ЗАТВЕРДЖЕНО

наказ начальника управління соціального захисту населення виконавчого комітету

міської ради

02.11.2023 № 32/2023-н

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**

**адміністративної послуги**

«Прийняття рішення про проведення безоплатного капітального ремонту власних житлових будинків і квартир осіб, що мають право на таку пільгу»

центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Старокостянтинівської міської ради /віддалене робоче місце центру надання адміністративних послуг виконавчого комітету Старокостянтинівської міської ради

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

|  |
| --- |
| **Інформація про суб’єкт надання адміністративної послуги та / або центр надання адміністративних послуг**  |
| 1 | Місцезнаходження  | **Центр надання адміністративних послуг:** Хмельницька обл., Хмельницький район, м. Старокостянтинів, вул. Острозького, 66**Віддалені робочі місця ЦНАП:**вул. Центральна, буд. 20А, с. Баглаївул. Молодіжна, буд. 29А, с. Березневул. Молодіжна, буд. 2/4, c. Великі Мацевичівул. Миру, буд. 29, с. Великий Чернятинвул. Центральна, буд. 21, с. Вербородинцівул. Шкільна, буд. 102, с. Веснянкавул. Центральна, буд. 25, с. Волиця-Керекешинавул. Шевченка, 3/2, с. Воронківцівул. Грушевського, буд. 10, с. Григорівкавул. Садова, буд. 1/1, с. Губчавул. Центральна, буд. 9, с. Іршикивул. Центральна, буд. 20, с. Капустинвул. Центральна, буд. 25, с. Красносілкавул. Центральна, буд. 9/1, с. Огіївцівул. Центральна, буд. 17, с. Пашківцівул. Шевченка, буд. 1, с. Пенькивул. Перемоги, буд. 2, с. Радківцівул. Фесуна, буд. 1/2, с. Решнівкавул. Центральна, буд. 69, с. Росолівцівул. Прокоп’юка, буд. 4, с. Самчикивул. Центральна, буд. 13, с. Сахнівцівул. Садова, буд. 2, с. Стецьки |
| 2 | Інформація щодо режиму роботи  | **Графік роботи центру надання адміністративних послуг:** Понеділок, середа, четвер: 8:00 – 17:15,вівторок: 8:00 – 20:00,п’ятниця: 8:00 - 16:00,(без обідньої перерви)вихідні дні: субота, неділя**Графік роботи віддалених робочих місць ЦНАП:**Понеділок-четвер: 8:00 – 17:15,п’ятниця: 8:00 - 16:00;(обідня перерва – 12.00-13.00)вихідні дні: субота, неділя  |
| 3 | Телефон / факс, електронна адреса, офіційний та веб-сайт  | Контактний телефон:(03854) 3-22-10, моб. (096) 770-51-66, телефон керівника (096) 919-17-54 Адреса електронної пошти: starcnap@gmail.com Адреса вебсайту: <http://starkon.gov.ua/cnap/index.php> |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** |
| 4 | Закони України | Закон України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту» Закон України «Про жертви нацистських переслідувань» |
| 5 | Акти Кабінету Міністрів України | Постанова Кабінету Міністрів України від 20.05.2009 № 565 «Про затвердження Порядку проведення безоплатного капітального ремонту власних житлових будинків і квартир осіб, що мають право на таку пільгу, а також першочерговий поточний ремонт житлових будинків і квартир осіб, які мають на це право» |
| 6 | Акти центральних органів виконавчої влади | - |
| **Умови отримання адміністративної послуги** |
| 7 | Підстава для отримання  | Заява особи, що має право на пільгу |
| 8 | Перелік необхідних документів | 1. Заява згідно з Додатком 1 Постанова Кабінету Міністрів України від 20.05.2009 № 565 “Про затвердження Порядку проведення безоплатного капітального ремонту власних житлових будинків і квартир осіб, що мають право на таку пільгу, а також першочерговий поточний ремонт житлових будинків і квартир осіб, які мають на це право”.
2. Особа, що має право на пільгу, яка проживає в будинку, квартирі менш як 10 років, для підтвердження факту її невикористання протягом останніх 10 років подає довідку з попереднього місця проживання, що додається до заяви.
3. У разі коли серед членів сім’ї особи, що має право на пільгу, які проживають і зареєстровані у тому самому будинку, квартирі, є особи, що мають право на таку саму пільгу, вони також подають заяву до органу виконавчої влади або органу місцевого самоврядування (при цьому подані заяви розглядаються разом)
 |
| 9 | Спосіб подання документів | Заява може бути подана особисто або уповноваженою особою через центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Старокостянтинівської міської ради або адміністратора віддаленого робочого місця центру надання адміністративних послуг виконавчого комітету Старокостянтинівської міської ради за місцем постійного проживання та реєстрації |
| 10 | Платність (безоплатність) надання  | Адміністративна послуга надається безоплатно |
| 11 | Строк надання  | 30 календарних днів |
| 12 | Перелік підстав для відмови у наданні  | Заявник не належить до категорії осіб, які мають право на пільгу |
| 13 | Результат надання адміністративної послуги | Рішення про проведення безоплатного капітального ремонту/відмова у рішенні про проведення безоплатного капітального ремонту |
| 14 | Способи отримання відповіді (результату) | Результат надання адміністративної послуги отримується у центрі надання адміністративних послуг виконавчого комітету Старокостянтинівської міської ради або у адміністратора віддаленого робочого місця центру надання адміністративних послуг виконавчого комітету Старокостянтинівської міської ради особисто або через уповноважену особу |