

**ЗАТВЕРДЖЕНО:**  
наказом начальника управління  
праці та соціального захисту  
населення  
Дергачівської районної  
державної адміністрації

М.П.

  
Н.Ю. Приходько  
2018 року № 570

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА  
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**Взяття на облік внутрішньо переміщених осіб**  
(назва адміністративної послуги)

**Відділ організації та координації соціальної роботи**  
**управління праці та соціального захисту населення**  
**Дергачівської районної державної адміністрації Харківської області**  
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

<b>Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги</b>		
1.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	62303, Харківська область, м. Дергачі, вул. 1 Травня, 8 А, каб. 6 (1-й поверх).
2.	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	Прийом суб'єктів звернень: щоденно з 8:00 до 17:00 (п'ятниця з 8:00 до 15:45) перерва на обід: з 12:00 до 12:45 вихідні дні: субота, неділя та святкові дні.
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги	Телефон: (код. 05763) 3-40-78 електронна пошта: upszn_derhachi@rda.kh.gov.ua
<b>Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги</b>		
4.	Закони України	Закон України від 20.10.2014 № 1706 "Про забезпечення прав і свобод внутрішньо переміщених осіб".
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 01.10.2014 № 509 "Про облік внутрішньо переміщених осіб" (зі змінами).
<b>Умови отримання адміністративної послуги</b>		
6.	Підстава для одержання адміністративної	Право на отримання довідки мають особи, які

	послуги	мають зареєстроване місце проживання на тимчасово окупованій території або районів проведення АТО.
7.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	<ul style="list-style-type: none"> <li>- заява;</li> <li>- паспорт або інший документ, що посвідчує особу з відміткою про реєстрацію місця проживання на території де виникли обставини, що спричинили внутрішнє переміщення;</li> <li>- інший документ, який підтверджує факт проживання на території з якої здійснюється внутрішнє переміщення, на день виникнення обставин, що спричинили внутрішнє переміщення (у разі відсутності паспорта).</li> </ul>
8.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Суб'єкт звернення особисто або його законний представник заповнює заяву в електронному вигляді, роздруковує її та з пакетом документів, передбачених в п. 7, особисто подає її до органу соціального захисту населення для отримання адміністративної послуги.
9.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно.
10.	Строк надання адміністративної послуги	Взяття на облік в момент звернення.
11.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	<ul style="list-style-type: none"> <li>- відсутні обставини, що спричинили внутрішнє переміщення;</li> <li>- заявник втратив документи, що посвідчують особу (до їх відновлення);</li> <li>- у документі заявника, що посвідчує особу, немає відмітки про реєстрацію місця проживання на</li> </ul>

		території, з якої здійснюється переміщення, та відсутні докази, що підтверджують факт проживання на території, з якої здійснюється внутрішнє переміщення.
12.	Результат надання адміністративної послуги	Взяття на облік та надання довідки внутрішньо переміщеної особи.
13.	Способи отримання відповіді (результату)	Особисте отримання довідки внутрішньо переміщеної особи.