

ЗАТВЕРДЖЕНО

Керуючий справами виконавчого
комітету

Ю.А. Павлик _____

« » _____ 2021 р.

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Видача довідки про участь (неучасть) у приватизації житла державного житлового фонду

(назва адміністративної послуги)

Управління «Центр надання адміністративних послуг у м. Суми»
Сумської міської ради

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про центр надання адміністративної послуги															
Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення	Управління «Центр надання адміністративних послуг у м. Суми» Сумської міської ради														
1. Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	Вул. Горького, 21, м. Суми, 40030 (тел. 700-575, 700-574, 700-573)														
2. Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	<table border="1"><thead><tr><th colspan="2">Графік прийому:</th></tr><tr><th>День тижня</th><th>Час прийому</th></tr></thead><tbody><tr><td>понеділок , середа</td><td>08.00-17.15</td></tr><tr><td>вівторок, четвер</td><td>08.00-20.00</td></tr><tr><td>п'ятниця</td><td>08.00-16.00</td></tr><tr><td>субота</td><td>8.00-14.00</td></tr><tr><td>неділя</td><td>вихідний</td></tr></tbody></table>	Графік прийому:		День тижня	Час прийому	понеділок , середа	08.00-17.15	вівторок, четвер	08.00-20.00	п'ятниця	08.00-16.00	субота	8.00-14.00	неділя	вихідний
Графік прийому:															
День тижня	Час прийому														
понеділок , середа	08.00-17.15														
вівторок, четвер	08.00-20.00														
п'ятниця	08.00-16.00														
субота	8.00-14.00														
неділя	вихідний														
Реквізити представника суб'єкта надання адміністративної послуги	Відділ з питань прийому документів по державній реєстрації управління «Центр надання адміністративних послуг у м. Суми»														
3. Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	Телефон (тел. 700-063) офіційний сайт snar@smr.gov.ua														
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги															
4. Закони України	Закони України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про адміністративні послуги»,														

		«Про приватизацію державного житлового фонду», «Про забезпечення реалізації житлових прав мешканців гуртожитків».
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 26.04.1993 № 305 «Про випуск в обіг приватизаційних житлових чеків».
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	Положення про порядок передачі квартир (будинків), жилих приміщень у гуртожитках у власність громадян, затверджене наказом Міністерства з питань житлово-комунального господарства України 16.12.2009 № 396.
Умови отримання адміністративної послуги		
7.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Звернення громадянина про отримання довідки про участь (неучасть) у приватизації житла державного житлового фонду.
8.	Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	<ol style="list-style-type: none"> 1. Заява на отримання довідки про участь (неучасть) у приватизації житла державного житлового фонду (бланк додається). 2. Паспорт громадянина України оригінал та копія (усі сторінки). 3. Свідоцтво про народження дитини (оригінал та копія). 4. Реєстраційний номер облікової картки платника податків фізичної особи, а в разі коли фізична особа через свої релігійні або інші переконання відмовилась від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомила про це відповідний контролюючий орган і має відмітку у паспорті (оригінал та копія). 5. Документ, що підтверджує зміну прізвища оригінал та копія (при наявності). 6. Нотаріально завірена довіреність – для уповноваженої особи (оригінал та копія). 7. У разі якщо в паспорті громадянина України відсутня відмітка про реєстрацію за адресою в період, про який йде мова у заяві, додатково надається довідка з місця проживання за відповідний період. 7. Інші документи у разі потреби.
9.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Особисто або через представника за нотаріально завіреною довіреністю (з пред'явленням документів, які засвідчують особу представника) .
10.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно.
11.	Строк надання адміністративної послуги	До 10 календарних днів.

12.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	<ol style="list-style-type: none"> 1. Невідповідність документів, наданих суб'єктом звернення, вимогам п. 8 цієї інформаційної картки. 2. Приватизація житла не здійснювалась органом приватизації Сумської міської ради. 3. Громадянином не надані необхідні документи у повному обсязі.
13.	Результат надання адміністративної послуги	<ol style="list-style-type: none"> 1. Довідка про участь (неучасть) в приватизації житла державного житлового фонду. 2. Письмове повідомлення про відмову у наданні послуги.
14.	Способи отримання відповіді (результату)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Особисто заявником або через представника за нотаріально завіреною довіреністю з пред'явленням документів, які засвідчують особу представника. 2. Поштою.