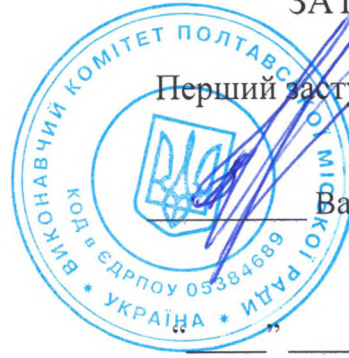


01257

ЗАТВЕРДЖУЮ



Перший заступник міського голови

Валерій ПАРХОМЕНКО

МП

_____ 2024 року

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

**Взяття на облік внутрішньо переміщених осіб, які
потребують надання житлових приміщень з фонду
житла для тимчасового проживання внутрішньо
переміщених осіб**
(назва адміністративної послуги)

УПРАВЛІННЯ МАЙНОМ КОМУНАЛЬНОЇ ВЛАСНОСТІ МІСТА

_____ (найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги та про управління адміністративних послуг Полтавської міської ради		
1.	Місцезнаходження:	
1.1.	Управління адміністративних послуг Полтавської міської ради	36000, м. Полтава, вул. Соборності, 36
1.2.	Суб'єкта надання адміністративної послуги	Управління майном комунальної власності міста 36000, м. Полтава, вул. Соборності, 36
2.	Інформація щодо режиму роботи:	
2.1.	Управління адміністративних послуг Полтавської міської ради	З понеділка по середу : 8 ⁰⁰ - 17 ¹⁵ (без перерви), четвер: 8 ⁰⁰ – 20 ⁰⁰ (без перерви), п'ятниця: 8 ⁰⁰ – 20 ¹⁵ (без перерви), субота: 8 ⁰⁰ – 17 ¹⁵ (без перерви). Вихідний день – неділя.
2.2.	Суб'єкта надання адміністративної послуги	Понеділок – четвер: 8 ⁰⁰ - 17 ¹⁵ , п'ятниця: 8 ⁰⁰ – 16 ⁰⁰ . Перерва на обід: 12 ⁰⁰ - 13 ⁰⁰ Вихідні дні – субота, неділя.
3.	Телефон/факс, адреса електронної пошти та веб-сайту	
3.1	Управління адміністративних послуг Полтавської міської ради	Телефон/факс: (050)3298980, (050) 304-50-50. e-mail: upravlinnya@snap-pl.gov.ua веб-сайт: snap-pl.gov.ua
3.2.	Суб'єкта надання адміністративної послуги	Телефон/факс: (0532) 56-19-96, (0532) 56-20-15 e-mail: majnopmr@rada-poltava.gov.ua
4.	Нормативно-правові акти, якими регламентується надання адміністративної послуги	
4.1.	Закони України:	«Про адміністративні послуги», «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про звернення громадян».

4.2.	Постанови Кабінету Міністрів України	від 29 квітня 2022 №495 «Про деякі заходи з формування фондів житла, призначеного для тимчасового проживання внутрішньо переміщених осіб».
5.	Умови отримання адміністративної послуги:	
5.1.	Підстави для одержання адміністративної послуги	Потреба у забезпеченні тимчасовим житлом внутрішньо переміщених осіб
5.2.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<p>1. Заява за встановленою формою внутрішньо переміщеної особи щодо взяття на облік внутрішньо переміщених осіб для отримання житлових приміщень з фонду житла для тимчасового проживання внутрішньо переміщених осіб (з підписами усіх повнолітніх членів сім'ї) .</p> <p>У разі подання заяви уповноваженим представником внутрішньо переміщеної особи пред'являються документи, що посвідчують особу представника та копія довіреності (форма заяви додається).</p> <p>2. Копії довідок усіх членів сім'ї про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи завірені адміністратором.</p> <p>3. Копії паспортів заявника та членів сім'ї (свідоцтва про народження для неповнолітніх) завірені адміністратором.</p> <p>3. Копії реєстраційних номерів облікової картки платника податків (не надається фізичними особами, які через свої релігійні переконання відмовилися від прийняття реєстраційного номеру облікової картки платника податків, повідомили про це відповідному територіальному органу ДФС і мають відмітку в паспорті громадянина України), завірені адміністратором.</p> <p>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), завірені адміністратором.</p>

		<p>5.Копії документів, що підтверджують підстави пріоритетності в наданні внутрішньо переміщеним особам житлових приміщень з фонду житла для тимчасового проживання внутрішньо переміщених осіб, завірені адміністратором.</p> <p>Факт знищення або пошкодження житла, що призвело до неможливості його використання за призначенням, підтверджується особистою заявою заявника та членів його сім'ї (пункт 20 Порядку формування фондів житла, призначеного для тимчасового проживання, обліку та надання такого житла для тимчасового проживання внутрішньо переміщених осіб, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 29 квітня 2022 р. № 495).</p>
5.3.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Особисто внутрішньо переміщена особа, або через уповноваженого представника за довіреністю.
5.4.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно.
5.5.	Строк надання адміністративної послуги	Протягом 30 календарних днів за умови проведення засідання громадської комісії з житлових питань при Виконавчому комітеті Полтавської міської ради.
5.6.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	<ol style="list-style-type: none"> 1. Із заявою звернулася неналежна особа . 2. Подання суб'єктом звернення неповного пакету документів.
5.7.	Результат надання адміністративної послуги	Видача повідомлення про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи.
5.8.	Можливі способи отримання відповіді (результату)	Видача повідомлення про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи заявнику особисто або представнику за довіреністю

Начальник
Управління майном
комунальної власності міста



Наталія КУРНАКОВА