

ЗАТВЕРДЖУЮ

Заступник міського голови – керуючий
справами виконкому

Сергій ФЕСЕНКО

“ 29 ” листопада 2025 р.

Інформаційна картка адміністративної послуги

(надається через центр надання адміністративних послуг)

Рішення щодо продовження строку проживання в жилих приміщеннях з фондів житла для тимчасового проживання внутрішньо переміщеним особам

(назва адміністративної послуги)

Виконавчий комітет Чернігівської міської ради

(готує відділ квартирної обліку та приватизації житлового фонду Чернігівської міської ради)

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про управління надання адміністративної послуги

Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення		Управління адміністративних послуг Чернігівської міської ради
1.	Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	14027, м. Чернігів, проспект Левка Лук'яненка, 20-А
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	Понеділок, середа, четвер: з 8.00 до 17.00, у т.ч. прийом суб'єктів звернень з 8.30 до 16.00 Вівторок: з 8.00 до 20.00, у т.ч. прийом суб'єктів звернень з 8.30 до 20.00 П'ятниця: з 8.00 до 17.00, у т.ч. прийом суб'єктів звернень з 8.30 до 15.30 Субота: з 8.00 до 17.00, у т.ч. прийом суб'єктів звернень з 9.00 до 16.00
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	Телефон 77-26-43 snar@cheniqiv-rada.gov.ua

Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги

4.	Закони України	Закон України «Про забезпечення прав і свобод внутрішньо переміщених осіб»
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»

6.	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Міністерства розвитку громад та територій України від 28 лютого 2025 року № 376 «Про затвердження Переліку територій, на яких ведуться (велися) бойові дії або тимчасово окупованих Російською Федерацією»
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади / органів місцевого самоврядування	Рішення виконавчого комітету Чернігівської міської ради «Про визначення величини опосередкованої вартості найму (оренди) житла в місті Чернігові на одну особу за відповідний квартал року»
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява про продовження строку надання житлового приміщення з фондів житла для тимчасового проживання внутрішньо переміщеним особам
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	Громадянином подаються: 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; 6) квитанції про сплату житлово-комунальних послуг за останній місяць та чеки про сплату (не стосується тимчасового житла в гуртожитках освітніх закладів).

10.	Порядок та спосіб подання документів необхідних для отримання адміністративної послуги	Документи, які необхідні для отримання послуги, подаються особисто, рекомендованим листом з повідомленням про вручення. Засвідчення справжності підпису особи у заяві здійснюється відповідно до Закону України «Про нотаріат» або уповноваженою особою з оригіналом нотаріально посвідченої довіреності.
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
У разі платності:		
11.1	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	Відсутні
11.2.	Розмір та порядок внесення плати (адміністративно збору) за платну адміністративну послугу	Відсутні
11.3	Розрахунковий рахунок для внесення плати	Відсутній
12.	Строк надання адміністративної послуги	30 робочих днів
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Підставами для прийняття рішення про дострокове припинення надання житлового приміщення з фонду є: отримання в користування внутрішньо переміщеною особою або придбання нею іншого житла (житлового приміщення); скасування дії довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи; подання завідомо недостовірних відомостей, що стали підставою для надання внутрішньо переміщеній особі житлового приміщення з фонду; систематичне порушення внутрішньо переміщеною особою та/або членами її сім'ї правил користування житловим приміщенням з фонду; приведення внутрішньо переміщеною особою та/або членами її сім'ї житлового приміщення з фонду в непридатний для використання стан;

		порушення умов договору користування після застосування до внутрішньо переміщеної особи заходу впливу, передбаченого <u>пунктом 38</u> цього Порядку; непроживання внутрішньо переміщеною особою в житловому приміщенні безперервно більше половини строку, на який укладено договір користування; зміна обставин непереборної сили, які унеможливають повернення громадянином до місця свого постійного проживання; інші підстави, встановлені законом.
14.	Результат надання адміністративної послуги	Витяг з рішення виконавчого комітету Чернігівської міської ради та договір найму тимчасового житла.
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто або через уповноваженого представника.
16	Примітка	

Заступник начальника відділу квартирної обліку
та приватизації житлового фонду міської ради



Тетяна БУЛАХ