

ЗАТВЕРДЖЕНО:
рішенням 35 сесії VIII скликання
Слобожанської селищної ради
від 02 травня 2024 року № 3359-35/VIII
_____ Іван КАМІНСЬКИЙ



ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА № 131
адміністративної послуги

НАДАННЯ ДОВІДКИ
ПРО ФАКТИЧНЕ ПРОЖИВАННЯ

СЛОБОЖАНСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
Дніпровського району
Дніпропетровської області

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги

1	Найменування суб'єкта надання адміністративної послуги та центру надання адміністративних послуг	<p>Центр надання адміністративних послуг Слобожанської селищної ради Дніпровського району Дніпропетровської області</p> <p>Управління соціального захисту населення Слобожанської селищної ради Дніпровського району Дніпропетровської області</p>
2	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги та центру надання адміністративних послуг, їх телефони, електронні адреси	<p>Центр надання адміністративних послуг Слобожанської селищної ради Дніпровського району Дніпропетровської області: 52005, Дніпропетровська область Дніпровський район, с-ще Слобожанське, вулиця Будівельників, 18 тел. (056) 784-48-82 e-mail: snap@slobozhanska-gromada.gov.ua</p> <p>Територіальні підрозділи Центру надання адміністративних послуг Слобожанської селищної ради Дніпровського району Дніпропетровської області:</p> <ul style="list-style-type: none">- 52010, Дніпропетровська область Дніпровський район, с.Балівка, вулиця Центральна,47;- 52041, Дніпропетровська область Дніпровський район, с.Олександрівка, вулиця Центральна, 1;- 52012, Дніпропетровська область Дніпровський район, с.Партизанське, вулиця Центральна, 7,- 52029, Дніпропетровська область Дніпровський район, с.Степове, вулиця Миру, 14 <p>Управління соціального захисту населення Слобожанської селищної ради Дніпровського району Дніпропетровської області: 52005, Дніпропетровська область Дніпровський район, с-ще Слобожанське, вулиця Василя Сухомлинського, 54-Б Тел. (056) 719-91-85 e-mail: vszn@slobozhanska-gromada.gov.ua</p>
3	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти	<p>Центр надання адміністративних послуг Слобожанської селищної ради Дніпровського району Дніпропетровської області:</p>

	та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги	<p>тел. (056) 784-48-84, (094) 884-48-84 e-mail: cnap@slobozhanska-gromada.gov.ua</p> <p>Територіальні підрозділи Центру надання адміністративних послуг Слобожанської селищної ради Дніпровського району Дніпропетровської області balivka@slobozhanska-gromada.gov.ua oleksandrivka@slobozhanska-gromada.gov.ua partizanske@slobozhanska-gromada.gov.ua stepove@slobozhanska-gromada.gov.ua</p> <p>Управління соціального захисту населення Слобожанської селищної ради Дніпровського району Дніпропетровської області Тел. (056) 719-91-53 e-mail: vszn@slobozhanska-gromada.gov.ua</p>
--	---	---

Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
--	--	--

4.	Закони України	<p>Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні» від 21.05.1997 № 280/97-ВР; Закон України «Про звернення громадян» 02.10.1996 № 393/96-ВР; Закон України 11.12.2003 №1382-УІ «Про свободу пересування та вільний вибір місця проживання в Україні»; Закон України «Про доступ до публічної інформації» 13.01.2011 №2939-УІ; Закон України «Про адміністративну процедуру» від 17.02.2022 №2073-ІХ; Закон України «Про адміністративні послуги» від 06.09.2012 № 5203-VI.</p>
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України № 332 від 20.03.2022 року «Деякі питання виплати допомоги на проживання внутрішньо переміщеним особам»
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	Рішення виконавчого комітету Слобожанської селищної ради 28.03.2024 №150 «Про затвердження Порядку обстеження житлово-побутових умов особи/сім'ї»

Умови отримання адміністративної послуги		
---	--	--

8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	<p>Заява (особисто). Заявниками на отримання довідки про фактичне проживання можуть бути:</p> <ul style="list-style-type: none"> - громадянин України; - іноземці, особи без громадянства, які мають право на постійне або тимчасове проживання в Україні; - іноземці та особи без громадянства, яких визнано біженцями або особами, які потребують додаткового захисту; - батьки (усиновлювачі), опікуни, піклувальники, законні представники громадянина (за дорученням); - особи, які фактично проживають без реєстрації місця проживання на території громади; - особи, які одержують компенсації за догляд, що призначається фізичній особі, яка надає соціальні послуги з догляду без провадження підприємницької діяльності на непрофесійній основі;
----	---	--

		- є внутрішньо переміщеними особами.
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	-заява; -документ, що посвідчує особу заявника (паспорт громадянина України; паспорт у формі ID-картки); - документи про місце реєстрації (паспорт/довідка про реєстрацію місця проживання); - картка платника податків із зазначенням реєстраційного номера облікової картки платника податків Державного реєстру фізичних осіб-платників податків або довідка про присвоєння ідентифікаційного номера; - документи, підтверджуючі статус/категорію особи (посвідчення, довідка, рішення); - свідоцтво про народження дитини та довідка про реєстрацію місця проживання дитини (за потреби); - довідка про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи (за потреби); - документ, що підтверджує право представляти інтереси особи в установленому законом порядку (у разі звернення представника); -акт обстеження матеріально-побутових умов особи/сім'ї за фактичним місцем проживання.
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Подання повного пакету документів особисто заявником або через законного представника.
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	Сім робочих днів з дня отримання виконавцем. Якщо заявником надані документи потребують додаткового вивчення або уточнення даних, приймається рішення про подовження терміну розгляду заяви та виконання її вимог на 3-5 робочих днів.
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	- неможливість, перешкоджання або відмова від проведення обстеження матеріально-побутових/житлово-побутових умов проживання заявника за місцем реєстрації/проживання, членів його сім'ї або осіб, які зареєстровані/фактично проживають разом із ним, внаслідок чого неможливо скласти відповідний акт; - подання заявником недостовірної, фіктивної або неповної інформації щодо себе, членів своєї сім'ї або осіб, які зареєстровані/фактично проживають разом з ним; - подання документів не в повному обсязі;

		- звернення особи щодо необхідності обстеження/видачі Довідки за іншу особу; - свідчення сусідів, голови ОСББ (у разі його створення) про не проживання заявника та/або членів його родини за місцем вказаним у заяві понад 6 місяців; - інші письмові документи з яких вбачається, що заявник відсутній за місцем проживання.
14.	Результат надання адміністративної послуги	Довідка про фактичне проживання або відмова у видачі довідки
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто заявнику або законному представнику
16.	Примітка	

Форми документів:

Додаток 1: Заява

Селищному голові
Івану КАМІНСЬКОМУ

від _____

(вказати прізвище, ім'я по батькові повністю)

Зареєстрована/ий за адресою:

населений пункт _____

вулиця _____

будинок _____ квартира _____

Проживаю за адресою:

населений пункт _____

вулиця _____

будинок _____ квартира _____

телефон _____

паспорт серія _____ № _____

ідентифікаційний номер _____

З А Я В А

Прошу здійснити обстеження житлово-побутових умов та надати Акт обстеження/довідку про ФМП без реєстрації (потрібне підкреслити):

- як особі, що фактично проживає без реєстрації місця проживання на території громади;
- як внутрішньо переміщеній особі.

Разом зі мною проживають члени сім'ї: _____

До заяви надаю наступні копії документів:

- документ, що посвідчує особу (паспорт громадянина України, паспорт у формі ID картки);
- документи про місце реєстрації (паспорт/довідка про реєстрацію місця проживання);
- довідка про присвоєння ідентифікаційного номера;
- документи, підтверджуючі статус/категорію особи (посвідчення, довідка, рішення);
- свідоцтво про народження дитини та довідка про реєстрацію її місця проживання (за потреби);
- довідка про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи (за потреби);
- документ, що підтверджує право представляти інтереси особи в установленому законом порядку (у разі звернення представника);
- інші документи, передбачені чинним законодавством: _____

Відповідно до вимог Закону України “Про захист персональних даних” надаю згоду та дозвіл на зберігання, обробку, використання та поширення моїх персональних даних.

Я, _____,
несу відповідальність згідно вимог чинного законодавства за достовірність наданих даних.

Дата _____

Підпис _____