



ДОВГИНЦІВСЬКА РАЙОННА В МІСТІ РАДА
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

Р І Ш Е Н Н Я

22.05.2023

м. Кривий Ріг

№ 216

Про затвердження інформаційної та технологічної карток комплексної послуги «Я-Ветеран» послуги: «Подання заяви про надання компенсації за знищений об'єкт нерухомого майна внаслідок бойових дій, терористичних актів, диверсій, спричинених збройною агресією Російської Федерації проти України»

З метою організації розгляду питань щодо надання компенсації за знищення об'єктів нерухомого майна внаслідок бойових дій, терористичних актів, диверсій, спричинених збройною агресією Російської Федерації проти України, відповідно до Закону України «Про компенсацію за пошкодження та знищення окремих категорій об'єктів нерухомого майна внаслідок бойових дій, терористичних актів, диверсій, спричинених збройною агресією Російської Федерації проти України, та Державний реєстр майна, пошкодженого та знищеного внаслідок бойових дій, терористичних актів, диверсій, спричинених збройною агресією Російської Федерації проти України», керуючись рішеннями Криворізької міської ради від 31.03.2016 № 381 «Про обсяг і межі повноважень районних у місті рад та їх виконавчих органів» зі змінами, від 14.12.2021 № 1010 «Про затвердження Переліку адміністративних, інших публічних послуг, що надаються в Центрі адміністративних послуг «Віза» («Центр Дії») виконкому Криворізької міської ради» зі змінами, виконкому Криворізької міської ради від 19.04.2023 № 477 «Про затвердження Порядку розгляду заяв про надання компенсації за знищення окремих категорій об'єктів нерухомого майна внаслідок бойових дій, терористичних актів, диверсій, спричинених збройною агресією Російської Федерації проти України» зі змінами, виконком районної в місті ради **вирішив:**

1. Затвердити інформаційну та технологічну картки комплексної послуги «Я-Ветеран» послуги: «Подання заяви про надання компенсації за знищений об'єкт нерухомого майна внаслідок бойових дій, терористичних актів, диверсій, спричинених збройною агресією Російської Федерації проти України», що надаються в Центрі адміністративних послуг «Віза» («Центр Дії») виконкому Криворізької міської ради (додаток 1, 2).

2. Координацію роботи покласти на відділ з питань благоустрою, транспорту та житла (Гринькова О.В.), контроль – на заступника голови районної в місті ради з питань діяльності виконавчого органу Горб Н.П.

Голова районної в місті ради

Ігор ПАТІНОВ

*Додаток 1
до рішення виконкому
районної в місті ради
від 22.05.2023 № 216*

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА ПОСЛУГИ

**«Подання заяви про надання компенсації за знищений об'єкт нерухомого майна
внаслідок бойових дій, терористичних актів, диверсій, спричинених збройною агресією
Російської Федерації проти України»**

<i>Інформація про центр надання адміністративних послуг</i>		
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. 113. 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. 119. Тернівський район: вул. Короленка, буд. 1А, каб. 129. Центрально-Міський район: вул. Староярмаркова, буд. 44. Мобільні офіси муніципальних послуг, мобільний адміністратор (за окремим графіком).
2	Інформація щодо режимів роботи Центру та його територіальних підрозділів	1.Центр працює: - головний офіс у понеділок, середу, четвер, п'ятницю, суботу з 08:00 до 16:30 годин; вівторок з 8:00 до 20:00 години, без перерви; - територіальні підрозділи – з понеділка до п'ятниці з 08:00 до 16:30, перерва з 12:30 до 13:00. 2.Прийом та видача документів для надання адміністративних послуг здійснюється: - у головному офісі Центру з 8:00 до 15:30 години з понеділка до суботи (вівторок, – до 20.00 години), без перерви; - у територіальних підрозділах – з понеділка до п'ятниці з 08:00 до 15:30, перерва з 12:30 до 13:00.
3	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт Центру	Тел.: 0-800-500-459; viza@kr.gov.ua http://viza.kr.gov.ua
<i>Нормативні акти, якими регламентується надання публічної послуги</i>		
4	Кодекси, Закони України	Закони України «Про компенсацію за пошкодження та знищення окремих категорій об'єктів нерухомого майна внаслідок бойових дій, терористичних актів, диверсій, спричинених збройною агресією Російської Федерації проти України, та Державний реєстр майна, пошкодженого та знищеного внаслідок бойових дій, терористичних актів, диверсій, спричинених збройною агресією Російської Федерації проти України».
5	Акти Кабінету Міністрів України	-

6	Акти центральних органів виконавчої влади	-
7	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	Рішення виконкому Криворізької міської ради від 19.04.2023 № 477 «Про затвердження Порядку розгляду заяв про надання компенсації за знищення окремих категорій об'єктів нерухомого майна внаслідок бойових дій, терористичних актів, диверсій, спричинених збройною агресією Російської Федерації проти України», зі змінами; рішення Криворізької міської ради від 31.03.2016 № 381 «Про обсяг і межі повноважень районних у місті рад та їх виконавчих органів», зі змінами.
<i>Умови отримання публічної послуги</i>		
8	Підстава для одержання публічної послуги	Заява зі згодою на обробку персональних даних та відповідний пакет документів.
9	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання публічної послуги	<ul style="list-style-type: none"> - заява визначеного зразка; - у разі, якщо отримувачем компенсації є власник об'єкта нерухомого майна, заявник пред'являє адміністратору оригінали документів (за наявності): -копія документа, що підтверджує право власності на об'єкт нерухомого майна (крім випадків, якщо право власності на відповідний об'єкт нерухомого майна зареєстровано в Державному реєстрі речових прав на нерухоме майно); - у разі, якщо на об'єкти нерухомого майна членів житлово-будівельних (житлових) кооперативів, які викупили об'єкт нерухомого майна, але не оформили право власності на нього, надається копія документа, що підтверджує, що громадянин України є членом житлово-будівельного (житлового) кооперативу та викупив такий об'єкт, сплативши за нього повну вартість; - копія свідоцтва про право на спадщину - у разі подання заяви спадкоємцем особи, щодо знищеного об'єкта будівництва, визначеного підпунктом 2.3.2 Порядку, у разі якщо отримувачем компенсації є замовник будівництва, - копія документа, що підтверджує право на виконання будівельних робіт (за наявності), у разі якщо в Єдиній державній електронній системі у сфері будівництва відсутні відомості про право на виконання будівельних робіт»; - копія документа (документів), що підтверджує (підтверджують) пріоритетне право на отримання компенсації за знищений об'єкт нерухомого майна - у разі наявності пріоритетного права на отримання компенсації за знищений об'єкт нерухомого майна щодо знищеного об'єкта будівництва, визначеного підпунктами 2.3.2 та 2.3.3 Порядку, у разі якщо отримувачем компенсації є особа, відмінна від замовника будівництва; - копія договору або іншого документа, що підтверджує придбання неподільного об'єкта незавершеного будівництва/майбутнього об'єкта нерухомості, та документ, що відповідно до законодавства підтверджує сплату грошових коштів за такий об'єкт, - у разі подання заяви особами, визначеним підпунктом 2.3.3 Порядку; - копія договору або іншого документа, що підтверджує інвестування/фінансування будівництва об'єкта, та документ, що відповідно до законодавства підтверджує сплату грошових коштів за такий об'єкт, - у разі подання заяви особами, визначеними підпунктом 9.4 Порядку; - документи (у тому числі матеріали фото- і відеофіксації) на об'єкт нерухомого майна до/після знищення (за

		<p>наявності);</p> <ul style="list-style-type: none"> - документ, що засвідчує повноваження представника отримувача компенсації, у разі звернення представника; - звернення з проханням сприяти в отриманні відповідних документів.
10	Порядок та спосіб подання документів	<p>Заява та пакет документів подаються в Центр або його територіальний підрозділ особисто, через представника (законного представника).</p> <p>Заява подається під час дії воєнного стану та протягом одного року з дня його припинення або скасування на території, на якій розташований (розташовувався) знищений об'єкт нерухомого майна. Заява подається щодо кожного такого об'єкта нерухомого майна окремо:</p> <ul style="list-style-type: none"> - в електронній формі - засобами Єдиного державного вебпорталу електронних послуг; - у паперовій формі - через Центр адміністративних послуг «Віза» («Центр Дії») виконкому Криворізької міської ради та його територіальні підрозділи.
11	Платність/безоплатність публічної послуги	Безоплатно
12	Строк надання публічної послуги	Розгляд заяви комісією 30 робочих днів; прийняття рішення виконкому 5 робочих днів.
13	Перелік підстав для відмови в наданні публічної послуги	<ul style="list-style-type: none"> - подання заяви про надання компенсації за знищений об'єкт нерухомого майна особою, яка не може бути отримувачем компенсації, або не має повноважень для подання заяви; - виявлення недостовірних даних, зазначених у заяві про надання компенсації за знищений об'єкт нерухомого майна; - подання заяви про надання компенсації за знищений об'єкт нерухомого майна після спливу строку.
14	Результат надання публічної послуги	Внесення рішення про надання/відмову в наданні компенсації до реєстру пошкодженого та знищеного майна.
15	Спосіб отримання результату надання публічної послуги	<ul style="list-style-type: none"> - в електронній формі - засобами Єдиного державного вебпорталу електронних послуг або на адресу електронної пошти; - у паперовій формі - на поштову адресу, зазначену заявником, у разі подання заяви у паперовій формі та відсутності електронної пошти. - за зверненням заявника адміністратор Центру «Віза», орган соціального захисту населення або нотаріус виготовляють копію житлового сертифіката в паперовій формі (у роздрукованому вигляді).
16	Примітка	-

Керуючий справами виконкому

Олександр ГИЖКО

*Додаток 2
до рішення виконкому
районної в місті ради
від 22.05.2023 № 216*

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА ПОСЛУГИ

Назва послуги: «Подання заяви про надання компенсації за знищений об'єкт нерухомого майна внаслідок бойових дій, терористичних актів, диверсій, спричинених збройною агресією Російської Федерації проти України»

Термін виконання послуги: 30 календарних днів

№ з/п	Етапи опрацювання звернення при наданні послуги	Відповідальна посадова особа	Структурний підрозділ виконкому районної в місті ради відповідальний за етапи (дію, рішення)	Строки виконання етапів (дії, рішення)
1	Інформування про види послуг, перелік документів тощо	Адміністратор територіального підрозділу Центру	Загальний відділ	У момент звернення
2	Прийом вхідного пакету документів, перевірка комплектності, посвідчення власним підписом та печаткою (штампом) копій (фотокопій) документів, необхідних для надання послуги, з зазначенням дати вчинення дії та реєстрація у територіальному підрозділі Центру	Адміністратор територіального підрозділу Центру	Загальний відділ	У момент звернення
3	Передача вхідного пакету документів з його описом до загального відділу виконкому районної в місті ради	Адміністратор територіального підрозділу Центру	Загальний відділ	У день реєстрації документів
4	Розгляд пакету документів головою районної в місті ради, накладення резолюції	Голова районної в місті ради	Загальний відділ	У день реєстрації документів або наступного робочого дня
5	Передача документів на розгляд до структурного підрозділу, відповідно до резолюції голови районної в місті ради	Спеціаліст загального відділу	Загальний відділ	У день реєстрації або наступного робочого дня
6	Здійснення перевірки повноти даних у поданих заявником документах	Спеціаліст відділу з питань благоустрою, транспорту та житла	Відділ з питань благоустрою, транспорту та житла	15 робочих днів з моменту подання повного пакету документів
7	У разі потреби, підготовка письмового обґрунтування причин повернення документів суб'єкту звернення на доопрацювання	Секретар комісії, завідувач відділу з питань благоустрою, транспорту та житла	Відділ з питань благоустрою, транспорту та житла	
8	Передача документів на розгляд комісії	Секретар комісії, завідувач відділу з питань благоустрою, транспорту та житла	Відділ з питань благоустрою, транспорту та житла	
9	Ухвалення рішення про надання/відмову в наданні компенсації за знищений об'єкт нерухомого майна	Посадові особи структурних підрозділів, відповідно до складу районної комісії	Секретар комісії, завідувач відділу з питань благоустрою, транспорту та житла	

10	Затвердження рішення про надання/відмову в наданні компенсації за знищений об'єкт нерухомого майна	Секретар комісії, завідувач відділу з питань благоустрою, транспорту та житла	Загальний відділ	5 робочих днів з моменту ухвалення рішення
11	Внесення копії рішення виконкому про надання/відмову в наданні компенсації за знищений об'єкт нерухомого майна до Реєстру пошкодженого та знищеного майна	Секретар комісії, завідувач відділу з питань благоустрою, транспорту та житла	Відділ з питань благоустрою, транспорту та житла	В день затвердження рішення або наступний робочий день

Керуючий справами виконкому

Олександр ГИЖКО