

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА

Видача довідки про невикористання житлових чеків для приватизації
державного житлового фонду.

Виконавчий комітет Глобинської міської ради.

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги		
1.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	39000, Полтавська область, м.Глобине, вул.Травнева, 4
2.	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги ;	Понеділок, середа, четвер, п'ятниця 8.00 - 16.00 без перерви; Вівторок 8.00 – 20.00 без перерви Субота 8.00 – 12.00 без перерви
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги	(05365) 24-7-07; (095) 4821335; (068) 3137953 електронна адреса: cnar@globynska-gromada.gov.ua , офіційний веб-сайт: https://cnar.globynska-gromada.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Житловий кодекс Української РСР Закон України «Про звернення громадян»
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Наказ Міністерства з питань житлово-комунального господарства України №396 від 16.12.2009 «Про затвердження Положення про порядок передачі квартир (будинків), жилих приміщень у гуртожитках у власність громадян»
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	-
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	-
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Звернення громадянина, який перебуває на квартирному обліку
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	— заява встановленого зразка; — копія паспорта громадянина України заявника та членів його сім'ї. При поданні копії паспорта громадянина України у формі ID-картки, необхідно долучити копію витягу з реєстру територіальної громади; — копії довідок про присвоєння реєстраційного номера облікової картки платника податку громадянина, який подає заяву, та всіх членів сім'ї, які замовили довідку.

		— копії документів, виданих органами державної реєстрації актів цивільного стану, суду, що підтверджують родинні відносини між членами сім'ї (свідоцтва про народження, свідоцтва про шлюб, свідоцтва про розірвання шлюбу, рішення суду про розірвання шлюбу, яке набрало законної сили, тощо). — копія довідки про реєстрацію місця проживання відповідно до архівних даних (за періоди проживання в межах Глобинської міської територіальної громади) та всіх членів сім'ї, які замовили довідку; — копія довідки з АТ «Ощадбанк» про невикористання житлових чеків (за періоди проживання в межах Глобинської міської територіальної громади).
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Подання повного пакету документів для отримання послуги.
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
	У разі платності:	
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	Послуга здійснюється протягом 30 днів з дня надходження заяви, якщо потребує додаткового вивчення, або ж розгляду на черговому засіданні виконавчого комітету Глобинської міської ради – в термін до 45-ти днів.
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Не надання повного пакету документів для отримання послуги.
14.	Результат надання адміністративної послуги	Одержувач адміністративної послуги отримує довідку про перебування на квартирному обліку. У випадку відмови – письмову відповідь, у якій зазначена причина відмови.
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Відповідь надсилається поштою або вручається громадянину особисто чи іншій особі за нотаріально завіреним дорученням.
16.	Примітка	-