



ДОВГИНЦІВСЬКА РАЙОННА В МІСТІ РАДА
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

Р І Ш Е Н Н Я

19.07.2023

м. Кривий Ріг

№ 309

Про затвердження інформаційної та технологічної карток публічної послуги, що надається виконкомом районної в місті ради у складі комплексної послуги «Я - Ветеран» Центру надання адміністративних послуг «Віза» («Центр Дії») виконкому Криворізької міської ради

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 Постановою кабінету міністрів України від 21.04.2023 № 381 «Про затвердження Порядку надання компенсації для відновлення окремих категорій об'єктів нерухомого майна, пошкоджених внаслідок бойових дій, терористичних актів, диверсій, спричинених збройною агресією Російської Федерації, з використанням електронної публічної послуги «Відновлення», 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. Затвердити інформаційну та технологічну картки комплексної послуги «Я-Ветеран» послуги: «Подання заперечення/скарги на рішення, дії чи бездіяльність комісії з розгляду питань надання компенсації за пошкодженій 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 3,4).

3. Затвердити інформаційну та технологічну картки комплексної послуги «Я-Ветеран» послуги: «Подання повідомлення про завершення ремонтних робіт по відновленню пошкодженого об'єкта нерухомого майна, внаслідок бойових дій, терористичних актів, диверсій, спричинених збройною агресією Російської Федерації», що надаються в Центрі адміністративних послуг «Віза» («Центр Дії») виконкому Криворізької міської ради (додаток 5,6).

4. Рішення виконкому Довгинцівської районної в місті ради від 22.05.2023 № 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», вважати таким, що втратило чинність.

5. 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 19.07.2023 № 309*

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА ПОСЛУГИ

«Подання заяви про надання компенсації за пошкодженій об'єкт нерухомого майна внаслідок бойових дій, терористичних актів, диверсій, спричинених збройною агресією Російської Федерації проти України», що надається виконавчим комітетом районної в місті ради

<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	Закон 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	- ПКМУ від 21.04.2023 № 381 «Про затвердження Порядку надання компенсації для відновлення окремих категорій об'єктів нерухомого майна, пошкоджених внаслідок бойових дій, терористичних актів, диверсій, спричинених збройною агресією Російської Федерації, з використанням електронної публічної послуги «Відновлення» зі змінами
6	Акти центральних органів виконавчої влади	-
7	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	Рішення виконкому Криворізької міської ради від 17.05.2023 № 592 «Про затвердження Порядку розгляду заяв про надання компенсації для відновлення окремих категорій об'єктів нерухомого майна, пошкоджених внаслідок бойових дій, терористичних актів, диверсій, спричинених збройною агресією Російської Федерації, з використанням електронної публічної послуги «Відновлення», 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 про пошкоджений об'єкт в рамках електронної публічної послуги «Відновлення».
9	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання публічної послуги	- заява, сформована засобами Порталу Дія, зокрема з використанням мобільного додатка Порталу Дія (Дія), або заява, подана до Центру надання адміністративних послуг «Віза» («Центр Дії») виконкому Криворізької міської ради. - згода співвласників об'єкта нерухомого майна на отримання компенсації заявником (у разі спільної власності на об'єкт нерухомого майна).
10	Порядок та спосіб подання документів	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: - в електронній формі - засобами Порталу Дія, зокрема з використанням мобільного додатка Порталу Дія (Дія); - у паперовій формі - через Центр адміністративних послуг «Віза» («Центр Дії») виконкому Криворізької міської ради особисто або через представника (законного представника)
11	Платність/безоплатність публічної послуги	Безоплатно
12	Строк надання публічної послуги	30 календарних днів;
13	Перелік підстав для відмови в наданні публічної послуги	- подання заяви про надання компенсації особою, яка не може бути отримувачем компенсації, відповідно до Порядку або не має повноважень для подання заяви; - виявлення недостовірних даних, зазначених у заяві про надання компенсації за пошкоджений об'єкт
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	- повідомлення засобами Порталу Дія, зокрема з використанням мобільного додатка Порталу Дія (Дія); - у разі подання заяви в паперовій формі повідомлення доводяться до відома отримувача компенсації у письмовій формі комісією, що прийняла таке рішення, не пізніше ніж протягом наступного робочого дня з дати прийняття відповідного рішення
16	Примітка	-

*Додаток 2
до рішення виконкому
районної в місті ради
від 19.07.2023 №309*

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА ПОСЛУГИ

Назва послуги: «Подання заяви про надання компенсації за пошкоджений об'єкт нерухомого майна внаслідок бойових дій, терористичних актів, диверсій, спричинених збройною агресією Російської Федерації проти України» що надається виконавчим комітетом районної в місті ради

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 Центру		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 Центрі	Адміністратор Центру		У момент звернення
3	Передача вхідного пакету документів з його описом до загального відділу виконкому районної в місті ради	Адміністратор Центру		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	Секретар комісії	Відділ з питань мобілізаційної роботи, надзвичайних ситуацій та цивільного захисту населення	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	Відділ з питань мобілізаційної роботи, надзвичайних ситуацій та цивільного захисту населення	
8	Передача документів на розгляд комісії	Секретар комісії	Відділ з питань мобілізаційної роботи, надзвичайних ситуацій та цивільного захисту населення	

	Складання акту обстеження та заповнення чек-листа	Посадові особи структурних підрозділів, відповідно до складу районної комісії з обстеження	структурні підрозділи, відповідно до складу районної комісії з обстеження	
9	Ухвалення рішення про надання/відмову в наданні компенсації за пошкоджений об'єкт нерухомого майна	Посадові особи структурних підрозділів, відповідно до складу районної комісії	Голова комісії, заступник голови районної в місті ради з питань діяльності виконавчого органу.	
10	Затвердження рішення про надання/відмову в наданні компенсації за пошкоджений об'єкт нерухомого майна	Посадова особа виконкому районної в місті ради	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	Посадова особа виконкому районної в місті ради відповідно до розподілу обов'язків	Структурний підрозділ виконкому районної в місті ради відповідно до розподілу обов'язків	В день затвердження рішення або наступний робочий день

Керуючий справами виконкому

Олександр ГИЖКО

*Додаток 3
до рішення виконкому
районної в місті ради
від 19.07.2023 №309*

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА ПОСЛУГИ

«Подання заперечення/скарги на рішення, дії чи бездіяльності комісії з розгляду питань надання компенсації за пошкоджений об'єкт нерухомого майна внаслідок бойових дій, терористичних актів, диверсій, спричинених збройною агресією Російської Федерації проти України», що надається виконавчим комітетом районної в місті ради

<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
2	Інформація щодо режимів роботи Центру та його територіальних підрозділів
3	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт Центру
<i>Нормативні акти, якими регламентується надання публічної послуги</i>	
4	Кодекси, Закони України

5	Акти Кабінету Міністрів України	- ПКМУ від 21.04.2023 № 381 «Про затвердження Порядку надання компенсації для відновлення окремих категорій об'єктів нерухомого майна, пошкоджених внаслідок бойових дій, терористичних актів, диверсій, спричинених збройною агресією Російської Федерації, з використанням електронної публічної послуги «Відновлення» зі змінами
6	Акти центральних органів виконавчої влади	-
7	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	Рішення виконкому Криворізької міської ради від 17.05.2023 № 592 «Про затвердження Порядку розгляду заяв про надання компенсації для відновлення окремих категорій об'єктів нерухомого майна, пошкоджених внаслідок бойових дій, терористичних актів, диверсій, спричинених збройною агресією Російської Федерації, з використанням електронної публічної послуги «Відновлення», 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	Заперечення або скарга заявника на рішення, дії чи бездіяльність районної комісії з розгляду питань надання компенсації за пошкоджений об'єкт нерухомого майна внаслідок бойових дій, терористичних актів, диверсій, спричинених збройною агресією Російської Федерації проти України
9	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання публічної послуги	- заперечення або скарга подана заявником в паперовій формі через Центр надання адміністративних послуг «Віза» («Центр Дії») виконкому Криворізької міської ради. До заперечення/скарги заявник має право подавати пояснення, фотофіксації, висновки від третіх осіб, зокрема Групи підтримки «Відновлення» (передбачена ПКМУ дів 30.05.2023 № 565)
10	Порядок та спосіб подання документів	Заперечення або скарга подається в паперовій формі в Центр надання адміністративних послуг «Віза» («Центр Дії») виконкому Криворізької міської ради. До заперечення/скарги заявник має право подавати пояснення, фотофіксації, висновки від третіх осіб, зокрема Групи підтримки «Відновлення», інші документи на підтвердження аргументів, наведених в запереченні/скарзі. - у разі незгоди з даними акта комісійного обстеження та/або звіту з технічного обстеження заявник має право подати заперечення до комісії протягом п'яти робочих днів з дати проведення обстеження, якщо таке обстеження було проведено після подання заяви (якщо обстеження було проведено до дати подання заяви, - протягом п'яти робочих днів після подання заяви); - у разі незгоди з рішенням комісії про надання/відмову у наданні компенсації, зокрема з розміром компенсації, заявник має право подати заперечення протягом п'яти робочих днів з дати прийняття рішення комісією; - у разі незгоди з іншими рішеннями, діями або бездіяльністю комісії заявник має право подати відповідну скаргу протягом п'яти робочих днів з дати вчинення таких дій або прийняття рішень/граничного строку, коли такі дії повинні бути вчинені або рішення прийняті
11	Платність/безоплатність публічної послуги	Безоплатно

12	Строк надання публічної послуги	30 календарних днів-робота комісії та 5 робочих днів-прийняття рішення на засіданні виконкому. За зверненням заявника строк подання заперечень чи скарг може бути продовжений ще на 5 робочих днів.
13	Перелік підстав для відмови в наданні публічної послуги	-
14	Результат надання публічної послуги	Рішення про надання/відмову в наданні компенсації з приміткою про врахування заперечення або скарги
15	Спосіб отримання результату надання публічної послуги	- повідомлення засобами Порталу Дія, зокрема з використанням мобільного додатка Порталу Дія (Дія); - у разі подання заяви в паперовій формі повідомлення доводяться до відома отримувача компенсації у письмовій формі комісією, що прийняла таке рішення, не пізніше ніж протягом наступного робочого дня з дати прийняття відповідного рішення
16	Примітка	-

Керуючий справами виконкому

Олександр ГИЖКО

*Додаток 4
до рішення виконкому
районної в місті ради
від 19.07.2023 № 309*

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА ПОСЛУГИ

Назва послуги: «Подання заперечення/скарги на рішення, дії чи бездіяльності комісії з розгляду питань надання компенсації за пошкоджений об'єкт нерухомого майна внаслідок бойових дій, терористичних актів, диверсій, спричинених збройною агресією Російської Федерації проти України», що надається виконавчим комітетом районної в місті ради

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 Центру		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 Центрі	Адміністратор Центру		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	Передача документів на розгляд комісії	Секретар комісії	Відділ з питань мобілізаційної роботи, надзвичайних ситуацій та цивільного захисту населення	
7	Врахування заперечення або скарги під час ухвалення рішення про надання/відмову в наданні компенсації.	Посадові особи структурних підрозділів, відповідно до складу районної комісії	Структурні підрозділи, відповідно до складу районної комісії з обстеження	

Керуючий справами виконкому

Олександр ГИЖКО

*Додаток 5
до рішення виконкому
районної в місті ради
від 19.07.2023 № 309*

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА ПОСЛУГИ

«Подання повідомлення про завершення ремонтних робіт по відновленню пошкодженого об'єкта нерухомого майна, внаслідок бойових дій, терористичних актів, диверсій, спричинених збройною агресією Російської Федерації», що надається виконавчим комітетом районної в місті ради.

<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	Закон 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	- ПКМУ від 21.04.2023 № 381 «Про затвердження Порядку надання компенсації для відновлення окремих категорій об'єктів нерухомого майна, пошкоджених внаслідок бойових дій, терористичних актів, диверсій, спричинених збройною агресією Російської Федерації, з використанням електронної публічної послуги «Відновлення» зі змінами
6	Акти центральних органів виконавчої влади	-
7	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	Рішення виконкому Криворізької міської ради від 17.05.2023 № 592 «Про затвердження Порядку розгляду заяв про надання компенсації для відновлення окремих категорій об'єктів нерухомого майна, пошкоджених внаслідок бойових дій, терористичних актів, диверсій, спричинених збройною агресією Російської Федерації, з використанням електронної публічної послуги «Відновлення», 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	Повідомлення заявника про завершення ремонтних робіт по відновленню пошкодженого об'єкта нерухомого майна, внаслідок бойових дій, терористичних актів, диверсій, спричинених збройною агресією Російської Федерації
9	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання публічної послуги	- повідомлення, подане заявником засобами Порталу Дія або в паперовій формі через Центр надання адміністративних послуг «Віза» («Центр Дії») виконкому Криворізької міської ради.
10	Порядок та спосіб подання документів	Повідомлення подається заявником засобами Порталу Дія або в паперовій формі через Центр надання адміністративних послуг «Віза» («Центр Дії») виконкому Криворізької міської ради подається протягом 15 робочих днів після завершення ремонтних робіт.
11	Платність/безоплатність публічної послуги	Безоплатно
12	Строк надання публічної послуги	30 календарних днів;
13	Перелік підстав для відмови в наданні публічної послуги	-
14	Результат надання публічної послуги	Акт верифікації
15	Спосіб отримання результату надання публічної послуги	Засобами Порталу Дія
16	Примітка	-

Керуючий справами виконкому

Олександр ГИЖКО

*Додаток 6
до рішення виконкому
районної в місті ради
від 19.07.2023 № 309*

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА ПОСЛУГИ

Назва послуги: «Подання повідомлення про завершення ремонтних робіт по відновленню пошкодженого об'єкта нерухомого майна, внаслідок бойових дій, терористичних актів, диверсій, спричинених збройною агресією Російської Федерації», що надається виконавчим комітетом районної в місті ради

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 Центру		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 Центрі	Адміністратор Центру		У момент звернення
3	Передача вхідного пакету документів з його описом до загального відділу виконкому районної в місті ради	Адміністратор Центру		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	Передача документів на розгляд комісії	Секретар комісії,	Відділ з питань мобілізаційної роботи, надзвичайних ситуацій та цивільного захисту населення	30 календарних днів
7	Верифікація	Посадові особи структурних підрозділів, відповідно до складу районної комісії	Відділ з питань благоустрою, транспорту та житла	
8	Складання акту верифікації	Посадові особи структурних підрозділів, відповідно до складу районної комісії	Відділ з питань благоустрою, транспорту та житла	
9	Внесення в реєстр акту верифікації	Посадові особи структурних підрозділів, відповідно до складу районної комісії	Відділ з питань благоустрою, транспорту та житла	

Керуючий справами виконкому

Олександр ГИЖКО