

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Видача свідоцтва про право власності

(назва адміністративної послуги)

**Відділ житлово-комунального господарства та благоустрою
Виноградівської міської ради**

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги		
1.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	90300, Закарпатська область, м.Виноградів, площа Миру, 3, каб. 209
2.	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	ПОНЕДІЛОК 8.00-17.15 год. ВІВТОРОК 8.00-17.15 год. СЕРЕДА 8.00- 17.15 год. ЧЕТВЕР 8.00- 17.15 год. П'ЯТНИЦЯ 8.00-16.00 год. <i>Обідня перерва щоденно з 12.00-13.00</i>
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги	blagoystrij_vinmr@ukr.net
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	1. Закон України «Про приватизацію державного житлового фонду». 2. Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні».
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Наказ Міністерства з питань житлово-комунального господарства України від 16.12.2009 № 396 «Про затвердження Положення про порядок передачі квартир (будинків), житлових приміщень у гуртожитках у власність громадян».
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	-
Умови отримання адміністративної послуги		
7.	Підстава для отримання адміністративної послуги	Звернення громадян, зареєстрованих на території Виноградівської міської територіальної громади в квартирі (будинку, кімнаті) державного житлового фонду, житловому приміщенні в гуртожитку на правових підставах і тривалий

		час (не менше п'яти років), який є об'єктом права державної чи комунальної власності, та які мають право приватизувати займане ними на умовах найму житло безоплатно в межах номінальної вартості житлового чеку або з частковою доплатою.
8.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	1. Заява. 2. 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 та зареєстровані разом з ним. 3. Копію довідки про реєстрацію місця проживання заявника та всіх членів його сім'ї, зареєстрованих у квартирі (будинку), житловому приміщенні гуртожитку, кімнати у комунальній квартирі (у випадку наявності паспорта у вигляді ID – картки). 4. Копію довідки про присвоєння реєстраційного номера облікової картки платника податку громадянина, який подає заяву, та всіх членів його сім'ї, які проживають та зареєстровані разом з ним (крім випадків, коли через свої релігійні переконання особи відмовилися від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідний контролюючий орган і мають відмітку у паспорті). 5. 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). 6. Технічний паспорт на квартиру (кімнату, жилий блок, секцію) у житловому будинку (гуртожитку), а на одноквартирний будинок - технічний паспорт на садибний (індивідуальний) житловий будинок. 7. Копія ордера на житлове приміщення або ордера на житлову площу у гуртожитку. 8. Документ, що підтверджує невикористання заявником та членами його сім'ї житлових чеків для приватизації державного житлового фонду від органу місцевого самоврядування за попереднім місцем реєстрації в період з 1992 року (окремо на кожного повнолітнього члена сім'ї). 9. Копія документа, що підтверджує право на пільгові умови приватизації. 10. Заява-згода тимчасово відсутніх членів сім'ї наймача на приватизацію. 11. Громадяни, які проживають у гуртожитку також додають: - 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; - форму первинної облікової документації № 028/о "Консультаційний висновок спеціаліста" з відміткою про відсутність захворювання на туберкульоз.

		При подачі копій документів обов'язкове пред'явлення їх оригіналів для звірки.
9.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	У паперовій формі особисто заявником або уповноваженою особою з відповідним дорученням.
10.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Вартість послуг з оформлення документів на право власності на квартиру (будинок), житлове приміщення у гуртожитку оплачується громадянами за розцінками, що встановлюються місцевими органами виконавчої влади (стаття 8 ЗУ «Про приватизацію державного житлового фонду»).
11.	Строк надання адміністративної послуги	Послуга здійснюється протягом 30 календарних днів з дня надходження звернення, якщо потребує додаткового вивчення – в термін до 45 днів
12.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	1. Накладення арешту на квартиру/будинок. 2. Квартира (будинок) не підлягає приватизації відповідно до п.2 ст.2 Закону України «Про приватизацію державного житлового фонду». 3. Подано недостовірні відомості. 4. Подано не повний перелік документів. 5. Не здійснено доплату за понаднормову надлишкову площу, що приватизується (у разі необхідності), не сплачено вартість оформлення свідоцтва про право власності. 6. Використане право на приватизацію. 7. Фізична особа-заявник не є громадянином України. 8. Квартира або житлове приміщення в гуртожитку не належить до державного житлового фонду.
13.	Результат надання адміністративної послуги	1. Видача свідоцтва про право власності на квартиру (будинок), житлове приміщення у гуртожитку. 2. Відмова у приватизації та видачі свідоцтва про право власності на квартиру (будинок), житлове приміщення у гуртожитку.
14.	Способи отримання відповіді (результату)	Видається особисто заявнику за пред'явленням документа, що посвідчує особу, або уповноваженою особою за довіреністю.
15.	Додатки	Бланк заяви

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

Відділ житлово-комунального господарства та благоустрою Виноградівської міської ради

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

надання адміністративної послуги:
Видача свідоцтва про право власності
(назва адміністративної послуги)

Етапи опрацювання заяви про надання адміністративної послуги	Відповідальна особа	Структурний підрозділ, відповідальний за етап (дію, рішення)	Строки виконання етапів (дію, рішення)
1. Звернення на ім'я міського голови, з відповідним пакетом документів.	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	Центр надання адміністративних послуг	В день надходження документів.
2. Прийом за описом документів	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	Центр надання адміністративних послуг	В день надходження документів.
3. Передача документів на резолюцію міському голові	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	Центр надання адміністративних послуг	На другий робочий день
4. Отримання та реєстрація заяви	Головний спеціаліст відділу житлово-комунальн ого господарства та благоустрою	Відділ житлово-комунальн ого господарства та благоустрою	В день надходження заяви з резолюцією міського голови
5. Розгляд заяви та перевірка документів, які подані для отримання свідоцтва, підготовка матеріалів на розгляд комісії з житлових питань при виконавчому комітеті міської ради	Головний спеціаліст відділу житлово-комунальн ого господарства та благоустрою	Відділ житлово-комунальн ого господарства та благоустрою	Протягом 3-х робочих днів
6. Розгляд документів на засіданні комісії з житлових питань при виконавчому комітеті міської ради	Комісія з житлових питань при виконавчому комітеті	Комісія з житлових питань при виконавчому комітеті	Протягом 20 робочих днів

7. Підготовка проєкту рішення виконавчого комітету з врахуванням рекомендацій комісії з житлових питань	Начальник відділу житлово-комунального господарства та благоустрою	Відділ житлово-комунального господарства та благоустрою	Протягом 2-х робочих днів, після засідання комісії з житлових питань
8. Розгляд питання на засіданні виконавчого комітету, прийняття рішення виконавчим комітетом.	Виконавчий комітет міської ради	Виконавчий комітет міської ради	На засіданні виконавчого комітету
9. Підписання рішення виконавчого комітету міським головою	Міський голова		Протягом 5 днів
10. Оформлення сві-доцтва про право власності	Начальник відділу житлово-комунального господарства та благоустрою	Відділ житлово-комунального господарства та благоустрою	Протягом 2-х робочих днів, після під-писання рішення виконавчого комітету міським головою
11. Підписання оформленого свідоцтва про право власності на житло міським головою	Міський голова		Протягом 2 днів
12. Видача суб'єкту звернення свідоцтва про право власності на житло або вмотивованого листа-відмови в наданні адміністративної послуги	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	Центр надання адміністративних послуг	Протягом 1 дня після сплати заявником вартості послуг з оформлення документів на право власності на житло та доплати за понаднормову надлишкову площу, що приватизується (у разі необхідності)
Загальна кількість надання послуги			Послуга здійснюється протягом 30 календарних днів з дня надходження звернення, якщо потребує додаткового вивчення – в термін до 45 днів
Загальна кількість днів (передбачена законодавством)			

Додаток 2

до Положення про порядок передачі квартир(будинків),
жилих приміщень у гуртожитках у власність громадян

Керівнику органу приватизації

від наймача, що проживає за адресою

(прізвище, ім'я та по батькові)

Тел. _____

Ін.код - _____

Паспорт _____

Виданий _____

Тел. _____

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 _____

Відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» я та повнолітні
члени моєї сім'ї, які беруть участь у приватизації квартири/будинку, даємо згоду на
оброблення своїх персональних даних:

(прізвище, ім'я та по батькові фізичної особи)

(підпис)

(прізвище, ім'я та по батькові фізичної особи)

(підпис)

(прізвище, ім'я та по батькові фізичної особи)

(підпис)

_____	_____
(прізвище, ім'я та по батькові фізичної особи)	(підпис)
_____	_____
(прізвище, ім'я та по батькові фізичної особи)	(підпис)

До заяви додаю:

- 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 та зареєстровані разом з ним.
- Копію довідки про реєстрацію місця проживання заявника та всіх членів його сім'ї, зареєстрованих у квартирі (будинку), житловому приміщенні гуртожитку, кімнати у комунальній квартирі (у випадку наявності паспорта у вигляді ID – картки).
- Копію довідки про присвоєння реєстраційного номера облікової картки платника податку громадянина, який подає заяву, та всіх членів його сім'ї, які проживають та зареєстровані разом з ним (крім випадків, коли через свої релігійні переконання особи відмовилися від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідний контролюючий орган і мають відмітку у паспорті).
- 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).
- Технічний паспорт на квартиру (кімнату, жилий блок, секцію) у житловому будинку (гуртожитку), а на одноквартирний будинок - технічний паспорт на садибний (індивідуальний) житловий будинок.
- Копія ордера на житлове приміщення або ордера на житлову площу у гуртожитку.
- Документ, що підтверджує невикористання заявником та членами його сім'ї житлових чеків для приватизації державного житлового фонду від органу місцевого самоврядування за попереднім місцем реєстрації в період з 1992 року (окремо на кожного повнолітнього члена сім'ї).
- Копія документа, що підтверджує право на пільгові умови приватизації.
- Заява-згода тимчасово відсутніх членів сім'ї наймача на приватизацію.

Громадяни, які проживають у гуртожитку також додають: - 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;
- форму первинної облікової документації № 028/о "Консультаційний висновок спеціаліста" з відміткою про відсутність захворювання на туберкульоз.

Підпис наймача _____ Підписи повнолітніх членів сім'ї _____

«__» _____ 20 __ року

Керівник підприємства _____ (підпис)
по обслуговуванню житла

