**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**

**АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ 01433**

«Рішення про продовження строку проживання в жилих приміщеннях з фондів житла для тимчасового проживання»

**Центр надання адміністративних послуг Гоголівської селищної ради**

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Інформація про суб’єкта надання адміністративної послуги  та/або центру надання адміністративних послуг | | |
| 1. | Місцезнаходження ЦНАП: | *Полтавська область, Миргородський район, смт Гоголеве, вул.. Горєва, 30* |
| Інформація щодо режиму роботи ЦНАП | *Понеділок, Вівторок з 08:00 до 16:30*  *Середа з 08:00 до 20:00*  *Четвер, П’ятниця з 08:00 до 16:00*  *ЦНАП працює без обідньої перерви* |
| Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт:  ЦНАП | *Тел.. (05345)9-54-42*  *Веб. сайт*  *Е-пошта*  *tcnap\_gogolivskaotg@ukr.net* |
| Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги | | |
| 4. | Закон України | Житловий кодекс Української РСР.  Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні». |
| 5. | 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».  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». |
| 6. | Акти центральних органів виконавчої влади |  |
| 7. | Акти місцевих органів виконавчої влади органів місцевого  самоврядування |  |
| **Умови отримання адміністративної послуги** | | |
| 8. | Підстава для одержання адміністративної послуги | 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».  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». |
| 9. | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги,  а також вимоги до них | Заява щодо продовження терміну проживання в житловому приміщенні з фондів житла для тимчасового проживання.  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)  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;  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);  Довідки про доходи заявника та всіх членів його сім’ї за попередні шість місяців;  Копія реєстраційного номера облікової картки платника податків  Копії документів, що підтверджують підстави пріоритетності в наданні внутрішньо переміщеним особам житлових приміщень з фондів житла для тимчасового проживання внутрішньо переміщених осіб.  Картонний швидкозшивач.  Інші документи за необхідності. |
| 10. | 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. |
| 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 | Протягом 30 днів з дня надходження пакета  документів. |
| 13. | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | Виявлення в документах, поданих заявником, недостовірних відомостей.  Подання неповного пакету документів.  Відсутність підстав для постановки на облік. |
| 14. | Результат надання адміністративної послуги | Підписання договору найму житлового приміщення.  Повідомлення про відмову у продовженні терміну проживання в житловому приміщенні з фондів житла для тимчасового проживання. |
| 15. | Способи отримання відповіді (результату) | 1. Видача заявнику договору найму або повідомлення про відмову у продовженні терміну проживання в житловому приміщенні з фондів житла для тимчасового  проживання. Здійснюється в робочий час. |
| 16. | Примітка |  |