

01433 / 07-08

продовження

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням виконавчого комітету
Слобожанської селищної ради
від 21 лютого 2024р. №88

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
адміністративної послуги з видачі рішення щодо продовження строку проживання
внутрішньо переміщених осіб
в жилих приміщеннях з фонду житла для тимчасового проживання

ВІДДІЛ ЖИТЛОВО-КОМУНАЛЬНОГО ГОСПОДАРСТВА, БЛАГОУСТРОЮ,
ТРАНСПОРТУ, МІСТОБУДУВАННЯ ТА АРХІТЕКТУРИ СЛОБОЖАНСЬКОЇ
СЕЛИЩНОЇ РАДИ

Інформація про центр надання адміністративних послуг та суб'єкта надання адміністративної послуги		
1	Найменування центру надання адміністративних послуг, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення (ЦНАП)	Відділ Центр надання адміністративних послуг Слобожанської селищної ради смт. Слобожанське, вул. Лермонтова, 21 Режим роботи: понеділок, вівторок, четвер: 8.00 – 17.00 Середа з 8.00 – 20.00 П'ятниця: 8.00 – 16.00 Без перерви на обід телефон (05747) 5-35-60, e-mail: vnap20212@gmail.com
2.	Найменування суб'єкта надання адміністративної послуги (ЦНАП)	Відділ житлово-комунального господарства, благоустрою, транспорту, містобудування та архітектури Слобожанської селищної ради смт. Слобожанське, вул. Дружби, 7 Режим роботи: понеділок, вівторок, середа, четвер: 8.00 – 17.00 Середа з 8.00 – 20.00 П'ятниця: 8.00 – 16.00 Перерва на обід: 12.00-13.00 телефон (05747) 5-20-60, e-mail: 04397508@mail.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
3	Закони України	- Житлового кодексу Української РСР - Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» - Закон України «Про адміністративні послуги» - Закон України «Про житловий фонд соціального призначення» - Закон України «Про захист персональних даних».
4	Акти Кабінету Міністрів України	2. Постанова КМУ від 26.06.2019 № 582 «Про затвердження Порядку формування фондів житла для тимчасового проживання внутрішньо переміщених осіб і Порядку надання в тимчасове користування житлових приміщень з фондів житла для тимчасового проживання внутрішньо переміщених осіб».
5	Акти центральних органів виконавчої влади	-

6	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	-
Умови отримання адміністративної послуги		
7	Підстава для отримання адміністративної послуги	Звернення ВПО, що перебувають на обліку, як такі що потребують надання житлового приміщення з фонду житла для тимчасового проживання. Відсутність заборгованості за комунальні послуги та неспроможність змінити місце проживання.
8	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	1. Заява, яка підписується всіма повнолітніми членами сім'ї, які разом проживають. До заяви додаються довідки датовані не пізніше ніж за місяць до дати подання заяви. 2. Копії паспортів заявника та членів сім'ї (1, 2 та всі сторінки з відміткою про реєстрацію та приватизацію). 3. Копії реєстраційних номерів облікових карток платників податків заявника та членів сім'ї. 4. Довідки про дохід заявника та всіх членів його сім'ї за попередні 6 місяців. 5. Довідка БТІ про відсутність у громадянина іншого житла для проживання за місцем отримання житла з фонду житла для тимчасового проживання, а у разі прибуття громадянина з іншого регіону (крім внутрішньо переміщених осіб) - зазначена довідка з попереднього місця проживання. 6. Копії документів про підтвердження набуття першочергового права на забезпечення житловим приміщенням з фондів житла для тимчасового проживання (сім'ї з неповнолітніми дітьми, вагітні жінки, особи, які втратили працездатність, та особи пенсійного віку). 7. Копії документів, виданих органами державної реєстрації актів цивільного стану або судом, що підтверджують сімейні, родинні відносини заявника та всіх членів його сім'ї (свідоцтво про народження, свідоцтво про державну реєстрацію шлюбу, посвідчення опікуна або піклувальника). 8. Довідка про склад сім'ї та реєстрацію (форма 3) або довідка про взяття на облік ВПО 9. Громадяни, які втратили житло внаслідок звернення стягнення на житлові приміщення, що були придбані ними за рахунок кредиту (позики) банку чи іншої особи, повернення якого забезпечено іпотекою відповідного приміщення, крім документів, передбачених пунктами 1-8 подають: 9.1 рішення кредитора про звернення стягнення на передане в іпотеку житлове приміщення та письмову вимогу кредитора або нового власника цього житлового приміщення щодо його звільнення - у разі добровільного виселення; 9.2 витяг з рішення суду щодо примусового виселення з житлового приміщення - у разі примусового виселення. 10. Біженці крім документів, передбачених пунктом 1-8, подають довідки, видані органом міграційної служби за місцем

		проживання біженця: 10.1 про реєстрацію за місцем проживання біженця; 10.2 про відсутність житла у пункті тимчасового розміщення біженців чи відсутність такого пункту. 11. Громадяни, які вимушені залишити житлове приміщення внаслідок його аварійного стану, стихійного лиха або з інших підстав, що загрожують стану та безпеці відповідного житлового приміщення, крім документів, передбачених пунктом 1-8 подають: 11.1 довідку, видану місцевим органом виконавчої влади або виконавчим органом місцевого самоврядування за попереднім місцем проживання, про непридатність наявного у них житла для подальшого проживання. 12. Внутрішньо переміщені особи за умови наявності у них житла, непридатного для подальшого проживання, яке розташоване на території України (крім тимчасово окупованої території України та/або населених пунктів, на території яких органи державної влади тимчасово не здійснюють свої повноваження, населених пунктів, що розташовані на лінії зіткнення), крім документів передбачених пунктом 1-4, 6-7 подають: 12.1 довідку про визнання жилого будинку (жилого приміщення) таким, що не відповідає санітарним і технічним вимогам, яка видається місцевим органом виконавчої влади або виконавчим органом місцевого самоврядування за місцем розташування такого житла. Продовження строку проживання у житлових приміщеннях даного фонду У разі неспроможності змінити місце проживання громадянин повинен за місяць до закінчення строку договору найму житлового приміщення звернутися із заявою про продовження цього строку. Продовження строку проживання у житлових приміщеннях з фонду житла для тимчасового проживання здійснюється у тому ж порядку, що і надання цього житла. 14. За потребою надаються інші документи Копії зазначених документів надаються разом з оригіналами для звірки.
9	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заява та пакет документів подаються у відділ ЦНАП особисто або через представника (законного представника), надсилаються поштою (рекомендованим листом з описом вкладення) або у випадках, передбачених законом, за допомогою засобів телекомунікаційного зв'язку. Якщо документи подаються особисто, заявник пред'являє документ, що посвідчує його особу.
10	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
11	Строк надання адміністративної послуги	До 30 календарних днів

12	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	1. Подання суб'єктом звернення неповного пакета документів. 2. Виявлення в документах виправлень, недостовірних відомостей або розбіжностей. 3. Документи не містять підстави для надання житлового приміщення з фонду житла для тимчасового проживання.
13	Результат надання адміністративної послуги	1. Рішення про продовження строку проживання в жилих приміщеннях з фонду житла для тимчасового проживання 2. Рішення про відмову в продовженні строку проживання в жилих приміщеннях з фонду житла для тимчасового проживання
14	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто, через представника (законного представника), засобами поштового або телекомунікаційного зв'язку у випадках, передбачених законом
15	Примітки	У разі подання копій документів, не завірених нотаріально або суб'єктом, що їх видав, для завірених копій адміністратором необхідно надати оригінали документів.

Керуюча справами (секретар)
виконавчого комітету
Слобожанської селищної ради



Яна ХАБАРОВА