

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Рішення виконавчого комітету  
Мар'янівської селищної ради  
від 30 січня 2025 року № 1

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА 04 – 66 (02416)**  
**адміністративної послуги**  
**НАДАННЯ КОМПЕНСАЦІЇ ВИТРАТ ЗА ТИМЧАСОВЕ РОЗМІЩЕННЯ ВПО, ЯКІ**  
**ПЕРЕМІСТИЛИСЯ У ПЕРІОД ВОЄННОГО СТАНУ**

<b>Інформація про центр надання адміністративної послуги</b>		
1	Місцезнаходження	45744, Волинська область, Луцький район, селище Мар'янівка, вул. Незалежності, 26.
2	Інформація щодо режиму роботи	Понеділок, вівторок, четвер: 8.15 – 17.15; середа: 8.15 – 20.00; п'ятниця: 8.15 – 16.00 без перерви на обід. Субота, неділя – вихідний.
3	Телефон, адреса електронної пошти та веб-сайт	Тел./факс: +38 (095) 6620086, електронна адреса: maryanivka_znap@ukr.net; <a href="https://maryanivska.dosvit.org.ua/">https://maryanivska.dosvit.org.ua/</a> .
4	Інформація про територіальний підрозділ та віддалені робочі місця ЦНАП (місце подання документів та отримання результату послуги)	ВРМ Волинська обл., Луцький район, с. Бужани, вул. Центральна, 47а.
5	Телефон, адреса електронної пошти та веб-сайт	Тел./факс: +38 (095) 6620086, електронна адреса: maryanivka_znap@ukr.net; <a href="https://maryanivska.dosvit.org.ua/">https://maryanivska.dosvit.org.ua/</a> .
<b>Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги</b>		
6	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 19.03.2022 № 333 «Про затвердження Порядку компенсації витрат за тимчасове розміщення внутрішньо переміщених осіб, які перемістилися у період воєнного стану і не отримують щомісячної адресної допомоги внутрішньо переміщеним особам для покриття витрат на проживання, в тому числі на оплату житлово-комунальних послуг».
<b>Умови отримання адміністративної послуги</b>		

7	Підстава для отримання адміністративної послуги	Компенсація надається за умови відсутності заборгованості за житлово-комунальні послуги. Для отримання компенсації особа, що розмістила внутрішньо переміщених осіб зобов'язана: - не пізніше ніж протягом наступного робочого дня з дня розміщення подати повідомлення до виконавчого органу сільської, селищної, міської ради, районної в м. Києві держадміністрації, відповідної військової адміністрації за місцем розташування житлового приміщення; - в день припинення розміщення внутрішньо переміщених осіб або зміни їх кількості подати повідомлення про це з зазначенням можливості у подальшому розміщувати переселенців у цьому жилу приміщенні; - не пізніше ніж протягом п'яти днів з дня закінчення звітного місяця подати заяву про отримання компенсації витрат (розгляд заяв триває п'ять робочих днів, не враховуючи дня її отримання, протягом строку їх розгляду, виконавчий орган проводить перевірку наведених у заяві відомостей з відвідуванням (у разі потреби) місця розміщення переселенців).
8	Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	1. Заява на отримання компенсації витрат; 2. Документ, що посвідчують особу; 3. Документ, що підтверджує право власності або користування житловим приміщенням, або документ, що підтверджує повноваження представника власника; 4. Дані про розміщених внутрішньо переміщених осіб.
9	Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заява та необхідні документи подаються особою суб'єкту надання адміністративної послуги: - адміністратору центру надання адміністративних послуг; - поштою або в електронній формі через Єдиний державний веб-портал електронних послуг «Портал Дія» (далі – Портал Дія), офіційний веб-сайт Мінсоцполітики.
10	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Адміністративна послуга безоплатна.
11	Строк надання адміністративної послуги	5 робочих днів.
12	Перелік підстав для відмови у наданні	Встановлення недостовірної інформації у заявах осіб.

13	Результат надання адміністративної послуги	Отримання компенсації.
14	Можливі способи отримання відповіді (результату)	Особисто, за пред'явленням документа, що посвідчує особу.