



ЦЕНТР НАДАННЯ
АДМІНІСТРАТИВНИХ ПОСЛУГ
АВАНГАРДІВСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ

Затверджено
рішенням Виконавчого комітету
Авангардівської селищної ради
від 24.08.23 № 197

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ
Видача довідки про невикористання житлових чеків для приватизації
державного житлового фонду 00263

(назва адміністративної послуги)

Центр надання адміністративних послуг Авангардівської селищної ради

(найменування центру надання адміністративних послуг)

Інформація про центр надання адміністративних послуг		
1.1.	Місцезнаходження ЦНАП	67806, Одеська обл., Одеський р-н., смт Авангард, вул. Добрянського, 30
	Інформація щодо режиму роботи ЦНАП	Понеділок, вівторок, четвер, 08.00 – 17.00, п'ятниця 08.00 – 16.00 Середа: 08.00 – 20.00 Субота, неділя - вихідні дні
	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт	Тел. (048) 797-24-97 e-mail: centravangard2017@gmail.com Офіційний сайт: http://avangard.odessa.gov.ua/ua/
Нормативно-правові акти, якими регламентується адміністративна послуга:		
2.	Закон України (назва, частина, стаття)	Закон України «Про приватизацію державного житлового фонду»; Закон України «Про забезпечення реалізації житлових прав мешканців гуртожитків»;
3.	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».
Умови отримання адміністративної послуги		
4.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява
5.	Вичерпний перелік документів необхідних для отримання адміністративної послуги	1. Заява (рекомендований зразок додається). 2. Копія паспорта громадянина України, включаючи всі сторінки з відмітками про реєстрацію місця проживання. 3. Довідка органу місцевого самоврядування чи експлуатаційної організації про період реєстрації за місцем проживання (у разі відсутності відповідної інформації в паспорті громадянина України). 4. Документ, що підтверджує зміну прізвища (копія) (за необхідності).
6.	Порядок та спосіб надання документів, необхідних для отримання адміністративних послуг	Особисто заявником або уповноваженим ним представником за нотаріально завірною довіреністю.
7.	Платність (безоплатність) адміністративної послуги	Безоплатно

8.	Строк, протягом якого здійснюється надання адміністративної послуги	До 15 календарних днів
9.	Вичерпний перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	1. Громадянином не надані необхідні документи у повному обсязі. 2. Громадянин надав недостовірні дані у документах або документи оформлені неналежним чином.
10.	Результат надання адміністративних послуг	Довідка про участь (неучасть) у приватизації житла
11.	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто суб'єктом звернення у паперовій формі в ЦНАП

