

Форма інформаційної картки адміністративної послуги

	ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ СТАРОКОСТЯНТИНІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ	
	Інформаційна картка адміністративної послуги «Взяття на облік громадян, які потребують надання житлового приміщення з фондів житла для тимчасового проживання внутрішньо переміщених осіб» (назва адміністративної послуги)	
	Ідентифікатор послуги відповідно до Реєстру адміністративних послуг, що відображається на Гіді з державних послуг: <div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 20px; margin: 0 auto;"></div>	
Розробник:		Затверджую:
Начальник юридичного відділу виконавчого комітету Старокостянтинівської міської ради м.п.  Ольга АНДРІЙЧУК (власне ім'я та ПРІЗВИЩЕ)		Міський голова м.п.   Микола МЕЛЬНИЧУК (власне ім'я та ПРІЗВИЩЕ)
Розроблено: ____ . ____ .20 ____		
1	Орган, що надає послугу	Юридичний відділ виконавчого комітету Старокостянтинівської міської ради Місцезнаходження: 31100, Хмельницька обл., Хмельницький р-н, м. Старокостянтинів, вул. Острозького, буд. 43 (2 поверх) Контактний телефон: (03854) 3-25-23 Адреса електронної пошти: e-mail: jurustk@ukr.net Графік роботи: Понеділок-четвер: 8:00 – 17:15, п'ятниця: 8:00 - 16:00, обідня перерва: 12:00-13:00 вихідні дні: субота, неділя.
2	Місце подання документів та отримання результату послуги	Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Старокостянтинівської міської ради

Місцезнаходження:

31100, Хмельницька обл., Хмельницький р-н,
м. Старокостянтинів, вул. Острозького, буд.
66

Графік роботи:

Понеділок, середа, четвер: 8:00 – 17:15,
вівторок: 8:00 – 20:00,
п'ятниця: 8:00 - 16:00,
(без обідньої перерви)
вихідні дні: субота, неділя

Контактний телефон:

(03854) 3-22-10, моб. (096) 770-51-66,
телефон керівника (096) 919-17-54.

Адреса електронної пошти:
starcnap@gmail.com

Адреса вебсайту:
<http://starkon.gov.ua/cnap/index.php>

Віддалені робочі місця ЦНАП:

вул. Центральна, буд. 20А, с. Баглаї
вул. Молодіжна, буд. 29А, с. Березне
вул. Молодіжна, буд. 2/4, с. Великі Мацевичі
вул. Миру, буд. 29, с. Великий Чернятин
вул. Центральна, буд. 21, с. Вербородинці
вул. Шкільна, буд. 102, с. Веснянка
вул. Центральна, буд. 25, с. Волиця-
Керекешина
вул. Шевченка, 3/2, с. Воронківці
вул. Грушевського, буд. 10, с. Григорівка
вул. Садова, буд. 1/1, с. Губча
вул. Центральна, буд. 9, с. Іршики
вул. Центральна, буд. 20, с. Капустин
вул. Центральна, буд. 25, с. Красносілка
вул. Центральна, буд. 9/1, с. Огіївці
вул. Центральна, буд. 17, с. Пашківці
вул. Шевченка, буд. 1, с. Пеньки
вул. Перемоги, буд. 2, с. Радківці
вул. Фесуна, буд. 1/2, с. Решнівка
вул. Центральна, буд. 69, с. Росолівці
вул. Прокоп'юка, буд. 4, с. Самчики
вул. Центральна, буд. 13, с. Сахнівці
вул. Садова, буд. 2, с. Стецьки

Графік роботи віддалених робочих місць ЦНАП:

Понеділок, вівторок,
середа, четвер: 08:00 – 17:15,
п'ятниця: 08:00 - 16:00,
обідня перерва: 12:00 – 13:00
вихідні дні: субота, неділя.


3	<p>Перелік документів, необхідних для надання послуги, та вимоги до них</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Заява (підписана усіма повнолітніми членами сім'ї) або довіреність на представника, завірена в установленому законом порядку. 2. Копії документів, що посвідчують особу та підтверджують громадянство України. 3. 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). 4. 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). 5. 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). 6. 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.
4	Суб'єкт звернення	Фізичні особи
5	Порядок та спосіб подання документів	Особисто, уповноваженою особою.
6	Платність надання послуги	Безоплатно
6.1	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну послугу	
6.2	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	
7	Строк надання послуги	30 календарних днів
8	Результат послуги	Рішення виконавчого комітету міської ради
8.1	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Неповний або з недоліками пакет документів

9	Спосіб отримання відповіді (результату)	Особисто, уповноваженою особою
10	Законодавчі та нормативно-правові акти, що регулюють порядок та умови надання адміністративної послуги	Житловий кодекс Української РСР, постанова Кабінету Міністрів України від 29 квітня 2022 року № 495 "Деякі заходи з формування фондів житла, призначеного для тимчасового проживання внутрішньо переміщених осіб", наказ Держжитлокомунгоспу від 14 травня 2004 року № 98 "Про затвердження форм щодо житлових приміщень з фондів житла для тимчасового проживання"
10.1	Відповідальність за порушення законодавства у сфері надання адміністративних послуг	Стаття 149 Кодексу України про адміністративні правопорушення

Кожен аркуш в паперовому вигляді повинен бути засвідчений підписом і печаткою (за наявності) розробника інформаційної картки.

ПОГОДЖЕНО

Головний спеціаліст юридичного відділу
виконавчого комітету міської ради



Валентина БОЙЧУК

(підпис)

(власне ім'я ПРИЗВИЩЕ)

_____ 20__ року