

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення виконавчого комітету
Саратської селищної ради
від 26.12.2024 № 1298

Інформаційна картка адміністративної послуги

Видача довідки про невикористання житлових чеків для приватизації державного житлового фонду

(назва адміністративної послуги)

Відділ земельних відносин, капітального будівництва, житлово-комунального господарства, архітектури, містобудування, інвестицій, майнових питань та благоустрою виконавчого комітету Саратської селищної ради

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про центру надання адміністративних послуг		
Найменування центру адміністративних послуг		Відділ Центр надання адміністративних послуг Саратської селищної ради /ЦНАП/
1.	Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	вул.Крістіана Вернера, 84 селище Сарата, Білгород-Дністровського району, Одеської області, 68200
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	центр працює понеділок, вівторок, середа з 8-30 до 17-30, четвер – з 8-30 до 20-00, п'ятниця з 8-30 до 16-30, субота з 9-00 до 16-00 без перерви на обід. Вихідний – неділя.
3.	Адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	cnap_saratarada@ukr.net saratarada.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Закони України «Про приватизацію державного житлового фонду».
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова КМУ від 08.10.1992 №572 "Про механізм впровадження Закону України "Про приватизацію державного житлового фонду»
6.	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	Рішення Саратської селищної ради від 06.01.2021 року №13 «Про утворення Органу приватизації при виконавчому комітеті Саратської селищної ради Білгород-Дністровського району Одеської області»
Умови отримання адміністративної послуги		
7.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Звернення заявника з письмовою заявою до Центру надання адміністративних послуг
8.	Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	1. Заява 2.Довідка про період реєстрації за місцем проживання (у разі відсутності відповідної інформації в паспорті громадянина України) 3.Копія паспорта-сторінки 1, 2, 3 та всі сторінки з відмітками реєстрації місця проживання 4.Документ, що підтверджує зміну прізвища (копія) (за необхідності)

9.	Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заявник для одержання адміністративної послуги звертається до адміністратора центру надання адміністративних послуг чи уповноваженої особи.
10.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	безоплатно
11.	Строк надання адміністративної послуги	30 календарних днів.
12.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	1. Подання заявником неповного пакету документів. 2. Виявлення в документах недостовірних даних або документи оформлені неналежним чином. 3. Відсутня згода членів сім'ї на приватизацію жилого приміщення. 4. Громадянин використав свій житловий чек у повному обсязі.
13.	Результат надання адміністративної послуги	Видача довідки про невикористання житлових чеків для приватизації державного житлового фонду Відмова у видачі довідки про невикористання житлових чеків для приватизації державного житлового фонду
14.	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто або уповноваженою особою.