ЗАТВЕРДЖЕНО

рішення виконавчого комітету

Мартинівської сільської ради

від 24 січня 2022р. №119/2022

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**01257**

**Взяття на облік внутрішньо переміщених осіб, які потребують надання**

**житлового приміщення з фондів житла для тимчасового проживання**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Інформація про центр надання адміністративної послуги** | | |
| 1. | Місцезнаходження ЦНАП: | 39520 Полтавська область, Полтавський район, с.Мартинівка, вул.Богдана Хмельницького, 5 |
| 2. | Інформація щодо режиму роботи ЦНАП | Понеділок, вівторок середа, четвер з 8.00 до 17.00  у т.ч. прийом суб’єктів звернень з 9.00 до 16.00.  п’ятниця з 8.00 до 16.00,  обідня перерва з 13.00 до 14.00  вихідні - субота, неділя та святкові дні |
| 3. | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт:  ЦНАП | тел.+380669003212  [martynovkatsnap@ukr.net](mailto:martynovkatsnap@ukr.net)  http://martynivka.gromada.org.ua/ |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** | | |
| 4. | Закони України | 1. Закон України «Про свободу пересування та вільний вибір місця проживання в Україні» від 11.12.2003 № 1382-ІV зі змінами від 10.12.2015  2. Закон України «Про адміністративні послуги» від 06.09.2012 № 5203-VІ;  3. Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні» від 21.05.1997 № 280/97-ВР |
| 5. | Акти Кабінету Міністрів України | 1. 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».  2. Постанова КМУ від 26.06.2019 № 582 «Про затвердження Порядку формування фондів житла для тимчасового проживання внутрішньо переміщених осіб і Порядку надання в тимчасове користування житлових приміщень з фондів житла для тимчасового проживання внутрішньо переміщених осіб» |
| **Умови отримання адміністративної послуги** | | |
| 6. | Підстава для одержання адміністративної послуги | Заява особи або її законного представника. |
| 7. | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них. | 1. Заява зі згодою заявника на обробку  персональних даних за формою наведеною у додатку до цієї інформаційної картки.  2. 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)  3. 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.  4. 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).  5. Довідки про доходи заявника та всіх членів його сім’ї за попередні шість місяців.  6. Копія реєстраційного номера облікової картки платника податків.  7. Копії документів, що підтверджують підстави пріоритетності в наданні внутрішньо переміщеним особам житлових приміщень з фондів житла для тимчасового проживання внутрішньо переміщених осіб.  8. Картонний швидкозшивач.  9. Інші документи за необхідності. |
| 8. | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | 1. Пакет документів подається заявником особисто чи уповноваженим представником до Центру надання адміністративних послуг.  2. Пакет документів подається до Центру надання адміністративних послуг заявником через засоби поштового зв’язку |
| 9. | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | Адміністративна послуга безоплатна. |
| 10. | Строк надання адміністративної послуги | Протягом 30 днів з дня надходження пакета документів. |
| 11. | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги. | 1. Виявлення в документах, поданих заявником, недостовірних відомостей.  2. Подання неповного пакету документів.  3. Відсутність підстав для постановки на облік. |
| 12. | Результат надання адміністративної послуги | 1. Повідомлення про взяття на облік громадян, які потребують надання житла з фондів житла для тимчасового проживання.  2. Повідомлення про відмову у взятті на облік громадян, які потребують надання житла з фондів житла для тимчасового проживання. |
| 13. | Способи отримання відповіді (результату) | 1. Видача заявнику повідомлення про взяття на облік громадян, які потребують надання житла з фондів житла для тимчасового проживання здійснюється в робочий час у Центрі надання  адміністративних послуг або засобами поштового зв’язку. |
| 14. | Примітка |  |
|  |  |
|  | | |