



ДЕПАРТАМЕНТ «ЦЕНТР НАДАННЯ  
АДМІНІСТРАТИВНИХ ПОСЛУГ»  
КРЕМЕНЧУЦЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ  
КРЕМЕНЧУЦЬКОГО РАЙОНУ  
ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА

ІК 15-12

Введено в дію з 12.05.2025

версія 02

м. Кременчук, вул. Покровська, 14,  
тел. 15-88, 096-097-15-88, 050-255-15-88  
cnap@kremen.gov.ua, www.cnap-kremen.gov.ua

**Видача довідки про використання (невикористання) житлових чеків для  
приватизації державного житлового фонду**

|    |                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|----|-----------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. | Порядок та спосіб подання документів                                  | Особисто, за пред'явленням документа, що посвідчує особу; або уповноваженою особою, за пред'явленням документів, що посвідчують особу та повноваження.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 2. | Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | <p>1. Заява встановленої форми.</p> <p>2. Копії паспорта громадянина України заявника та членів його сім'ї. При поданні копії паспорта громадянина України у формі ID-картки, необхідно долучити копію витягу з демографічного реєстру.</p> <p>3. Копії довідок про присвоєння реєстраційного номера облікової картки платника податку громадянина, який подає заяву, та всіх членів сім'ї, які замовили довідку.</p> <p>4. Копії документів, виданих органами державної реєстрації актів цивільного стану або судом, 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).</p> <p>5. Копія довідки про реєстрацію місця проживання особи відповідно до архівних даних (за періоди проживання в м.Кременчуці, с.Потоки, с.Придніпрянське, с.Соснівка, с.Мала Кохнівка), та всіх членів сім'ї, які замовили довідку.</p> <p>6. Копія довідки з Ощадбанку про невикористання житлових чеків (за періоди проживання в м.Кременчуці, с.Потоки, с.Придніпрянське, с.Соснівка, с.Мала Кохнівка).</p> <p><b>Примітка: копії звіряються з оригіналами.</b></p> |
| 3. | Платність надання адміністративної послуги                            | Безоплатно                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 4. | Строк надання адміністративної послуги                                | 5 робочих днів                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |

|    |                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 5. | <b>Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги</b>                     | 1. Неповний пакет документів.<br>2. Виявлення в документах недостовірних відомостей.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 6. | <b>Результат надання адміністративної послуги</b>                                         | Видача довідки про використання (невикористання) житлових чеків для приватизації державного житлового фонду.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 7. | <b>Способи отримання відповіді (результату)</b>                                           | Особисто, за пред'явленням документа, що посвідчує особу; або уповноваженою особою, за пред'явленням документів, що посвідчують особу та повноваження.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 8. | <b>Акти законодавства, що регулюють порядок та умови надання адміністративної послуги</b> | 1. Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні» від 21.05.1997 № 280/97-ВР, зі змінами та доповненнями.<br>2. Закон України «Про звернення громадян» від 02.10.1996 № 393/96-ВР, зі змінами та доповненнями.<br>3. Закон України «Про адміністративні послуги» від 06.09.2012 № 5203-VI зі змінами та доповненнями.<br>4. Закон України «Про приватизацію державного житлового фонду» від 19.06.1992 № 2482-XII, зі змінами та доповненнями.<br>5. Закон України «Про забезпечення реалізації житлових прав мешканців гуртожитків» від 04.09.2008 № 500-VI, зі змінами та доповненнями.<br>6. Наказ Міністерства з питань житлово-комунального господарства України від 16.12.2009 №396 «Про затвердження Положення про порядок передачі квартир (будинків), жилих приміщень у гуртожитках у власність громадян». |
| 9. | <b>Відповідальний за виконання</b>                                                        | Комунальне підприємство «Квартирне управління» Кременчуцької міської ради Кременчуцького району Полтавської області<br>вул. Полковника Гегечкорі, буд. 32, м. Кременчук<br>тел. 096-010-33-30, 050-010-33-40<br>E-mail: 39010538ku@ukr.net                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |