

Затверджено:

Рішення Олександрівської
селищної ради
« 30 » травня 2019 № 5

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

**Видача довідки про участь в приватизації житла
державного житлового фонду**
(назва адміністративної послуги)

Відділ кадрового та правового забезпечення

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Центр надання адміністративних послуг		
1.	Місцезнаходження Центру та віддалених робочих місць	56530 Миколаївська обл., смт Олександрівка, вул. Генерала Подзігуна, буд. 208 56535, Миколаївська область Вознесенський район, с Трикрати, майдан Незалежності, 54 56540, Миколаївська область, Вознесенський район, с. Воронівка, вул. Миру, 28а
2.	Режим роботи Центру	Понеділок - п'ятниця з 08-00 до 17-00 Середа з 08-00 до 20-00 Без перерви на обід
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти	osr-mk@ukr.net oleksandrivskaotg.org.ua 05132(9-61-47)
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Про приватизацію державного житлового фонду
5.	Акти Кабінету Міністрів України	-
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Міністерства з питань житлово-комунального господарства України від 16.12.2009 №396 «Про затвердження Положення про порядок передачі квартир (будинків), жилих приміщень у гуртожитках у власність громадян»
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	Рішення Олександрівської селищної ради від _____ «Про затвердження Положення про порядок передачі квартир (будинків), житлових приміщень гуртожитків, що належать до комунальної власності об'єднаної територіальної громади Олександрівської селищної ради у власність громадян»
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Рішення Олександрівської селищної ради «Про приватизацію житла»
9.	Вичерпний перелік	1. Заява про надання довідки про участь в приватизації

	документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	квартири (будинку), жилого приміщення, кімнати у комунальній квартирі. 2. Копії документів, що посвідчують особу та підтверджують громадянство України, громадянина, який подає заяву. 3. Довідки про реєстрацію місця проживання громадянина, який подає заяву, та всіх членів його сім'ї, зареєстрованих у квартирі (будинку), жилому приміщенні які приймали або не приймали участь у приватизації або будинкову книгу.
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Громадянин звертається до Центру надання адміністративних послуг Олександрівської селищної ради
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	безоплатно
	<i>У разі платності:</i>	
11.1	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	
11.2.	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	
11.3.	Розрахунковий рахунок для внесення плати	
12.	Строк надання адміністративної послуги	Під час звернення
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	-
14.	Результат надання адміністративної послуги	Довідка
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто
16.	Примітка	

Секретар виконавчого комітету

О. КУЛЬБІЙ