

ЗАТВЕРДЖЕНО:

Міський голова

Леонід ЛАЗУРЕНКО

2023 року



**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА  
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**«Видача свідоцтва про право власності»**

(назва адміністративної послуги)

**Виконавчий комітет Люботинської міської ради**

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про центр надання адміністративної послуги		
Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення		Центр надання адміністративних послуг Люботинської міської ради
1.	Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	62433, Харківська обл., м. Люботин, в. Ушакова, 1Б
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги (прийом громадян)	*понеділок, вівторок, середа, п'ятниця, субота з 8-00 до 15-00, четвер з 8-00 до 20-00 вихідні : неділя без перерви
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	Телефон 741- 32-69, 096-566-04-12 E-mail: <a href="mailto:lubotin.miska.rada@gmail.com">lubotin.miska.rada@gmail.com</a> Веб-сайт: <a href="http://lubotin-rada.gov.ua/info/page/1764">http://lubotin-rada.gov.ua/info/page/1764</a>
<b>Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги</b>		
4.	Закони України	«Про приватизацію державного житлового фонду» від 19.06.1992 р. зі змінами та доповненнями
5.	Акти Кабінету Міністрів України	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 р. №396
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	-
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	-



### Умови отримання адміністративної послуги

8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Подання заяви на приватизацію житла через орган приватизації житла
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ заява на приватизацію квартири (будинку), жилого приміщення у гуртожитку, кімнати у комунальній квартирі;</li> <li>✓ 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 з ним;</li> <li>✓ копії довідок про присвоєння реєстраційного номера облікової картки платника податку громадянина, який подає заяву, та всіх членів його сім'ї, які проживають 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);</li> <li>✓ 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);</li> <li>✓ довідки про реєстрацію місця проживання громадянина, який подає заяву, та всіх членів його сім'ї, зареєстрованих у квартирі (будинку), жилому приміщенні в гуртожитку, кімнаті у комунальній квартирі;</li> <li>✓ технічний паспорт на квартиру (кімнату, жилий блок, секцію) у житловому будинку (гуртожитку), а на одноквартирний будинок - технічний паспорт на садибний (індивідуальний) житловий будинок;</li> <li>✓ копія ордера на жиле приміщення або ордера на жилу площу в гуртожитку;</li> <li>✓ документ, що підтверджує невикористання ним та членами його сім'ї житлових чеків для приватизації державного житлового фонду;</li> <li>✓ копія документа, що підтверджує право на пільгові умови приватизації відповідно до законодавства (за наявності);</li> <li>✓ заява-згода тимчасово відсутніх членів сім'ї наймача на приватизацію квартири</li> </ul>

		<p>(будинку), жилого приміщення у гуртожитку, кімнати у комунальній квартирі.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Громадяни, які проживають у гуртожитку, крім документів, визначених у цьому пункті, до заяви також додають:</li> <li>✓ витяг з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно про наявність у власності житла;</li> <li>✓ копію договору найму жилого приміщення та/або копію договору оренди житла;</li> <li>✓ форму первинної облікової документації № 028/о "Консультаційний висновок спеціаліста" з відміткою про відсутність захворювання на туберкульоз.</li> </ul> <p>За малолітніх та неповнолітніх членів сім'ї наймача рішення щодо приватизації житла приймають батьки (усиновлювачі) або опікуни. Згоду на участь у приватизації дітей батьки (усиновлювачі) або опікуни засвідчують своїми підписами у заяві біля прізвища дитини.</p>
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Особисто (за довіреністю) в ЦНАП або документи можуть бути надіслані рекомендованим листом з описом вкладення, при цьому підпис заявника чи уповноваженої ним особи засвідчується нотаріально
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Платна
<i>У разі платності:</i>		
11.1	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	Закон України «Про приватизацію державного житлового фонду» від 19.06.1992 р. зі змінами та доповненнями; 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 р. №396; рішення виконкому Люботинської міської ради від 10.01.2017 р. №16 «Про затвердження вартості послуг з оформлення документів на право власності на житло та виготовлення дублікатів свідоцтв про право власності на житло»
11.2.	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	3% від прожиткового мінімуму
11.3.	Розрахунковий рахунок для внесення плати	UA088999980314080544000020645



12.	Строк надання адміністративної послуги	Протягом дня з дати видачі розпорядження органу приватизації житла про оформлення свідоцтва про право власності
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Подання неповного пакету необхідних документів. Виявлення в документах недостовірних відомостей. Невідповідність поданих документів встановленим вимогам.
14.	Результат надання адміністративної послуги	Видача свідоцтва про право власності на житло
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто (за довіреністю) в ЦНАП або поштовим відправленням
16.	Примітка	*Графік роботи ЦНАП може змінюватись в залежності від попиту на адміністративну послугу

ЗАТВЕРДЖЕНО :



Міський голова

Леонід ЛАЗУРЕНКО

2023 року

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА  
«Видача свідоцтва про право власності»

№ з/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія (В, У, П, З)	Термін виконання (днів)
1	2	3	4	5
1.	Прийняття пакету документів, реєстрація та подання міському голові для накладання резолюції, передача документів на виконання	Адміністратор центру	В	Протягом 1 робочого дня
2.	Перевірка документів	Відділ з питань розвитку інфраструктури міста та благоустрою	В	Протягом 30 днів
3.	Передача кінцевого результату в ЦНАП	Відділ з питань розвитку інфраструктури міста та благоустрою	В	Протягом 2-10 робочого дня
Загальна кількість днів надання послуги				30
Загальна кількість днів (передбачених законодавством)				30
Механізм оскарження результату надання адміністративної послуги визначено Законом України «Про звернення громадян» або у судовому порядку.				

Умовні позначки: В – виконує, У – бере участь, П – погоджує, З – затверджує.