

	<b>ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ</b>	
	<b>Видача документів на реприватизацію житла</b>	
	<b>Відділ управління житловим фондом управління житлово-комунального господарства виконавчого комітету Коростенської міської ради</b>	
<b>Інформація про центр надання адміністративної послуги</b>		
1	<b>Найменування центру надання адміністративних послуг, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення</b>	Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Коростенської міської ради.
2	<b>Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг</b>	11500, Житомирська обл., м. Коростень, вул. Шевченка, буд. 5.
3	<b>Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг</b>	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	<b>Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративних послуг</b>	Тел./факс: (04142)50138; тел. (04142)50125; (04142)50126; (04142)50142; e-mail: <a href="mailto:cnap@korosten-rada.gov.ua">cnap@korosten-rada.gov.ua</a> ; сайт: <a href="http://korosten-rada.gov.ua/permit-procedures/">korosten-rada.gov.ua/permit-procedures/</a> .
<b>Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги</b>		
5	<b>Закони України</b>	Житловий кодекс Української РСР.
6	<b>Акти Кабінету Міністрів України</b>	
7	<b>Акти центральних органів виконавчої влади</b>	Наказ Державного комітету України по житлово-комунальному господарству від 01.06.1995 року № 24 «Про затвердження Тимчасового положення про порядок передачі громадянами житла, що перебуває у їх приватній власності, органу, який здійснює поліпшення житлових умов»
8	<b>Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування</b>	
<b>Умови отримання адміністративної послуги</b>		
9	<b>Підстава для отримання адміністративної послуги</b>	Заява громадянина.
10	<b>Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання</b>	Заява за формою наведеною у додатку до цієї інформаційної картки. Правовстановлюючий документ (свідоцтво про право власності на квартиру, одноквартирний будинок, кімнату в

	<b>адміністративної послуги</b>	комунальній квартирі, жиле приміщення в гуртожитку. Витяг з реєстру прав власності на нерухоме майно. Технічний паспорт на жиле приміщення.
11	<b>Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги</b>	Пакет документів подається до Центру надання адміністративних послуг виконавчого комітету Коростенської міської ради суб'єктом звернення особисто чи уповноваженим представником.
12	<b>Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги</b>	Безоплатно.
13	<b>Строк надання адміністративної послуги</b>	30 календарних днів з дня подання суб'єктом звернення заяви та документів, необхідних для отримання послуги.
14	<b>Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги</b>	Подання неповного пакету документів. Виявлення в поданих документах недостовірних відомостей.
15	<b>Результат надання адміністративної послуги</b>	Рішення виконавчого комітету Коростенської міської ради про прийняття житла до комунальної власності або лист із обґрунтуванням причин відмови.
16	<b>Способи отримання відповіді (результату)</b>	Особисто, через уповноваженого представника заявника (у разі наявності належним чином оформленої довіреності на отримання документів та документа, що посвідчує особу).
17	<b>Примітка</b>	
18	<b>Додатки</b>	Зразок заяви.