**ЗАТВЕРДЖЕНО**

**Рішенням виконавчого комітету Великобагачанської селищної ради**

**30.11.2023 року № 191**

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

07-63 Прийняття рішення про проведення безоплатного капітального ремонту

власних житлових будинків і квартир осіб, що мають право на таку пільгу

Відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Великобагачанської селищної ради

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Інформація про суб’єкт надання адміністративної послуги та / або центр надання адміністративних послуг** | | |
| 1 | Місцезнаходження | 38300 Полтавська область, Миргородський район, смт. Велика Багачка, вул. Каштанова 20 |
| 2 | Інформація щодо режиму роботи | **Понеділок: 08.00-20.00**  **Вівторок, середа, четвер: - з 8.00. до 17.15**  **П’ятниця: з 8.00 до 16.00**  **Субота, неділя – вихідні дні** |
| 3 | Телефони, електронна адреса, офіційний та веб-сайт | Телефон: 0956945998  адреса електронної пошти: viddiladmin2016@ukr.net  Офіційний сайт: velyka-bagachka-rada.gov.ua |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** | | |
| 4 | Закони України | Закон України “Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту” |
| 5 | Акти Кабінету Міністрів України | постанова Кабінету Міністрів України від 08.09.2015 № 685 “Про затвердження Порядку надання статусу особи з інвалідністю внаслідок війни особам, які отримали інвалідність внаслідок поранення, контузії, каліцтва або захворювання, одержаних під час безпосередньої участі в антитерористичній операції, здійсненні заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації в Донецькій та Луганській областях, забезпеченні їх проведення, під час безпосередньої участі у заходах, необхідних для забезпечення оборони України, захисту безпеки населення та інтересів держави у зв’язку з військовою агресією Російської Федерації проти України”;  постанова Кабінету Міністрів України від 23.09.2015 № 740 “Про затвердження Порядку надання статусу члена сім’ї загиблого (померлого) Захисника чи Захисниці України”; |
| **Умови отримання адміністративної послуги** | | |
| 6 | Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Звернення особи про позбавлення її статусу |
| 7 | Перелік необхідних документів | Заява про позбавлення її статусу (довільної форми) із зазначенням причини |
| 8 | Спосіб подання документів | Особисто або уповноваженою особою через центр надання адміністративних послуг |
| 9 | Платність (безоплатність) надання | Адміністративна послуга надається безоплатно |
| 10 | Строк надання | 30 календарних днів |
| 11 | Перелік підстав для відмови у наданні | - |
| 12 | Результат надання адміністративної послуги | Рішення про позбавлення статусу та вилучення відповідного посвідчення і листа талонів (у осіб з інвалідністю внаслідок війни за наявності) |
| 13 | Способи отримання відповіді (результату) | 1. Результат надання адміністративної послуги отримується у центрі надання адміністративних послуг особисто або через уповноважену особу, які надаються органом соціального захисту населення за зареєстрованим місцем проживання, для внутрішньо переміщених осіб – за фактичним місцем проживання відповідно до довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи.  2. Результат надання адміністративної послуги отримується безпосередньо в структурному підрозділі з питань соціального захисту населення районних, районних у м. Києві держадміністрацій, виконавчих органів міських, районних у місті (у разі їх утворення) рад за зареєстрованим місцем проживання, для внутрішньо переміщених осіб – за фактичним місцем проживання відповідно до довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи. |

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішенням виконавчого комітету

Великобагачанської селищної ради

30.11.2023 року № 191

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

07-63 Прийняття рішення про проведення безоплатного капітального ремонту

власних житлових будинків і квартир осіб, що мають право на таку пільгу

Відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Великобагачанської селищної ради

| **№ з/п** | **Етапи опрацювання звернення про надання**  **послуги** | **Відповідальна посадова особа суб’єкта**  **надання послуги** | **Структурні підрозділи суб’єкта надання послуги, відповідальні за етапи** | **Строки виконання**  **етапів опрацювання** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Прийняття заяви | Адміністратор ЦНАП /відповідальна особа | Виконавчий комітет Великобагачанської селищної ради | У день звернення заявника |
| 2 | Перевірка документів заявника щодо повноти комплекту поданих документів | Адміністратор ЦНАП /відповідальна особа | Виконавчий комітет Великобагачанської селищної ради | У день звернення |
| 3 | Занесення у разі дотримання вимог щодо правильності заповнення заяви в реєстр переданних документів | Адміністратор ЦНАП /відповідальна особа | Виконавчий комітет Великобагачанської селищної ради | У день звернення |
| 4 | Передача заяви до Комісії у складі спеціалістів житлово-експлуатаційних і ремонтно-будівельних організацій, представників органу, що фінансує виконання ремонтних робіт, органу технічної інвентаризації та інших уповноважених осіб. | Адміністратор ЦНАП /відповідальна особа | Виконавчий комітет Великобагачанської селищної ради | Протягом 3 днів з моменту прийняття документів |
| 5 | Прийняття рішення про проведення безоплатного капітального ремонту / відмова у рішенні про проведення безоплатного капітального ремонту | Спеціалістів житлово-експлуатаційних і ремонтно-будівельних організацій | Комісії у складі спеціалістів житлово-експлуатаційних і ремонтно-будівельних організацій, представників органу, що фінансує виконання ремонтних робіт, органу технічної інвентаризації та інших уповноважених осіб. | Протягом 5 днів з моменту прийняття документів |
| 6 | Затвердження кошторисного розрахунка і вартість безоплатного капітального ремонту | Відділ бухгалтерського обліку | Виконавчий комітет Великобагачанської селищної ради |  |
| 7 | Передача затверджених кошторисний рахунок і вартість безоплатного капітального ремонту передаються розпоряднику коштів місцевого бюджету | Відділ бухгалтерського обліку | Виконавчий комітет Великобагачанської селищної ради |  |
| 8 | Повідомлення заявника про рішення про проведення безоплатного капітального ремонту / відмова у рішенні про проведення безоплатного капітального ремонту | Адміністратор ЦНАП /відповідальна особа | Виконавчий комітет Великобагачанської селищної ради | Протягом одного робочого дня |
| Термін надання адміністративної послуги 30 днів | | | | |
| **Оскарження результату надання послуги** | | | | |
| Дії або бездіяльність адміністратора центру надання адміністративних послуг та/або посадової особи Міністерства у справах ветеранів України можуть бути оскаржені до суду в порядку, встановленому законом. | | | | |

Додаток 1   
 до Порядку

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
 (орган виконавчої влади або орган місцевого   
 самоврядування, до якого подається заява)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
 (прізвище, ім'я та по батькові особи,   
 що має право на пільгу)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
 (адреса місця постійного проживання і реєстрації)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
 (документ, що підтверджує право на пільгу)

**ЗАЯВА**

Прошу провести безоплатний капітальний ремонт будинку,   
квартири за місцем мого постійного проживання і реєстрації з   
\_\_\_\_ року. Склад сім'ї - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. (кількість осіб)  Рік будівництва (прийняття в експлуатацію) будинку -\_\_\_ (для квартири не зазначається).

Документ, яким встановлено право приватної, зокрема спільної, власності на будинок, квартиру, - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,(назва документа, номер і дата видачі) зареєстрований у \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(найменування органу, що здійснює державну\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.   
 реєстрацію прав на нерухоме майно, дата та реєстраційний номер). Особа, що має право на пільги, є власником (співвласником) будинку, квартири (необхідне підкреслити).

Останній капітальний ремонт проводився у \_\_\_\_\_\_ році.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_ 20\_ р.

(підпис особи, що має право на пільгу)