**Додаток 1**

 **розпорядженням міського голови**

 **06.10.2022 №185-р**

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**

**АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

***Повідомлення про безоплатне розміщення внутрішньо переміщених осіб, розміщених***

***у житловому приміщені***

 (назва адміністративної послуги)

**Управління житлово-комунального господарства Калуської міської ради**

(найменування суб’єкта надання адміністративної послуги )

|  |
| --- |
| **Інформація про центр надання адміністративних послуг** |
| 1.1. | Найменування центру надання адміністративних послуг | **Управління "Центр надання адміністративних послуг" виконавчого комітету Калуської міської ради** |
| **Інформація про суб’єкта надання адміністративної послуги** |
| 1.2. | Найменування суб’єкта адміністративної послуги | **Управління житлово-комунального господарства Калуської міської ради** |
| **Місце знаходження Управління «центр надання центру надання адміністративних послуг»** |
| 2.1. |  | 77311 Івано-Франківська область м. Калуш, вул. Богдана Хмельницького, 52 (основний офіс) |
| 2.2. | Віддалені робочі місця адміністраторів  | 77331, Івано-Франківська область, Калуський район с. Мостище вул. В. Стуса, 1 |
| 77340, Івано-Франківська область, Калуський район с. Кропивник вул. Січових Стрільців, 6 |
| 77351, Івано-Франківська область, Калуський район с. Вістова вул. Шевченка, 36 |
| 77334, Івано-Франківська область, Калуський район с. Студінка вул. Панаса Мирного, 10 |
| 77342, Івано-Франківська область, Калуський район с. Сівка Калуська вул. Івана - Франка, 57 |
|  |  | 77350, Івано-Франківська область, Калуський район с. Боднарів вул. Шевченка,3 |
| 77343, Івано-Франківська область, Калуський район с. Голинь вул. 600-річчя Голиня, 18 |
| 77330, Івано-Франківська область, Калуський район с. Копанки, вул. Івасюка, 13 |
| 77344, Івано-Франківська область, Калуський район с. Пійло вул. Грушевського, 85 |
| 77354, Івано-Франківська область, Калуський район с. Ріп’янка вул. Івана Франка, 3 |
| 77346, Івано-Франківська область, Калуський район с. Тужилів вул. Богдана Хмельницького, 16 |
|  | **Місце знаходження суб’єкта адміністративних послуг** |
| 2.3. |  | Управління житлово-комунального господарства Калуської міської ради77304, Івано-Франківська областьм. Калуш вул. Євшана, 9 каб. 304 |
| **Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг** |
| 3.1. |  | Графік роботи (час прийому суб’єктів звернень)Основного офісу: Понеділок – Середа 800-1630Четвер 800-2000П’ятниця 800-1530Субота 800-1500без перерви на обідНеділя, державні свята – вихідні дні |
| 3.2. |  | Графік роботи (час прийому суб’єктів звернень)Віддалених робочих місць адміністраторів:Понеділок – Четвер 800-1700П’ятниця 800-1600обідня перерва 1200-1300Вихідні дні – субота, неділя, державні свята  |
|  |  |  |
| **Інформація щодо режиму роботи суб’єкта надання адміністративних послуг** |
|  |
| 3.3.  |  | Управління житлово-комунального господарства Калуської міської радиПонеділок – четвер 800-1715  п’ятниця 800-1600  обідня перерва 1200-1300. Вихідні дні – субота, неділя, державні свята |
|  | **Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт Управління «Центр надання адміністративних послуг»** |
| 4.1. |  | **Управління «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Калуської міської ради**(03472) 7-96-32e-mail: klmdoz@gmail.com, cnapkalush@ukr.net веб-сайт: <https://kalushcity.gov.ua/cnap>  |
| 4.2.  |  | **Віддалені робочі місця адміністраторів:**  |
| с. Мостище (Любов Пукіш) – 0667909504e-mail: mostysche@ukr.net  |
|  |  | с. Кропивник (Надія Федунь) – 0991909683 e-mail: kropyvnyk59@ukr.net  |
| с. Вістова (Наталія Гарас) – 0990860723 e-mail: vistova36@meta.ua  |
| с. Студінка (Віра Анрусів) – 0993477948e-mail: studinka.s.rada@ukr.net  |
| с. Сівка Калуська (Леся Деренько) – 0667205446e-mail: SivkaKaluska@i.ua  |
| с. Боднарів (Ярослава Верстюк) – 0950049143e-mail: bodnariv.tsnap@ukr.net  |
| с. Голинь (Орися Матрофайло) – 0680110900e-mail: golin.tsnap@ukr.net |
| с. Копанки (Ірина Сондей) – 0502574547 e-mail: kopanku20@ukr.net |
| с. Пійлo (Світлана Парцей) – 0506093120 e-mail: piylo.tsnap@ukr.net  |
| с. Ріп’янка (Марія Рошко) – 0987773925 e-mail: ripyanka.tsnap@gmail.com  |
| с. Тужилів (Богдана Щепківська) – 0663061506 e-mail: tuzhyliv@ukr.net  |
| **Телефон /факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб’єкта надання адміністративних послуг** |
| 4.3. |  | Управління житлово-комунального господарства Калуської міської радиТел/факс, 6-61-17, 6-63-71e-mail: ujkgkmr@gmail.com  |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** |
| 5. | Закони України  | Про місцеве самоврядування в Україні  |
| **6.** | **Акти Кабінету Міністрів України** | Постанова Кабінету Міністрів України від 19.03.2022 року № 333 «Про затвердження Порядку компенсації витрат за тимчасове розміщення внутрішньо переміщених осіб, які перемістилися у період воєнного стану і не отримують щомісячної адресної допомоги внутрішньо переміщеним особам для покриття витрат на проживання, в тому числі на оплату житлово-комунальних послуг, Постанова кабінету Міністрів України від 29.04.2022 року «Про внесення змін до постанови Кабінету Міністрів України від 19 березня 2022 р. № 333»Постанова Кабінету Міністрів України від 30 серпня 2022 року № 977 «Деякі питання, пов’язані з компенсацією за тимчасове розміщення (перебування) внутрішньо переміщених осіб». |
| 7. | Акти центральних органів виконавчої влади |  |
| 8 | Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування | Рішення виконавчого комітету Калуської міської ради від 30.09.2022 р. № 221 «Про затвердження Порядку компенсації витрат за тимчасове розміщення (перебування) внутрішньо переміщених осіб, які перемістилися у період воєнного стану в Калуській міській територіальній громаді» |
| **Умови отримання адміністративної послуги** |
| 9. | Підстава для одержання адміністративної послуги | Повідомлення про безоплатне розміщення внутрішньо-переміщених осіб або зміну переліку осіб, розміщених у житловому приміщенні з повним пакетом документів, не пізніше ніж протягом наступного робочого дня з дня розміщення внутрішньо переміщених осіб подати повідомлення за формою згідно з додатком. |
| 10. | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | 1. Повідомлення про безоплатне розміщення внутрішньо переміщених осіб або зміну переліку осіб, розміщених у житловому приміщенні
2. Ксерокопії паспорта, перша, друга, прописка (власника житла, орендаря, наймача)
3. Ксерокопія ідентифікаційного коду (власника житла, орендаря, наймача)
4. Ксерокопія документа, що підтверджуть право власності на житло.
5. Ксерокопії паспортів, ідентифікаційних кодів, довідок ВПО всіх внутрішньо-переміщених осіб, що розміщенні у власника житла.

Примітка: у разі подання повідомлення по дорученню – подається копія доручення. |
| 11. | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Повідомлення про безоплатне розміщення внутрішньо переміщених осіб надаються в письмовій формі або засобами електронного зв’язку в електронній формі на електронну пошту cnapkalush@ukr.net з дотриманням вимог Законів України «Про електронні документи та електронний документообіг» та «Про електронні довірчі послуги» із зазначенням всіх обов’язкових реквізитів з використанням кваліфікованого електронного підпису. |
| 12. | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | Безоплатна |
| **У разі платності:** |
| 12.1 | Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата | – |
| 12.2. | Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу | – |
| 12.3. | Розрахунковий рахунок для внесення плати | – |
| 13. | Строк надання адміністративної послуги | Граничний строк надання адміністративної послуги визначений Постановою Кабінету Міністрів України |
| 14. | Вичерпний перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | 1. Встановлення невідповідності кількості розміщених осіб, кількості, зазначеним у заяві.
2. Відсутність повного пакета документів.
 |
| 15. | Результат надання адміністративної послуги | Внесення інформації до Інформаційно-аналітичної системи |
| 16. | Способи отримання відповіді (результату) |  у телефонному режимі  |
| 17. | Примітка | - |

Начальник УЖКГ міської ради Юрій РЕКУНОВ