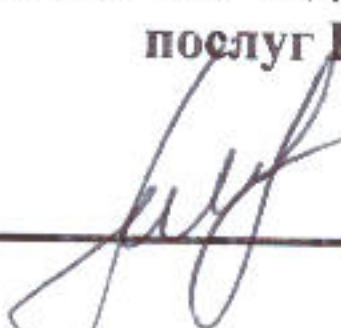


«ПОГОДЖЕНО» Начальник відділу Центр надання адміністративних послуг Новороздільської міської ради  ГАЛИНА ПРИЙМА -ХУДЯК (ПІБ, підпис)	 «ЗАТВЕРДЖЕНО» міський голова  ЯРИНА ЯЦЕНКО (ПІБ, підпис)
МП «28» березня 2025 року	МП «28» березня 2025 року

	ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ <u>ВЗЯТТЯ НА ОБЛІК ВНУТРІШНЬО ПЕРЕМІЩЕНИХ ОСІБ, ЯКІ</u> <u>ПОТРЕБУЮТЬ НАДАННЯ ЖИТЛОВОГО ПРИМІЩЕННЯ З ФОНДІВ</u> <u>ЖИТЛА ДЛЯ ТИМЧАСОВОГО ПРОЖИВАННЯ</u> УПРАВЛІННЯ ЖИТЛОВО-КОМУНАЛЬНОГО ГОСПОДАРСТВА НОВОРОЗДІЛЬСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ВІДДІЛ КОМУНАЛЬНОГО МАЙНА ТА ПРИВАТИЗАЦІЇ	№ 01257
---	--	---------

Інформація про центр надання адміністративної послуги		
Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення		Центр надання адміністративних послуг Новороздільської міської ради
1	Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	81652, м. Новий Розділ, вул. Грушевського, 24
2	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	Понеділок, вівторок, четвер - з 9.00 год. до 17.00 год. середа – з 9.00 год. до 20.00 год. п'ятниця - з 9.00 год. до 16.00 год. субота – з 08.00 год. до 15.00 год. без перерви на обід
3	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	(261) 3-04-02, 3-04-17 snapnr@ukr.net https://snap.novyrozdil-gromada.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4	Закони України	-
5	Акти Кабінету Міністрів України	п.10, п.15, п.17 Порядку формування фондів житла, призначеного для тимчасового проживання внутрішньо переміщених осіб, затвердженого Постановою КМУ від 29.04.2022 року №495
6	Акти центральних органів виконавчої влади	-
7	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	Рішення Новороздільської міської ради №1405 від 30.03.2023 року «Про організацію обліку внутрішньо переміщених осіб, що потребують житла для тимчасового проживання»
Умови отримання адміністративної послуги		
8	Підстава для одержання адміністративної послуги	Звернення Взяття внутрішньо переміщеної особи на облік громадян, що потребують житла для тимчасового проживання
9	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	Для Взяття внутрішньо переміщеної особи на облік громадян, що потребують житла для тимчасового проживання заявник подає на розгляд пакет документів: 1) копії документів, що посвідчують особу та підтверджують громадянство України.

		У разі подання заяви уповноваженим представником внутрішньо переміщеної особи пред'являються документи, що посвідчують особу представника, та копія довіреності; 2) копія довідки внутрішньо переміщеної особи про взяття на облік в Єдиній інформаційній базі даних про внутрішньо переміщених осіб та копії відповідних довідок членів сім'ї (за наявності); 3) копії документів, виданих органами державної реєстрації актів цивільного стану або судом, що підтверджують родинні відносини заявника та всіх членів його сім'ї (свідоцтво про народження, свідоцтво про шлюб, посвідчення опікуна або піклувальника тощо); 4) копія реєстраційного номера облікової картки платника податків (не надається фізичними особами, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків, повідомили про це відповідному територіальному органу ДФС і мають відмітку в паспорті громадянина України); 5) копії документів, що підтверджують підстави пріоритетності в наданні внутрішньо переміщеним особам житлових приміщень із фонду. Факт знищення або пошкодження житла, яке призвело до неможливості його використання за призначенням, підтверджується особистою заявою заявника та членів його сім'ї.
10	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	особисто або через законного представника, шляхом відправлення документів поштою (рекомендованим листом)
11	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	безоплатно
	<i>У разі платності:</i>	
11.1	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	-
11.2	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	-
11.3	Розрахунковий рахунок для внесення плати	-
12	Строк надання адміністративної послуги	1 робочий день
13	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	1) неподання необхідного пакета документів, зазначених у пункті 12 цього Порядку (крім випадків, коли такі документи були знищені або пошкоджені, що підтверджується відповідною заявою громадянина); 2) подання документів, що містять недостовірні відомості.
14	Результат надання адміністративної послуги	Взяття внутрішньо переміщеної особи на облік громадян, що потребують житла для тимчасового проживання.
15	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто
16	Примітка	-

*також до інформаційної картки додається форма заяви.

«ПОГОДЖЕНО» Начальник відділу Центр надання адміністративних послуг Новороздільської міської ради <i>Галина Прийма-Худяк</i> ГАЛИНА ПРИЙМА -ХУДЯК (ПІБ, підпис)		«ЗАТВЕРДЖЕНО» МІСЬКИЙ ГОЛОВА <i>Ярина Яценко</i> ЯРИНА ЯЦЕНКО (ПІБ, підпис)		
МП «28» Березня 2015 року		МП «28» Березня 2015 року		
		ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ <u>ВЗЯТТЯ НА ОБЛІК ВНУТРІШНЬО ПЕРЕМІЩЕНИХ ОСІБ, ЯКІ ПОТРЕБУЮТЬ НАДАННЯ ЖИТЛОВОГО ПРИМІЩЕННЯ З ФОНДІВ ЖИТЛА ДЛЯ ТИМЧАСОВОГО ПРОЖИВАННЯ</u> УПРАВЛІННЯ ЖИТЛОВО-КОМУНАЛЬНОГО ГОСПОДАРСТВА НОВОРОЗДІЛЬСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ВІДДІЛ КОМУНАЛЬНОГО МАЙНА ТА ПРИВАТИЗАЦІЇ		
№ з/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія (В, У, П, З)	Термін виконання (днів)
1	2	3	4	5
1	Прийом і перевірка повноти пакету документів, реєстрація заяви, повідомлення замовника про орієнтовний термін виконання	Адміністратор ЦНАП	В	Протягом 1 дня
2	Передача пакету документів заявника	Адміністратор ЦНАП	В	Протягом 1 дня
3	Накладання відповідної резолюції і передача документів спеціалісту відділу	Начальник відділу КМ та приватизації	В	Протягом 1 дня
4	Після опрацювання документів спеціалістами формується наказ і подається на візування	Начальник відділу КМ та приватизації Спеціаліст відділу	В	Протягом 1 дня
5	Видання наказу Управління ЖКГ	Начальник Управління ЖКГ Новороздільської міської ради	З	Протягом 1 дня
Загальна кількість днів надання послуги -				30
Загальна кількість днів (передбачена законодавством) -				30

Умовні позначки: В - виконує; У - бере участь; П - погоджує; З - затверджує

Міському голові Ярині ЯЦЕНКО

від*:

☐ заявника або

☐ уповноваженого представника

(прізвище (за наявності), власне ім'я та по батькові (за наявності)
заявника/уповноваженого представника)

про взяття на облік**:

_____,
(прізвище (за наявності), власне ім'я та по батькові (за наявності) суб'єкта
звернення)

документ, що посвідчує особу та підтверджує громадянство
України, _____

виданий _____

реєстраційний номер облікової картки платника податків***

адреса, за якою може здійснюватися офіційне листування або
вручення офіційної кореспонденції, та контактний номер
телефону _____

(фактичне місце

проживання/перебування)

ЗАЯВА

про взяття на облік громадян, що потребують надання
житлового приміщення для тимчасового проживання з
фонду житла, призначеного для тимчасового проживання
внутрішньо переміщених осіб

Прошу взяти мене на облік громадян, що потребують надання житлового
приміщення для тимчасового проживання з фонду житла, призначеного для тимчасового
проживання внутрішньо переміщених осіб, та надати мені житлове приміщення на умовах
договору наймання житлового приміщення з фонду житла, призначеного для
тимчасового проживання внутрішньо переміщених осіб, на сім'ю у складі
_____ осіб:

(кількість - цифрами)

Прізвище (за наявності), власне ім'я та по батькові (за наявності)	Родинні стосунки	Дата народження	Серія (за наявності), номер паспорта або свідоцтва про народження, реєстраційний номер облікової картки платника податків***	Дата і номер довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи (за наявності)	Найменування посади, підприємства, установи, організації
--	---------------------	--------------------	--	---	--

Про себе повідомляю, що я є внутрішньо переміщеною особою (довідка
від _____ 20____ р. № _____, видана
_____).

Адреса фактичного місця проживання/перебування: _____
на житловій площі _____
(гуртожитку, службовій, орендованій тощо)

Наявність у внутрішньо переміщеної особи або у будь-кого з членів її сім'ї у власності житлового приміщення/частини житлового приміщення, придатного для проживання, розміром не менше ніж 13,65 кв. метра на одну особу, що розташоване на територіях, не включених до переліку територій, на яких ведуться (велися) бойові дії або тимчасово окупованих Російською Федерацією, затвердженого Мінреінтеграції, або на територіях, включених до зазначеного переліку, для яких визначено дату завершення бойових дій (припинення можливості бойових дій) або тимчасової окупації*:

так	ні
-----	----

Наявність у власності внутрішньо переміщеної особи або будь-кого з членів сім'ї житлового приміщення/частини житлового приміщення, що зруйноване або непридатне для проживання внаслідок збройної агресії Російської Федерації*:

так	ні
-----	----

Чи були обліковані до 24 лютого 2022 р. внутрішньо переміщена особа чи будь-хто із членів її сім'ї як внутрішньо переміщені особи?*

так	ні
-----	----

_____ 20__ р.	_____	_____
	(підпис повнолітнього члена сім'ї)	(прізвище (за наявності), власне ім'я та по батькові (за наявності))
_____ 20__ р.	_____	_____
	(підпис заявника/ уповноваженого представника)	(прізвище (за наявності), власне ім'я та по батькові (за наявності))

* Проставляється позначка "✓".

** Заповнюється уповноваженим представником заявника.

*** Не зазначається фізичними особами, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків, повідомили про це відповідному контролюючому органу і мають відмітку в паспорті громадянина України.

Заповнюється адміністратором:

„____” _____ 20__ р. (дата надходження заяви)	Реєстраційний номер _____
_____ (підпис)	МП _____ (ініціали та прізвище адміністратора)