

ЗАТВЕРДЖЕНО:

Керуючий справами виконавчого
комітету
Ю.А. Павлик _____

« _____ » _____ 2021 р.

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Видача свідоцтва про право власності на приватизоване житло державного житлового фонду

(назва адміністративної послуги)

Управління «Центр надання адміністративних послуг у м. Суми»
Сумської 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	
Управління «Центр надання адміністративних послуг у м. Суми» Сумської міської ради	
1.	Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги
Вул. Горького, 21, м. Суми, 40030 (тел. 700-063)	
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги
Графік прийому:	
День тижня	
Час прийому	
понеділок , середа	
08.00-17.15	
вівторок, четвер	
08.00-20.00	
п'ятниця	
08.00-16.00	
субота	
8.00-14.00	
неділя	
вихідний	
Реквізити представника суб'єкта надання адміністративної послуги	
Відділ з питань прийому документів по державній реєстрації управління «Центр надання адміністративних послуг у м. Суми»	
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги
Телефон (тел. 700-063) офіційний сайт snar@smr.gov.ua	
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги	
4.	Кодекс
Житловий кодекс УРСР, Цивільний Кодекс України, Сімейний кодекс України	
5.	Закони України
Закон України «Про адміністративні послуги», Закон України «Про місцеве самоврядування в	

		Україні» Закон України «Про приватизацію державного житлового фонду», Закон України «Про забезпечення реалізації житлових прав мешканців гуртожитків», Закон України «Про захист персональних даних».
6.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 27.04.1994 м№ 248 «Про індексацію номінальної вартості житлових чеків»
7.	Акти центральних органів виконавчої влади	Положення про порядок передачі квартир (будинків), жилих приміщень у гуртожитках у власність громадян, затверджене наказом Міністерства з питань житлово-комунального господарства України 16.12.2009 № 396, Положення про порядок відкриття депозитних рахунків за житловими чеками та здійснення з них платежів, затверджене постановою Правління Національного банку України від 27.04.2000 р № 179.
8.	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	Рішення виконавчого комітету Сумської міської ради від 16.07.2019 № 373 «Про Порядок складання додаткових списків громадян, які мають право на одержання приватизаційних паперів у місті Суми»
Умови отримання адміністративної послуги		
9.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Звернення наймача та членів його сім'ї.
10.	Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги та вимоги до них	<ol style="list-style-type: none"> 1. Оформлена заява на приватизацію квартири (будинку), жилого приміщення у гуртожитку, кімнати у комунальній квартирі (за неповнолітніх членів сім'ї наймача рішення щодо приватизації житла приймають батьки (усиновлювачі) або піклувальники, згоду на участь у приватизації дітей вони засвідчують своїми підписами у заяві біля прізвища дитини) /бланк додається/. 2. Довідка 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 за формою, встановленою в додатку 13 до Правил реєстрації місця проживання, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 02.03.2016 № 207. 3. Довідка про склад сім'ї або зареєстрованих у житловому приміщенні/будинку осіб (управління «Центр надання адміністративних послуг у м. Суми», житлово-експлуатаційні організації, ОСББ). 4. Копія ордера на жиле приміщення або ордера на жилу площу в гуртожитку, або

інший документ про розподіл житла, яке приватизується (витяг з рішення виконавчого комітету тощо);

У разі зміни наймача додається завірена копія витягу з рішення виконавчого комітету або виписка з рішення виконавчого комітету про зміну наймача. У разі виключення жилого приміщення із числа службового додається завірена копія витягу з відповідного рішення або виписки з рішення виконавчого комітету.

5. 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.

6. Копії довідок про присвоєння реєстраційного номера облікової картки платника податків 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).

7. 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 тощо).

8. Оригінал та копія технічного паспорту на квартиру (кімнату, жиле приміщення, одноквартирний будинок).

9. Документом, що підтверджує невикористання громадянином житлових чеків для приватизації державного житлового фонду, є довідка(и), видана(і) органом приватизації за попереднім(и) місцем(ями) проживання (після 1992 року), щодо невикористання права на приватизацію державного житлового фонду (крім території проведення антитерористичної операції та тимчасово окупованої території) *(береться у Ощадбанку за місцем реєстрації після 1992 року на наймача та всіх членів сім'ї, які мають місце реєстрації разом з ним)*.

10. Довідки з попередніх місць реєстрації, якщо громадяни зареєстровані у квартирі (жилому приміщенні) яка приватизується, після 1992 року (крім території проведення антитерористичної операції та тимчасово окупованої території) при необхідності.

		<p>11. Довідка про постійне місце реєстрації для громадян, які протягом останніх 6-ти місяців зняті з реєстрації в квартирі (жилому приміщенні), яке приватизується.</p> <p>12. Інформація з департаменту забезпечення ресурсних платежів Сумської міської ради про те, що квартира (кімната, жила приміщення у гуртожитку) перебуває в комунальній власності територіальної громади м. Суми /при необхідності/.</p> <p>13. Рішення суду, яке набрало законної сили оригінал та копія /при необхідності/.</p> <p>14. Рішення органу опіки та піклування оригінал та копія /при необхідності/.</p> <p>15. Копія документа, що підтверджує право на пільгові умови приватизації відповідно до законодавства /при наявності/.</p> <p>16. Заява-згода тимчасово відсутніх членів сім'ї наймача на приватизацію квартири (будинку), жилого приміщення у гуртожитку, кімнати у комунальній квартирі.</p> <p>17. Інформаційна довідка з департаменту забезпечення ресурсних платежів Сумської міської ради про наявність/відсутність зареєстрованого права власності на об'єкт нерухомого майна станом на 29.12.2012 /при необхідності/.</p> <p>Громадяни, які проживають у гуртожитку, крім документів, визначених в пунктах 1-17 додатково подають такі документи:</p> <ul style="list-style-type: none"> - витяг з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно про наявність у власності житла. - інформаційна довідка з департаменту забезпечення ресурсних платежів Сумської міської ради про наявність/відсутність зареєстрованого права власності на нерухоме майно станом на 29.12.2012 за заявником та членами сім'ї, які бажають приватизувати житло. - копія договору найму жилого приміщення та/або копія договору оренди житла. - форма первинної облікової документації №028/о "Консультаційний висновок спеціаліста" з відміткою про відсутність захворювання на туберкульоз. <p>При подачі документів обов'язковою умовою є наявність оригіналів паспортів (для неповнолітніх – свідоцтва про народження) всіх членів сім'ї, які беруть участь у приватизації або уповноваженою особою за нотаріально завіреною довіреністю.</p>
11.	Строк надання адміністративної послуги	30 календарних днів

12.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Особисто або уповноваженою особою за нотаріально завіреною довіреністю.
13.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги та розмір плати, якщо вона передбачена	Безоплатно.
14.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	<ol style="list-style-type: none"> 1. Квартира (будинок), жила приміщення у гуртожитках не підлягають приватизації відповідно до п.2 ст. 2 Закону України «Про приватизацію державного житлового фонду». 2. Об'єкт приватизації не перебуває у комунальній власності територіальної громади м. Суми. 3. Фізична особа- заявник не є громадянином України. 4. Громадянин повністю використав право на безоплатну приватизацію в межах номінальної вартості житлового чеку. 5. Наявність обтяжень щодо об'єкта приватизації (рішення суду, постанови державного виконавця тощо). 6. Виявлення у поданих документах виправлень, розбіжностей та недостовірних відомостей. 7. Відсутність підстав для видачі свідоцтва про право власності. 8. Подання заявником неповного пакету документів.
15.	Результат надання адміністративної послуги	Свідоцтво про право власності (в 2-х екземплярах) із доданим до нього технічним паспортом (один екземпляр).
16.	Способи отримання відповіді (результату)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Особисто заявником (власником), одним із співвласників житла або представником за нотаріально завіреною довіреністю (з пред'явленням документів, які засвідчують особу представника) під підпис. 2. Відмова у наданні адміністративної послуги надається письмово з посиланням на чинне законодавство з мотивацією відмови, може бути отримано в Центрі надання адміністративних послуг особисто заявником (власником), одним із співвласників житла чи його представником за нотаріально завіреною довіреністю (з пред'явленням документів, які засвідчують особу представника).