

	ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ	
	Видача довідки про участь (неучасть) у приватизації житла державного житлового фонду	
	Відділ управління житловим фондом управління житлово-комунального господарства виконавчого комітету Коростенської міської ради	
Інформація про центр надання адміністративної послуги		
1	Найменування центру надання адміністративних послуг, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення	Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Коростенської міської ради.
2	Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг	11500, Житомирська обл., м. Коростень, вул. Шевченка, буд. 5.
3	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг	Понеділок, вівторок, четвер, п'ятниця – з 08-00 до 16-00; середа – з 08-00 до 20-00; субота – з 08-00 до 15-00.
4	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративних послуг	Тел./факс: (04142)50138; тел. (04142)50125; (04142)50126; (04142)50142; e-mail: cnap@korosten-rada.gov.ua ; сайт: korosten-rada.gov.ua/permit-procedures/ .
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
5	Закони України	Закон України «Про приватизацію державного житлового фонду». Закон України «Про забезпечення реалізації житлових прав мешканців гуртожитків».
6	Акти Кабінету Міністрів України	
7	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Міністерства з питань житлово-комунального господарства України від 16.12.2009 року № 396 «Про затвердження Положення про порядок передачі квартир (будинків), жилих приміщень у гуртожитках у власність громадян».
8	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	
Умови отримання адміністративної послуги		
9	Підстава для отримання адміністративної послуги	Заява громадянина.
10	Вичерпний перелік	Заява за формою наведеною у додатку 1 до цієї

	документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	інформаційної картки. Копії документів, що посвідчують особу та підтверджують громадянство України, громадянина, який подає заяву, та всіх членів його сім'ї, яким необхідна довідка. Довідки про реєстрацію місця проживання громадянина, який подає заяву, та всіх членів його сім'ї, зареєстрованих у квартирі (будинку), жилому приміщенні в гуртожитку, кімнаті у комунальній квартирі за відповідний період проживання у м. Коростені. Згода на збір та обробку персональних даних за формою наведеною у додатку 2 до цієї інформаційної картки.
11	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Пакет документів подається до Центру надання адміністративних послуг виконавчого комітету Коростенської міської ради суб'єктом звернення особисто чи уповноваженим представником.
12	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно.
13	Строк надання адміністративної послуги	30 календарних днів з дня подання суб'єктом звернення заяви та документів, необхідних для отримання послуги.
14	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Суб'єкт звернення та члени його сім'ї не були зареєстровані у м. Коростені.
15	Результат надання адміністративної послуги	Довідка про участь (неучасть) у приватизації квартири (будинку), жилого приміщення у гуртожитку, кімнати у комунальній квартирі. Лист із обґрунтуванням причин відмови.
16	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто, через уповноваженого представника заявника (у разі наявності належним чином оформленої довіреності на отримання документів та документа, що посвідчує особу).
17	Примітка	
18	Додатки	Додаток 1 - зразок заяви. Додаток 2 – згода на збір та обробку персональних даних.