Додаток № 64

до розпорядження голови

районної у м. Херсоні ради

від 26.06.2023 року № 29-в

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
адміністративної послуги**
«**ВИДАЧА ДОВІДКИ ПРО ВЗЯТТЯ НА ОБЛІК ВНУТРІШНЬО ПЕРЕМІЩЕНОЇ ОСОБИ»**

**Управління праці та соціального захисту населення**

**Суворовської районної у м. Херсоні ради**

(найменування суб’єкта надання адміністративної послуги та / або центру надання адміністративних послуг)

|  |
| --- |
|  **Інформація про суб’єкта надання адміністративної послуги** |
| 1. Місцезнаходження суб’єкта надання адміністративної послуги  | м. Херсон, вул. Маяковського 8 |
| 2. Інформація щодо режиму роботи суб’єкта надання адміністративної послуги | Графік роботи: понеділок - четвер з 8.00 до 17.00, п’ятниця з 8.00 до 15.45 обідня перерва з 12.00 до 12.45, вихідний – субота, неділя  |
| 3. Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб’єкта надання адміністративної послуги | Тел. 0552223224E-mail: syvorov\_ypszn@ukr.net |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** |
| 4. Закони України  | Закон України від 20.10.2014 №1706-VІІ «Про забезпечення прав і свобод внутрішньо переміщених осіб», Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закон України «Про захист персональних даних»  |
| 5. Акти Кабінету Міністрів України  | Постанова КМУ від 01.10.2014 №509 «Про облік внутрішньо переміщених осіб» |
| Умови отримання адміністративної послуги |
| 8. Підстава для одержання адміністративної послуги  | Наявність реєстрації на тимчасово окупованій Російською Федерацією території України, а також території адміністративно – територіальних одиниць, де проводяться бойові дії |
| 9. Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | ЗаяваКопія паспортуКопія ідентифікаційного кодуКопії свідоцтв про народження дітейЗгода на обробку персональних даних |
| 10. Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги  | Одержувачі адміністративної послуги подають документи вказані в п.9. до приймальні особисто |
| 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  | В день звернення  |
| 13. Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | Заявнику може бути відмовлено у видачі довідки у разі, коли:відсутні обставини, що спричинили внутрішнє переміщення;у державних органів наявні відомості про подання завідомо неправдивих відомостей для отримання довідки;у документі заявника, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України, або документі, що посвідчує особу та підтверджує її соціальний статус, немає відмітки про реєстрацію місця проживання на території адміністративно-територіальної одиниці, з якої здійснюється внутрішнє переміщення, та відсутні докази, що підтверджують факт проживання на території адміністративно-територіальної одиниці, з якої здійснюється внутрішнє переміщення, та відсутні докази, що підтверджують факт проживання на території адміністративно-територіальної одиниці, з якої здійснюється внутрішнє переміщення;Надання недостовірної інформації |
| 14. Результат надання адміністративної послуги | Довідка про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи/відмова |
| 15. Способи отримання відповіді (результату) | Довідка видається особисто заявнику, або уповноваженому представнику (довідка дитини) |
| 16. Примітка |  |

Заступник голови районної у м. Херсоні ради Нонна СІРОШТАН