ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішенням виконавчого комітету
Маловисківської міської ради
від №

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ,
яка надається через відділ надання адміністративних послуг Маловисківської міської ради Кіровоградської області

Видача довідки про невикористання житлових чеків для приватизації державного житлового фонду

(назва адміністративної послуги)

Маловисківська міська рада

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення		Відділ надання адміністративних послуг Маловисківської міської ради Кіровоградської області
1.	Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	вул. Центральна, 76, м. Мала Виска, Новоукраїнський район, Кіровоградська область, 26200 Понеділок, вівторок, середа, четвер : з 8.00 до 17.15 год. п'ятниця з 8.00 до 16.00 Перерва на обід. з 12.00 до 13.00 год Вихідні дні: субота, неділя. тел. 0508773565 електронна пошта: cnap-mv@ukr.net веб-сайт: https://mviskarada.gov.ua/
2.	Закони України Акти Кабінету Міністрів України Акти центральних органів виконавчої влади Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	Закони України «Про приватизацію державного житлового фонду», «Про забезпечення реалізації житлових прав мешканців гуртожитків». 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 р. № 396
3.	Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них, та спосіб їх подання	1. Заява довільної форми. 2. Копія документа, що посвідчує особу (копії паспортів повнолітніх членів сім'ї, свідоцтва про народження для неповнолітніх членів сім'ї. 3. Інші документи за потребою, які не суперечать нормам чинного законодавства України.

4.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
5.	Строк надання адміністративної послуги	5 календарних днів.
6.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Відсутність необхідних документів
7.	Результат надання адміністративної послуги	Довідка про (не) використання житлових чеків для приватизації державного житлового фонду або вмотивована відмова у видачі довідки
8.	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто.

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішенням виконавчого комітету
Маловисківської міської ради
від №

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

Видача довідки про невикористання житлових чеків для приватизації державного житлового фонду

Відділ надання адміністративних послуг Маловисківської міської ради

№ з/п	Етапи надання адміністративної послуги	Відповідальна посадова особа і виконавчий орган	Дія	Термін виконання, (днів)
1	2	3	4	5
1.	Прийняття заяви про видачу довідки.	Адміністратор ЦНАП	В	В день звернення
2.	Передача вхідного пакета документів наручно.	Адміністратор ЦНАП	В	В день звернення
3.	Отримання вхідного пакету документів, його реєстрація та передача суб'єкту надання адміністративної послуги	Загальний відділ Маловисківської міської ради	В	Протягом 1-го дня
4.	Опрацювання вхідного пакету документів та підготовка довідки або обґрунтованої відмови.	Земельний відділ Маловисківської міської ради	В	Протягом 1-3 днів
5.	Передача довідки адміністратору ЦНАПу.	Земельний відділ Маловисківської міської ради	В	Протягом 1-дня
6.	Видача суб'єкту звернення результату послуги: довідки	Адміністратор ЦНАП	В	В день отримання вихідного пакету документів.
Загальна кількість днів надання послуги – протягом 5 робочих днів				
Загальна кількість днів передбачена законодавством – протягом 5робочих днів				
Умовні позначки: В-виконує, У- бере участь, П- погоджує, З-затверджує				

Голові Маловисківської міської ради
(повне найменування органу опіки та піклування)
Гульдасу Ю.Л.
(прізвище та ініціали керівника)

(прізвище, ім`я, по батькові заявника)

який (яка) проживає за адресою:

(адреса фактичного місця проживання)

(номер контактного телефону)

(адреса електронної пошти)

ЗАЯВА

про _____

Прошу _____

Підтверджую достовірність всієї інформації, зазначеної в цій заяві та в доданих до заяви документах.

Додатки*: 1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____

____ _____ 20__ р. _____
(підпис)