ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішенням Виконавчого комітету Мартинівської сільської ради

30.04.2024 № 481/2024

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**01433**

**Рішення про продовження строку надання житлового приміщення з фондів житла для тимчасового проживання внутрішньо переміщених осіб**

|  |
| --- |
|  **Інформація про центр надання адміністративної послуги** |
| 1. | Місцезнаходження ЦНАП: | 39520 Полтавська область, Полтавський район, с.Мартинівка, вул. Богдана Хмельницького, 5 |
| 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. |
| Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт:ЦНАП | тел.+380669003212martynovkatsnap@ukr.net<http://martynivka.gromada.org.ua/>https://cnap.martynivka-gromada.gov.ua/ |
|  **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** |
| 2. | Закони України | Кодекс Житловий кодекс ст. 132-1 |
| 3. | 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" п.32, 42, 44Постанова 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" |
| 4. | Акти центральних органів виконавчої влади |  |
| 5. | Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування | Рішення Мартинівської сільської ради від 21.12.2021 «Про функціонування Центру надання адміністративних послуг виконавчого комітету Мартинівської сільської ради» (14 сесія 8 скликання) |
|  **Умови отримання адміністративної послуги** |
|  6. | Підстава для одержання адміністративної послуги | Житлові приміщення з фонду безоплатно надаються внутрішньо переміщеним особам та членам їх сімей у тимчасове користування на строк до одного року з можливістю продовження на наступний строк у разі відсутності змін у їх статусі та якщо вони не набули іншого місця проживання.Після закінчення встановленого строку тимчасового проживання та наявності змін, що спричинили внутрішнє переміщення, або обставин, що раніше існували, або з підстав дострокового припинення права на користування житловими приміщеннями з фондів житла для тимчасового проживання внутрішньо переміщених осіб внутрішньо переміщені особи зобов’язані звільнити надане житлове приміщення.Внутрішньо переміщена особа в разі відсутності істотних змін, що спричинили внутрішнє переміщення, або обставин, що раніше існували, та якщо вона не набула іншого місця проживання не пізніше ніж за 60 календарних днів до закінчення строку договору користування подає заяву до органу місцевого самоврядування, а в разі його відсутності- до відповідної військової адміністрації, про продовження строку надання житлового приміщення з фонду.До заяви про продовження строку надання житлового приміщення з фонду додаються необхідні документи.Уповноважений орган зобов’язаний розглянути зазначену заяву не пізніше ніж за 50 календарних днів до закінчення строку дії договору користування та письмово повідомити заявнику про прийняте рішення.У разі коли внутрішньо переміщена особа не повідомила про свій намір продовжити дію договору користування в установлені строки та порядку, вона втрачає право на продовження договору користування та зобов’язана звільнити житлове приміщення протягом трьох робочих днів після закінчення строку дії договору користування. |
| 7. | Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, та умови отримання адміністративної послуги | * Заява про продовження строку договору користування
* Копії документів, що посвідчують особу та підтверджують громадянство України
* 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)
* 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)
* 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)
* Копії документів, що підтверджують підстави пріоритетності в наданні внутрішньо переміщеним особам житлових приміщень з фондів житла для тимчасового проживання внутрішньо переміщених осіб
* 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 надання адміністративної послуги | Адміністративна послуга надається безоплатно |
| 10. | Строк надання адміністративної послуги | 50 днів (календарні) |
| 11. | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги.  | Не повний перелік документівПодання документів, що містять недостовірні відомості |
| 12. | Результат надання адміністративної послуги  | * Рішення щодо продовження терміну проживання у житловому приміщенню з фондів житла для тимчасового проживання внутрішньо переміщених осіб
* Відмова у продовженні терміну проживання у житловому приміщенню з фондів житла для тимчасового проживання внутрішньо переміщених осіб
 |
|  13. |  Способи отримання відповіді (результату) | Отримати результати надання послуги заявник може особисто або через законного представника |
| 14. | Примітка |  |