



**ДЕСНЯНСЬКА РАЙОННА В МІСТІ КИЄВІ  
ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ**

**РОЗПОРЯДЖЕННЯ**

26.07.2022 № 254

Про внесення змін до інформаційної та технологічної карток адміністративних послуг, які надаються відділом обліку та розподілу житлової площі Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації

Відповідно законів України «Про місцеві державні адміністрації», «Про адміністративні послуги», «Про забезпечення прав і свобод внутрішньо переміщених осіб», «Про правовий режим воєнного стану», Порядку формування фондів житла, призначеного для тимчасового проживання, обліку та надання такого житла для тимчасового проживання внутрішньо переміщених осіб, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 29 квітня 2022 року № 495, з метою приведення адміністративної послуги «Взяття на облік внутрішньо переміщених осіб, які потребують надання житлового приміщення для тимчасового проживання з фонду житла для тимчасового проживання внутрішньо переміщених осіб» у відповідність до чинних вимог:

1. Інформаційну та технологічну картки адміністративної послуги «Облік громадян, які потребують надання житлового приміщення з фондів житла для тимчасового проживання внутрішньо переміщених осіб та надання житлових приміщень з фондів житла для тимчасового проживання внутрішньо переміщених осіб», затверджених розпорядженням Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації від 16 січня 2020 року № 19 «Про внесення змін до інформаційних та технологічних карток адміністративних послуг, які надаються відділом обліку та розподілу житлової площі Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації», викласти у нових редакціях, що додаються.

2. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на керівника апарату Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації О. Машківську.

Голова

Дмитро РАТНИКОВ

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Розпорядження  
Деснянської районної  
в місті Києві державної адміністрації  
від 16 січня 2020 року № 19  
(у редакції розпорядження Деснянської  
районної в місті Києві державної  
адміністрації  
від 26 лютого 2022 № 254)

## ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Взяття на облік громадян, що потребують надання житлового приміщення для тимчасового проживання з фонду житла, призначеного для тимчасового проживання внутрішньо переміщених осіб  
(назва адміністративної послуги)

Відділ обліку та розподілу житлової площі  
Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації  
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про центр надання адміністративних послуг	
Найменування центру надання адміністративних послуг	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації
1. Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг	02225, м. Київ, проспект Маяковського Володимира, буд. 29 02166, м. Київ, проспект Лісовий, буд. № 39-а
2. Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг	Понеділок-четвер з 9:00 до 20:00 П'ятниця з 9:00 до 16:45 Субота з 9:00 до 18:00
3. Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративних послуг	(044) 202-60-38, 202-60-39 email: <a href="mailto:snap_desnrda@kmda.gov.ua">snap_desnrda@kmda.gov.ua</a> веб сайт: <a href="http://kyivsnap.gov.ua">kyivsnap.gov.ua</a>
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги	
4. Закони України	Житловий кодекс УРСР; Сімейний кодекс України; Закон України «Про місцеві державні адміністрації»; Закон України «Про правовий режим воєнного стану»; Закон України «Про забезпечення прав і свобод внутрішньо переміщених осіб»; Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту».
5. Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 29 квітня 2022 року № 495 «Деякі заходи з формування фондів житла, призначеного для тимчасового проживання внутрішньо переміщених осіб»; постанова Кабінету Міністрів України від 20 березня

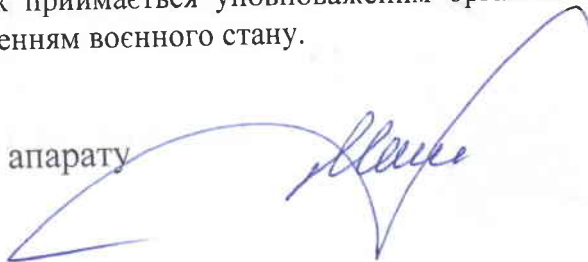
		2022 року № 332 «Деякі питання виплати допомоги на проживання внутрішньо переміщеним особам».
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Державного комітету України з питань житлово-комунального господарства від 14 травня 2004 року № 98 «Про затвердження форм щодо житлових приміщень з фондів житла для тимчасового проживання», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 02 червня 2004 року за № 688/9287; наказ Міністерства охорони здоров'я України від 27 жовтня 2014 року № 778 «Про затвердження переліку рідкісних (орфанних) захворювань», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 13 листопада 2014 року за № 1439/26216.
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування/	Розпорядження виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) від 31 січня 2011 року № 121 «Про реалізацію районними в місті Києві державними адміністраціями окремих повноважень»
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Перебування на обліку в Єдиній інформаційній базі даних про внутрішньо переміщених осіб в Деснянському районі міста Києва.
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Заява*</li> <li>2. 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).</li> <li>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);</li> <li>4. Копії документів, виданих органами державної реєстрації актів цивільного стану або судом, що підтверджують родинні відносини заявника та членів його сім'ї (свідоцтво про народження, свідоцтво про шлюб, посвідчення опікуна або піклувальника тощо).</li> <li>6. 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).</li> <li>7. 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.</li> </ol>

10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Документи надаються суб'єктом звернення особисто, або уповноваженим представником на основі письмової довіреності, завіреної в установленому порядку, де має бути чітко зазначено вид адміністративної послуги.
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно.
У разі платності		
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	Рішення про взяття внутрішньо переміщеної особи на облік громадян, що потребують житла для тимчасового проживання, або про відмову у взятті на такий облік приймається уповноваженим органом протягом одного робочого дня після подання відповідної заяви.
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	1. Неподання суб'єктом звернення необхідного пакета документів (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	Повідомлення про взяття внутрішньо переміщеної особи на облік або відмову у взятті на облік, яке надсилається внутрішньо переміщеній особі поштовим відправленням із зазначенням дати взяття на облік, дати і номери розпорядження або підстави для відмови у взятті на облік.**
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто, уповноваженим представником або надсилається поштою (за вимогою суб'єкта звернення).

\* При зверненні до адміністратора пред'являється документ, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України суб'єкта звернення і довіреність, якщо заявник діє в інтересах іншої особи.

\*\* Рішення про взяття внутрішньо переміщеної особи на облік або відмову у взятті на облік приймається уповноваженим органом з урахуванням обставин, пов'язаних з введенням воєнного стану.

Керівник апарату



Ольга МАШКІВСЬКА

**ЗАТВЕРЖЕНО**

Розпорядження  
Деснянської районної в місті Києві  
державної адміністрації  
від 16 січня 2020 року № 19  
(у редакції розпорядження Деснянської  
районної в місті Києві державної  
адміністрації  
від Хмельницького району № 254)

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА  
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

Взяття на облік громадян, що потребують надання житлового приміщення  
для тимчасового проживання з фонду житла, призначеного для тимчасового проживання внутрішньо переміщених осіб  
(назва адміністративної послуги)

Відділ обліку та розподілу житлової площі  
Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації  
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

№ п/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа	Структурний підрозділ	Дія В-виконує, У-бере участь, П-погоджує, З-затверджує	Строки виконання
1	2	3	4	5	6
1.	Прийом документів, їх реєстрація в порталі адміністративних послуг та передача документів суб'єкту надання адміністративної послуги	Адміністратор	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації	В	1 день

2.	Розгляд заяви та доданих до неї документів, підготовка та погодження проекту розпорядження Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації про взяття на облік громадян, що потребують надання житлового приміщення для тимчасового проживання з фонду житла, призначеного для тимчасового проживання внутрішньо переміщених осіб.	Начальник відділу Головний спеціаліст	Відділ обліку та розподілу житлової площі Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації	В, У, П  1 день
3.	Передача розпорядження (витягу з розпорядження) адміністратору управління (Центру) надання адміністративних послуг Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації	Головний спеціаліст	Відділ обліку та розподілу житлової площі Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації	В  1 день
4.	Видача розпорядження (витягу з розпорядження) внутрішньо переміщеній особі або направлення його поштовою відправленням адресату	Адміністратор	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації	В  1 день

Загальна кількість днів надання адміністративної послуги не більше 3 днів (з урахуванням обставин, пов'язаних з введенням воєнного стану).

Механізм оскарження результату надання адміністративної послуги:

У разі виявлення недоліків при отриманні адміністративної послуги, суб'єкт звернення може звернутися для їх усунення (усно чи письмово) до посадових осіб, які безпосередньо забезпечують надання адміністративної послуги. Посадова особа, яка безпосередньо забезпечує надання адміністративної послуги, терміново (позачергово) вживає заходів щодо усунення виявлених недоліків.

Подання і розгляд скарг здійснюється відповідно до статті 16 Закону України «Про звернення громадян», статті 19 Закону України «Про адміністративні послуги».

Керівник апарату

Ольга МАШКІВСЬКА

