

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

ДОВІДКА ПРО СКЛАД СІМ'Ї ТА/АБО КІЛЬКІСТЬ ЗАРЕЄСТРОВАНИХ ОСІБ НА ПРИВАТИЗАЦІЮ ЖИТЛА

Управління забезпечення надання адміністративних послуг Рівненської міської ради
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про центр надання адміністративної послуги	
Найменування органу, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення: центру надання адміністративних послуг	Центр надання адміністративних послуг у місті Рівному
	33028, м. Рівне, майдан Просвіти, 2 33028, м.Рівне, вул. Короленка, 1(територіальний підрозділ в ТРЦ Злата Плаза)
	Понеділок, середа, четвер: 9.00 - 18.00 Вівторок: 9.00 - 20.00 П'ятниця, субота: 9.00 - 16.00 Без обідньої перерви Неділя: вихідний (ЦНАП)
	Понеділок, середа, четвер: 10.00 - 19.00 Вівторок: 10.00 - 21.00 П'ятниця, субота: 10.00 - 17.00 Неділя: вихідний (територіальний підрозділ в ТРЦ Злата Плаза)
Телефон/факс (довідка), адреса електронної пошти та веб-сайт:	Тел. (0362) 43-00-43 Е-mail: cnap.rivne@ukr.net Сайт ЦНАП : cnaprv.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується порядок та умови надання адміністративної послуги	
Закони України	Закон України «Про свободу пересування та вільний вибір місця проживання в Україні»; Закон України «Про адміністративні послуги»; Житловий кодекс України, Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні» Закон України «Про приватизацію державного житлового фонду».
Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 02.03.2016 року №207 «Про затвердження Правил реєстрації місця проживання та Порядку передачі органами реєстрації інформації до Єдиного державного демографічного реєстру»; Положення про порядок передачі квартир (будинків), жилих приміщень у гуртожитках у власність громадян, затверджене наказом Міністерства з питань житлово-комунального господарства України від 16.12.2009 № 396
Умови отримання адміністративної послуги	
Підстава для одержання адміністративної послуги	Особисте звернення особи або її представника до Центру надання адміністративних послуг у місті Рівному або до територіального підрозділу.
Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	У разі первинного звернення: 1)заява (формується та роздруковується працівником Центру); 2)документ, що посвідчує особу основного квартиронаймача; 3)договір найму житлового приміщення або довідка про наявність відкритого особового рахунку основного квартиронаймача. 4)свідчення про народження дітей, довідки про реєстрацію місця проживання (у разі реєстрації місця проживання за адресою малолітніх дітей); 5)паспорти громадянина України усіх зареєстрованих за адресою осіб; 6)посвідки на постійне або тимчасове проживання (у разі реєстрації місця проживання за адресою іноземців або осіб без громадянства) 7)інші документи(у разі необхідності).

	У разі повторного звернення: 1) заява (формується та роздруковується працівником Центру); 2) документ, що посвідчує особу основного квартиронаймача; 3) договір найму житлового приміщення або довідка про наявність відкритого особового рахунку основного квартиронаймача.
Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Шляхом особистого звернення основного квартиронаймача до Управління забезпечення надання адміністративних послуг Рівненської міської ради.
Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Адміністративна послуга є безоплатною.
Строк надання адміністративної послуги	Довідка видається в день подання документів основним квартиронаймачем або його представником.
Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Особа не подала необхідних документів; Подані документи є недійсними; Звернулась особа, яка не досягла 14-річного віку.
Результат надання адміністративної послуги	Видача довідки про склад сім'ї та/або кількість зареєстрованих осіб на приватизацію житла.