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, 6-40-30E-mail: admin@obcity.gov.ua; 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