання жилі приміщення. Уповноважений орган звертається із запитом про надання таких відомостей до регіонального органу з питань ветеранської політики, в якому містяться відомості про заявника, який перемістився, а у разі, коли інформація про потребу в наданні грошової компенсації за належні для отримання жилі приміщення у регіональному органі з питань ветеранської політики не збережена у зв'язку з воєнним станом, - до Мінветеранів;</p> <p>довідки про притягнення до кримінальної відповідальності, відсутність (наявність) судимості або обмежень, передбачених кримінальним процесуальним законодавством, витягу з Єдиного реєстру досудових розслідувань.</p> <p>Інформацію про задеклароване (zareєстроване) місце проживання (перебування) та адресу фактичного місця проживання, наявність/відсутність у заявника та членів його сім'ї, на яких розраховується грошова компенсація, майнових прав на об'єкти незавершеного житлового будівництва та про те, що заявнику або членам його сім'ї не надавалося житло раніше, призначалася/не призначалася грошова компенсація на території, на якій ведуться бойові дії, не виплачувалася грошова компенсація за рахунок бюджетних та благодійних коштів, залучених коштів суб'єктів господарювання, інших джерел, не заборонених законодавством, як члену сім'ї особи, яка загинула (пропала безвісти), померла, або як особі з інвалідністю, заявник зазначає в заяві.</p>
10	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заява та пакет документів подаються в Центр (через віддалене робоче місце) особисто чи в електронній формі (за наявності технічної можливості).
11	Платність /безоплатність адміністративної послуги	Безоплатно
У разі оплати адміністративної послуги:		
11.1	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	-

11.2	Розмір та порядок внесення плати	-
11.3	Розрахунковий рахунок для внесення плати	-
12	Строк надання адміністративної послуги	20 робочих днів
13	Перелік підстав для залишення заяви про надання адміністративної послуги без руху	Подання пакета документів не в повному обсязі
14	Перелік підстав для відмови в наданні адміністративної послуги	<p>Відсутність у заявника документів, які дають право на отримання компенсації;</p> <p>подання пакета документів не в повному обсязі;</p> <p>подання недостовірних відомостей;</p> <p>скасування дії довідки про облік внутрішньо переміщеної особи;</p> <p>володіння майновими правами на об'єкти незавершеного житлового будівництва чи правом власності на житлове приміщення, що відповідає нормі жилої площі, що розташовані в населених пунктах на підконтрольній Україні, або таке нерухоме майно було відчужено протягом п'яти років, що передують даті подання заяви про призначення грошової компенсації;</p> <p>неперебування на квартирному обліку;</p> <p>перебування на квартирному обліку після 1 червня 2024 р. або облік в базі даних після 24 лютого 2022 р. (для внутрішньо переміщених осіб);</p> <p>перебування на квартирному обліку та встановлення I-II групи інвалідності після 1 червня 2024 р. (для осіб, які брали участь у бойових діях на території інших держав);</p> <p>надання житла або виплата грошової компенсації за належні для отримання жилі приміщення за рахунок бюджетних та благодійних коштів, залучених коштів суб'єктів господарювання, інших джерел, не заборонених законодавством;</p> <p>наявність обвинувального вироку суду у зв'язку із вчиненням внутрішньо переміщеною особою злочину проти України;</p> <p>подання заяви особою, яка не мала права на подання такої заяви;</p> <p>категорія заявника є нижчою, ніж категорія іншого члена сім'ї особи, яка загинула (пропала безвісти)/померла, який вже отримав житло або грошову компенсацію.</p>
15	Перелік підстав для закриття розгляду заяви про надання адміністративної послуги	Відмова заявника від розгляду його заяви або його смерть.

16	Результат надання адміністративної послуги	Прийняття рішення про призначення або відмову у призначенні грошової компенсації
17	Спосіб отримання результату надання послуги	Особисто або представником, який діє на підставі виданої йому довіреності, оформленої у відповідності з вимогами чинного законодавства
18	Примітка	

Керуючий справами виконкому

Олександр ГИЖКО

Додаток 2
до рішення виконкому
районної в місті ради
від 21.04.2026 № 194

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ № 41-08-18

Послуга: Надання та позбавлення статусу особи, депортованої за національною ознакою

Загальна кількість днів надання послуги:

120 календарних днів

№ п/п	Етапи опрацювання звернення про надання адміністративної послуги	Відповідальна посадова особа	Виконавчі органи, відповідальні за етапи (дію, рішення)	Строки виконання етапів (дії, рішення)
1	2	3	4	5
1	Інформування про види послуг, перелік документів тощо	Адміністратор центру надання адміністративних послуг (далі – адміністратор центру) Спеціаліст структурного підрозділу управління, на який покладено функції з питань ветеранської політики	Центр надання адміністративних послуг (далі – центр) Управління праці та соціального захисту населення виконкому районної у місті ради (надалі - районне управління)	У момент звернення
2	Прийом та реєстрація заяви	Адміністратор центру Спеціаліст районного управління	Центр Районне управління	У момент звернення

3	Надання (під розписку) письмового повідомлення заявнику про залишення заяви без руху, у разі особистого звернення та подання заяви з порушенням вимог чинного законодавства, із зазначенням: виявлених недоліків (з посиланням на порушені вимоги законодавства); способу та строків усунення недоліків; способу, порядку та строків оскарження рішення	Спеціаліст структурного підрозділу управління, на який покладено функції з питань ветеранської політики	Районне управління	Під час подачі заяви особою
3.1	Надсилання письмового повідомлення адміністратору ЦНАПу «Віза» («Центр Дії») виконкому Криворізької міської ради про залишення заяви без руху та продовження строку розгляду справи на строк залишення заяви без руху (лише у разі подання заяви адміністратору центра)	Спеціаліст структурного підрозділу управління, на який покладено функції з питань ветеранської політики	Районне управління	Протягом трьох робочих днів
4	Перевірка пакета документів необхідних для отримання адміністративної послуги та направлення копії заяви та відповідних документів до Мінрозвитку	Спеціаліст структурного підрозділу управління, на який покладено функції з питань ветеранської політики	Районне управління	30 календарних днів
5	Розгляд подання, ухвалення рішення про надання статусу/ відмову у наданні статусу	Мінрозвитку	Мінрозвитку	90 календарних днів
6	Підготовка результату адміністративної послуги та направлення його на видачу	Начальник відділу структурного підрозділу управління, на який покладено функції з питань ветеранської політики	Районне управління	1 робочий день після отримання відповідної інформації щодо встановлення статусу від Мінрозвитку

7	Видача результату адміністративної послуги	Адміністратор центру Спеціаліст структурного підрозділу управління, на який покладено функції з питань ветеранської політики	Районне управління	У день звернення замовника послуги
---	--	---	--------------------	------------------------------------

* Суб'єкт звернення має право оскаржити результат надання публічної послуги до адміністративного органу вищого рівня шляхом подачі скарги, або в судовому порядку.

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ № 41-10-7

Послуга: Призначення грошової компенсації за належні для отримання жилі приміщення

Загальна кількість днів надання послуги:

20 робочих днів

<i>№ п/п</i>	<i>Етапи опрацювання звернення про надання адміністративної послуги</i>	<i>Відповідальна посадова особа суб'єкта надання послуги</i>	<i>Структурні підрозділи суб'єкта надання послуги, відповідальні за етапи</i>	<i>Строки виконання етапів опрацювання</i>
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>
1	Інформування про вид послуги та перелік документів, необхідних для отримання грошової компенсації за належні для отримання жилі приміщення	Адміністратор центру надання адміністративних послуг «Віза» («Центр Дії») виконкому Криворізької міської ради (далі – адміністратор центру) Спеціаліст структурного підрозділу управління праці та соціального захисту населення виконкому районної у місті ради (далі – спеціаліст управління)	Центр надання адміністративних послуг «Віза» («Центр Дії») виконкому Криворізької міської ради (далі – Центр) Управління праці та соціального захисту населення виконкому районної у місті ради (далі – Управління)	У день звернення заявника
2	Прийом заяви виключно з формуванням електронної справи, перевірка документів, поданих до заяви, та реєстрація звернення	Адміністратор центру Спеціаліст управління	Центр Управління	У день звернення заявника
3	У разі виявлення недоліків – надання	Адміністратор центру	Центр	У день звернення

	письмового повідомлення про залишення заяви без руху (із зазначенням виявлених недоліків, способу та строків усунення недоліків): - у разі особистого звернення – заявнику під підпис; - у разі надання в електронній формі (за наявності технічної можливості) – на електронну адресу заявника	Спеціаліст управління	Управління	заявника або надходження заяви в електронній формі
4	Надсилання сформованої електронної справи управлінню праці та соціального захисту населення виконкому районної у місті рад	Адміністратор центру Спеціаліст управління	Центр Управління	Не пізніше, ніж протягом наступного робочого дня після формування справи
5	Передача документів у паперовій формі управлінню праці та соціального захисту населення виконкому районної у місті рад	Адміністратор центру Спеціаліст управління	Центр Управління	Не пізніше, ніж три робочих дні з дати подання заяви
6	Перевірка отриманого пакету документів вимогам чинного законодавства	Спеціаліст управління	Управління	Три робочих дні з дати прийняття заяви з усіма необхідними документами
6.1	Надсилання письмового повідомлення адміністратору центру про залишення заяви без руху та продовження строку розгляду справи на строк залишення заяви без руху	Спеціаліст управління	Управління	Протягом одного робочого дня з дня надходження пакету документів
7	Винесення документів на розгляд комісії для прийняття рішення про призначення допомоги/ відмову у призначенні допомоги	Спеціаліст управління	Управління	Не пізніше, ніж через десять робочих днів з дати прийняття заяви з усіма необхідними документами
8	Розгляд подання, ухвалення рішення про призначення допомоги/відмову у	Комісія з питань призначення грошової компенсації за належні для отримання жилі	Виконком районної у місті ради (далі – Виконком)	Протягом п'яти робочих днів з дати

	призначенні допомоги та реєстрація прийнятого рішення	приміщення (далі – Комісія)		надходження подання
9	Оформлення та підписання рішення про результат надання адміністративної послуги	Комісія	Виконком	Протягом двох робочих днів від дня прийняття рішення комісією
10	Передача результату надання послуги до Центру/ Управління	Комісія	Виконком	Протягом одного робочого дня з дня оформлення результату надання послуги
11	Повідомлення заявника про можливість отримання результату адміністративної послуги	Адміністратор центру Спеціаліст управління	Центр Управління	Протягом двох робочих днів з дня оформлення результату надання послуги
12	Видача результату адміністративної послуги	Адміністратор центру Спеціаліст управління	Центр Управління	У день звернення заявника

* Суб'єкт звернення має право оскаржити результат надання адміністративної послуги до адміністративного органу вищого рівня шляхом подачі скарги, або в судовому порядку.

Керуючий справами виконкому

Олександр ГИЖКО