ЗАТВЕРДЖЕНО

рішенням виконавчого комітету Обухівської міської ради від 07.07.2020 № 327

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА № 07-49**

адміністративної послуги

**«ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЖИТЛОМ ДЕЯКИХ КАТЕГОРІЙ ОСІБ, ЯКІ ЗАХИЩАЛИ НЕЗАЛЕЖНІСТЬ, СУВЕРЕНІТЕТ ТА ТЕРИТОРІАЛЬНУ ЦІЛІСНІСТЬ УКРАЇНИ,**

**А ТАКОЖ ЧЛЕНІВ ЇХ СІМЕЙ»**

Управління соціального захисту населення виконавчого комітету Обухівської міської ради

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Інформація про суб’єкт та центр надання адміністративної послуги** | | |
| 1 | Місцезнаходження | м. Обухів, вул. Каштанова,13 |
| 2 | Інформація щодо режиму роботи | **Центр надання адміністративних послуг**  Режим роботи: понеділок, середа, четвер з 8.00 до 16.00; вівторок з 8.00 до 20.00; п’ятниця – з 8.00 до 15.45.  Без перерви на обід. Субота, неділя-вихідний.  **Управління соціального захисту населення**  Режим роботи: понеділок - четвер з 8.00 до 17.00;  п’ятниця – з 8.00 до 15.45, обідня перерва з 12.00 до 12.45 Субота, неділя-вихідний. |
| 3 | Телефон / факс, електронна адреса, офіційний веб-сайт | тел. (04572) 6-42-07, 6-40-30  E-mail: [admin@obcity.gov.ua](mailto:admin@obcity.gov.ua); [szn@obcity.gov.ua](mailto:szn@obcity.gov.ua); |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** | | |
| 4 | Закони України | Закон України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту». |
| 5 | Акти Кабінету Міністрів України | Постанова КМУ від 19.10.2016р. № 719 «Питання забезпечення житлом деяких категорій осіб, які захищали незалежність, суверенітет та територіальну цілісність України, а також членів їх сімей». |
| **Умови отримання адміністративної послуги** | | |
| 6 | Спосіб подання документів | Документи подаються заявником особисто |
| 7 | Перелік необхідних документів | 1.Заява.  2.Копія паспорта та ідентифікаційного коду;  3.Копія посвідчення особи з інвалідністю внаслідок війни;  4.Довідка встановленого зразка про безпосередню участь військовослужбовця в антитерористичній операції;  5.Копія рішення про взяття на квартирний облік;  6.Згода (викладена письмово у довільній формі) членів сім’ї особи з інвалідністю (крім малолітніх (до 14 років) та неповнолітніх (до 18 років) дітей, на яких нараховується грошова компенсація, щодо включення їх у розрахунок грошової компенсації;  7.Копія свідоцтва про шлюб;  8.Копія свідоцтва про народження дітей. |
| 9 | Платність (безоплатність) надання | Адміністративна послуга надається безоплатно. |
| 10 | Строк надання | Надання грошової компенсації проводиться по мірі надходження фінансування. |
| 11 | Перелік підстав для відмови у наданні | Подання неповного пакету документів;  подання недостовірних даних, та інших підстав передбачених постановою КМУ від 19.10.2016р. № 719. |
| 12 | Результат надання адміністративної послуги | Надання особі грошової компенсації для придбання житла. |
| 13 | Способи отримання відповіді (результату) | Повідомлення про результат надсилається суб’єкту звернення у спосіб, зазначений в описі вхідного пакета документів (телефоном, на електронну адресу чи іншими засобами телекомунікаційного зв’язку).  Відмова у наданні адміністративної послуги надається одержувачу письмово з посиланням на чинне законодавство, з мотивацією відмови та роз’ясненням порядку оскарження.  Отримання результату – заявником особисто або уповноваженою ним особою. |

Заступник міського голови,

керуючий справами виконкому В.І.Рогоза