

## ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА

### адміністративної послуги-видача свідоцтва про право власності на житло

(назва адміністративної послуги)

### Управління житлово-комунального господарства та комунальної власності Синельниківської міської ради

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги, про центр надання адміністративної послуги		
	Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення	Центр надання адміністративних послуг Синельниківської міської ради
1.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги, Центру надання адміністративної послуги	52500, Дніпропетровська область, м. Синельникове, вул. Довженко, буд. 36 каб. 22 52500, Дніпропетровська область, м. Синельникове, вул. Богми, буд. 3-А, I поверх, каб. №1
2.	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги, центру надання адміністративної послуги	Понеділок, вівторок, середа з 8.00 до 17.00, четвер з 8.00 до 20.00, п'ятниця з 8.00 до 15.45, без перерви на обід
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги, центру надання адміністративної послуги	телефон: (05663) 4 15 50 E-mail: <a href="mailto:34701476_2824711820@mail.gov.ua">34701476_2824711820@mail.gov.ua</a> телефон: (05663) 4 00 81 E-mail: <a href="mailto:cnapsin@ukr.net">cnapsin@ukr.net</a>
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Закон України «Про приватизацію державного житлового фонду» Закон України «Про адміністративні послуги»
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова КМУ від 08.10.1992 №572 "Про механізм впровадження Закону України "Про приватизацію державного житлового фонду. Положення про затвердження передачі квартир (будинків), жилих приміщень у гуртожитках у власність громадян затверджене наказом Міністерства з питань житлово-комунального господарства України від 16.12.2009 № 396
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	-
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	Рішення міської ради від 30.05.2007 №218-13/V «Про передачу окремих повноважень щодо управління майном, яке належить до комунальної власності територіальної громади м. Синельникового», Регламент Центру надання адміністративних послуг Синельниківської міської ради, затверджений рішенням міської ради від 02.03.2021 № 83-5/VIII та Регламент роботи виконавчого комітету міської ради, затверджений рішенням виконавчого комітету міської ради від 27.08.2014 № 179 «Про внесення змін та доповнень до регламенту роботи виконавчого комітету Синельниківської

		міської ради»
<b>Умови отримання адміністративної послуги</b>		
<b>8.</b>	Підстава для одержання адміністративної послуги	Звернення громадян України з реєстрацією місця проживання на території м. Синельникове у квартирі державного житлового фонду, у житловому приміщенні гуртожитку (не менше п'яти років), що є об'єктом права державної чи комунальної власності, які мають право приватизувати займане ними на умовах найму житло безоплатно в межах номінальної вартості житлового чеку або з частковою доплатою
<b>9.</b>	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	<p>1. Оформлена заява на приватизацію квартири (будинку), житлового приміщення у гуртожитку, кімнати у комунальній квартирі; (звертатись до балансоутримувача будинку)</p> <p>За малолітніх та неповнолітніх членів сім'ї наймача рішення щодо приватизації житла приймають батьки (усиновлювачі) або опікуни. Згоду на участь у приватизації дітей вони засвідчують своїми підписами у заяві біля прізвища дитини;</p> <p>2. Копії документів, що посвідчують особу громадянина та підтверджують громадянство України, який подає заяву, та всіх членів його сім'ї (для осіб, які не досягли 14-річного віку свідоцтво про народження), які проживають разом з ним;</p> <p>3. Копії реєстраційних номерів облікових карток платників податків з Державного реєстру фізичних осіб – платників податків громадянина, який подає заяву, та всіх членів його сім'ї (крім випадків, коли через свої релігійні переконання особи відмовилися від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податку та повідомили про це контролюючий орган і мають відмітку у паспорті);</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);</p> <p>5. витяг про реєстрацію місця проживання заявника, який подає заяву та всіх членів його сім'ї, зареєстрованих у квартирі(будинку), жилому приміщенні в гуртожитку, кімнаті у комунальній квартирі;</p> <p>6. Копія ордера про надання жилої площі або ордера на жилу площу в гуртожитку;</p> <p>7. Довідки, що підтверджує невикористання громадянином та членами його сім'ї житлових чеків за попереднім(и) місцем(ями) проживання (після 1992 року) для приватизації державного житлового фонду;</p> <p>8. Заява-згода тимчасово відсутніх членів сім'ї наймача на приватизацію квартири (будинку), жилого приміщення гуртожитку;</p> <p>9. Копія технічного паспорту на квартиру у житловому будинку (гуртожитку), а на одноквартирний будинок — копія технічного паспорту на садибний (індивідуальний) житловий будинок;</p> <p>10. копія документа, що підтверджує право на пільгові умови приватизації відповідно до законодавства (за наявності);</p> <p>11. Громадяни, які проживають у гуртожитку також додають:</p>

		витяг з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно про наявність у власності житла; копію договору найму жилого приміщення та/або копію договору оренди житла.
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заява та пакет документів до неї подаються особисто заявником або уповноваженою ним особою (при наявності довіреності) або може бути надіслана поштою рекомендованим листом з описом вкладенням (підпис заявника повинен бути засвідчений нотаріально)
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
12.	Строк надання адміністративної послуги	30 днів
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	1. Житло не підлягає приватизації згідно із законодавством; 2. Житло не належало (не належить) до державного житлового фонду; 3. Неповний перелік поданих документів.
14.	Результат надання адміністративної послуги	Свідоцтво про право власності на житло
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто заявником або уповноваженою ним особою (при наявності довіреності) або може бути надіслана поштою рекомендованим листом з описом вкладенням (підпис заявника повинен бути засвідчений нотаріально)

Начальник управління житлово-  
комунального господарства  
та комунальної власності  
Синельниківської міської ради

Андрій РОМАНОВСЬКИХ

Головний спеціаліст відділу  
комунального майна та  
земельних відносин

Олена СТАДНИК

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА**

**адміністративної послуги –видача свідоцтва про право власності на житло з 2013 р.**

(назва адміністративної послуги)

**Управління житлово-комунального господарства та комунальної власності**

**Синельниківської міської ради**

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

№ з / п	Етапи опрацювання заяви про надання адміністративної послуги	Відповідальна особа суб'єкта надання послуги	Структурний підрозділ суб'єкта надання послуги, відповідальний за етапи	Строки виконання етапів опрацювання
1	Прийом і перевірка повноти пакету документів, завіряння копій документів, реєстрація заяви, повідомлення замовника про орієнтовний термін виконання	Адміністратор Центру надання адміністративних послуг Синельниківської міської ради	Центр надання адміністративних послуг Синельниківської міської ради	В день надходження документів
2	Передача вхідного пакету документів управління житлово-комунального господарства та комунальної власності Синельниківської міської ради, керівнику органу приватизації	Адміністратор Центру надання адміністративних послуг Синельниківської міської ради  Начальник управління житлово-комунального господарства та комунальної власності міської ради ,керівник органу приватизації	Центр надання адміністративних послуг Синельниківської міської ради  Управління житлово-комунального господарства та комунальної власності міської ради	Протягом 1 робочого дня, крім вихідних та святкових днів, після надходження документів
3	Накладання відповідної резолюції і реєстрації пакету документів управлінні житлово-комунального господарства та комунальної власності Синельниківської міської ради	Начальник управління житлово-комунального господарства та комунальної власності міської ради ,керівник органу приватизації	Управління житлово-комунального господарства та комунальної власності міської ради	
4	Перевірка документів	Відповідальна особа відділу комунального майна та земельних відносин управління житлово-комунального господарства та комунальної власності міської ради	Управління житлово-комунального господарства та комунальної власності міської ради	Протягом 1

5	Оформлення розпорядження органу приватизації. Оформлення розрахунків та заповнення приватизаційних платіжних доручень.	Відповідальна особа управління житлово-комунального господарства та комунальної власності міської ради	Управління житлово-комунального господарства та комунальної власності міської ради	24 дні
6	Підписання розпорядження органу приватизації.	Начальник управління житлово-комунального господарства та комунальної власності міської ради ,керівник органу приватизації	Управління житлово-комунального господарства та комунальної власності міської ради	
7	Оформлення свідоцтва про право власності	Відповідальна особа управління житлово-комунального господарства та комунальної власності міської ради	Управління житлово-комунального господарства та комунальної власності міської ради	
8	Підписання свідоцтва про право власності на житло	Начальник управління житлово-комунального господарства та комунальної власності міської ради ,керівник органу приватизації	Управління житлово-комунального господарства та комунальної власності міської ради	
9	Передача свідоцтва про право власності адміністратору Центру надання адміністративних послуг виконавчого комітету Синельниківської міської ради	Відповідальна особа управління житлово-комунального господарства та комунальної власності міської ради	Управління житлово-комунального господарства та комунальної власності міської ради	Протягом 1
10	Видача довідки	Адміністратор Центру надання адміністративних послуг Синельниківської міської ради	Центр надання адміністративних послуг Синельниківської міської ради	Протягом 1-2 робочих дня документів

Результат надання адміністративної послуги може бути оскаржено згідно зі статтею 19 Закону України «Про адміністративні послуги», статтями 17, 99 Кодексу адміністративного судочинства України до Синельниківського міськрайонного суду Дніпропетровської області або до Дніпропетровського окружного адміністративного суду протягом шестимісячного строку, якщо не встановлено інше, який обчислюється з дня, коли особа дізналася або повинна була дізнатися про порушення своїх прав, свобод чи інтересів.

Начальник управління житлово-комунального господарства та комунальної власності  
Синельниківської міської ради

Андрій РОМАНОВСЬКИХ

Головний спеціаліст відділу комунального майна та земельних відносин

Олена СТАДНИК

Керівнику органу приватизації  
Андрію РОМАНОВСЬКИХ  
від наймача, що проживає  
за адресою \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(прізвище, ім'я та по батькові)  
\_\_\_\_\_  
телефон)

### ЗАЯВА

Прошу оформити передачу в приватну (спільну сумісну, спільну часткову) власність квартири, жилого приміщення в гуртожитку, кімнати у комунальній квартирі (необхідне підкреслити), що займаю

я \_\_\_\_\_ разом із членами сім'ї на умовах найму.

Згідно із Законами України "Про приватизацію державного житлового фонду" та "Про забезпечення реалізації житлових прав мешканців гуртожитків" моя сім'я має право на безоплатну приватизацію житла.

При оформленні квартири (будинку), жилого приміщення у гуртожитку, кімнати у комунальній квартирі(необхідне підкреслити) у спільну часткову власність прошу передати у приватну власність членам сім'ї у рівних частках:

_____	_____	_____	_____
Уповноваженим	власником	житла	визначено

До заяви додаю:1. Копії документів, що посвідчують особу та підтверджують громадянство України, громадянина, який подає заяву, та всіх членів його сім'ї (для осіб, які не досягли 14 років, копії свідоцтв про народження), які проживають разом із ним;

2. Документ, що підтверджує невикористання житлових чеків для приватизації державного житлового фонду;

3. \_\_\_\_\_;

Підпис наймача \_\_\_\_\_  
" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_ року

Керівник підприємства  
по обслуговуванню житла

\_\_\_\_\_  
(підпис)