

ЗАТВЕРДЖУЮ

Начальник відділу обліку та
розподілу житла
Миколаївської міської ради

Сергій ВОЙТОВИЧ

24 липня 2025 року

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

Взяття на облік громадян, які потребують надання житлового приміщення з фондів житла для тимчасового проживання

Ідентифікатор 01471

(згідно додатку до розпорядження Кабінету Міністрів України від 16 травня 2014 р. № 523 (в редакції розпорядження Кабінету Міністрів України від 18 серпня 2021 р. № 969-р)

РОЗРОБИВ:

Відділ обліку та розподілу житла

Інформація про орган, що надає адміністративні послуги

1.	Найменування органу, що надає адміністративні послуги	Департамент з надання адміністративних послуг Миколаївської міської ради
2.	Місце подання документів та отримання результату послуги	54001, м. Миколаїв, вул. Адміральська, 20 (перший поверх, 3 під'їзд)
3.	Інформація щодо режиму роботи відділу надання адміністративних послуг	Понеділок, вівторок, четвер: з 09:00 до 17:00; середа: з 09:00 до 17:00; з 17:00 до 20:00 режим консультування; п'ятниця: з 09:00 до 16:00; субота: з 09:00 до 16:00 режим консультування (без перерви на обід).
4.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт	(0512) 37-34-37 depap@mkrada.gov.ua

Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги

5.	Закони України	- Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні»; - Закон України «Про соціальний та правовий захист осіб, стосовно яких встановлено факт позбавлення особистої свободи внаслідок збройної агресії проти України, та членів їх сімей»; - Закон України «Про захист персональних даних»; - Закон України "Про захист інформації в інформаційно-комунікаційних системах"; - Сімейний кодекс України. - Житловий кодекс України.
6.	Акти Кабінету Міністрів України	- Постанова Кабінету Міністрів України від 31.03.2004 №422 «Про затвердження Порядку формування фондів житла для тимчасового проживання та Порядку надання і користування житловими приміщеннями з фондів житла для тимчасового

		проживання» (зі змінами).
7.	Акти центральних органів виконавчої влади	- Наказ Міністерства охорони здоров'я від 27.10.2014 №778 «Про затвердження переліку рідкісних (орфанних) захворювань» (зі змінами)
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заяви осіб, які мають право на отримання і користування житловими приміщеннями з фондів житла для тимчасового проживання, згідно Порядку надання і користування житловими приміщеннями з фондів житла для тимчасового проживання, затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 31.03.2004 №422 та згідно інших нормативно правових актів, з наданими та належним чином оформленими документами. Житлові приміщення з фондів житла для тимчасового проживання надаються громадянам, за умови що для них таке житло є єдиним місцем проживання на неокупованій території України і їх сукупний дохід недостатній для придбання або найму іншого жилого приміщення.
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	- Заява встановленого зразка (із підписами всіх повнолітніх членів сім'ї).* До заяви додаються: 1) копії** документів, що посвідчують особу. - У разі подання заяви уповноваженим представником пред'являються документи, що посвідчують особу представника, та копія довіреності; 2) 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); 3) 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 тощо), або довідка про склад сім'ї; 4) копію** довідки бюро технічної інвентаризації 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 - зазначена довідка з попереднього місця проживання; 5) довідки про дохід заявника та всіх членів його сім'ї, які підтверджують, що середньомісячний сукупний дохід сім'ї за попередні шість місяців, менший від прожиткового мінімуму на сім'ю в розрахунку на місяць та величини регіонального показника опосередкованої вартості наймання житла у

місті Миколаєві;

6) копії** документів про підтвердження набуття першочергового права на забезпечення житловим приміщенням з фондів житла для тимчасового проживання. При цьому особи, стосовно яких встановлено факт позбавлення особистої свободи внаслідок збройної агресії проти України, подають виписку з Єдиного реєстру осіб, стосовно яких встановлено факт позбавлення особистої свободи внаслідок збройної агресії проти України, за формою, затвердженою Мінрозвитку, після їх звільнення;

7) 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 додатково подають:

копію** 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;

копію** витягу з рішення суду щодо примусового виселення з житлового приміщення - у разі примусового виселення.

8) біженці подають копії** документів, що посвідчують особу (посвідчення біженця або довідки про подання особою заяви про надання їй статусу біженця, або довідки про особу, стосовно якої прийнято рішення про оформлення документів для вирішення питання щодо надання їй статусу біженця) та довідки, видані органом міграційної служби за місцем проживання біженця:

- про реєстрацію за місцем проживання біженця;

- про відсутність житла у пункті тимчасового розміщення біженців чи відсутність такого пункту.

9) громадяни, які вимушені залишити житлове приміщення внаслідок його аварійного стану, стихійного лиха або з інших підстав, що загрожують стану та безпеці відповідного житлового приміщення, подають копію ** довідки, видану місцевим органом виконавчої влади або виконавчим органом місцевого самоврядування за попереднім місцем проживання, про непридатність наявного у них житла для подальшого проживання;

10) внутрішньо переміщені особи подають копію** 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). 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), надають копію** довідки 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. * При зверненні до адміністратора пред'являється документ, що посвідчує особу суб'єкта звернення і довіреність, якщо заявник діє в інтересах іншої особи. ** Копії документів надаються за наявності оригіналу та повинні бути засвідчені суб'єктом звернення. Напис про засвідчення складається зі слів «Згідно з оригіналом, прізвища, ім'я, по батькові заявника, з зазначенням дати та підпису. Суб'єкти звернень, які подають документи несуть персональну відповідальність за достовірність наданої інформації».
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Документи подаються суб'єктом звернення особисто (за пред'явленням документа, що посвідчує особу) або уповноваженим представником (за пред'явленням документів, що посвідчують особу та повноваження) на відповідне робоче місце у Департаменті з надання адміністративних послуг Миколаївської міської ради.
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	- 10 днів
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	1. Подання заявником неповного пакета документів, необхідних для одержання послуги, згідно із встановленим переліком. 2. Виявлення в документах поданих заявником, недостовірних даних. 3. Подання документів особою, яка не має повноважень або підстав подавати документи для отримання адміністративної послуги, згідно зазначеної інформаційної картки.
14.	Результат надання адміністративної послуги	Видача суб'єкту звернення рішення виконкому Миколаївської міської ради «Про взяття на облік громадян, які потребують надання житлового приміщення для тимчасового проживання з фонду житла, призначеного для тимчасового проживання» чи

		мотивована відмова на підставі прийнятого рішення. У разі відсутності підстав для розгляду питання (заяви) по суті, видача суб'єкту звернення письмового повідомлення про: - відсутність підстав для розгляду питання по суті;
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто суб'єктом звернення (за пред'явленням документа, що посвідчує особу) або уповноваженим представником (за пред'явленням документів, що посвідчують особу та повноваження) у Департаменті з надання адміністративних послуг Миколаївської міської ради.
16.	Примітка	--