ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішенням Виконавчого комітету Мартинівської сільської ради

30.04.2024 № 481/2024

**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: 09:00 – 16:00, П’ятниця: 08:00 – 16:00.  Обідня перерва: 13:00 – 14:00.  Субота, неділя – вихідні. |
| 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/>  https://cnap.martynivka-gromada.gov.ua/ |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** | | |
| 4. | Закони України | [Кодекс Житловий ст. 132-1 і 132-2](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/5464-10#Text) |
| 5. | Акти Кабінету Міністрів України | [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"](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/582-2019-%D0%BF#Text)  Постанова КМУ від 29.04.2022 №495 "Порядок формування фондів житла, призначеного для тимчасового проживання, обліку та надання такого житла для тимчасового проживання внутрішньо переміщених осіб" |
| **Умови отримання адміністративної послуги** | | |
| 6. | Підстава для одержання адміністративної послуги | Внутрішньо переміщеною особою для взяття на облік громадян, які потребують надання житлового приміщення з фондів житла для тимчасового проживання подається заява до відповідного органу місцевого самоврядування, а в разі їх відсутності - відповідної військово-цивільної адміністрації у межах території обслуговування органу соціального захисту населення, в якому вони перебувають на обліку в Єдиній інформаційній базі даних про внутрішньо переміщених осіб протягом року.  Потреба в житлових приміщеннях з фонду визначається в розмірі не менш як 6 кв. метрів на одну особу.  Житлові приміщення з фонду надаються з урахуванням потреби різних соціальних груп з метою забезпечення рівних прав і можливостей жінок та чоловіків.  Першочергове право на забезпечення житловим приміщенням з фонду мають багатодітні сім’ї; сім’ї з дітьми; вагітні жінки; особи, які втратили працездатність; особи пенсійного віку з числа тих, житло яких було зруйновано або стало непридатним для проживання внаслідок збройної агресії Російської Федерації.  Взяття на облік внутрішньо переміщених осіб може здійснюватися за заявою представників, уповноважених внутрішньо переміщеною особою, на основі письмової довіреності, завіреної в установленому законом порядку.  Особі, яка подала заяву про взяття на облік, уповноваженим органом, що здійснює взяття на облік, видається опис документів, в якому зазначається інформація про дату подання та реєстрації заяви, реєстраційний номер заяви та перелік документів, доданих до заяви, за підписом посадової особи, яка їх прийняла.  Рішення про взяття внутрішньо переміщеної особи на облік громадян, що потребують житла для тимчасового проживання, або про відмову у взятті на такий облік приймається уповноваженим органом протягом одного робочого дня після подання відповідної заяви. |
| 7. | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них. | 1. Заява про взяття на облік внутрішньо переміщених осіб, які потребують надання житлового приміщення для тимчасового проживання з фонду житла для тимчасового проживання внутрішньо переміщених осіб 2. Копії документів, що посвідчують особу та підтверджують громадянство України 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 (за наявності) 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. 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) 6. Копії документів, що підтверджують підстави пріоритетності в наданні внутрішньо переміщеним особам житлових приміщень з фондів житла для тимчасового проживання внутрішньо переміщених осіб 7. Документи, що посвідчують особу представника (у разі подання заяви уповноваженим представником) |
| 8. | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Подати заяву на отримання послуги заявник може особисто або через законного представника. |
| 9. | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | Адміністративна послуга безоплатна. |
| 10. | Строк надання адміністративної послуги | Протягом 10 днів з дня надходження пакета документів. |
| 11. | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги. | * Неподання необхідного пакета документів * Подання документів, що містять недостовірні відомості |
| 12. | Результат надання адміністративної послуги | * Рішення про взяття на облік внутрішньо переміщених осіб, які потребують надання житлового приміщення для тимчасового проживання * Рішення про відмову у взятті внутрішньо переміщеної особи на облік |
| 13. | Способи отримання відповіді (результату) | * Отримати результати надання послуги заявник може особисто або через законного представника |