Інформаційна картка адміністративної послуги

**Видача свідоцтва про право власності**

(назва адміністративної послуги)

**Відділ комунальної власності Управління розвитку інфраструктури та житлово-комунального господарства**

(найменування суб’єкта надання адміністративної послуги)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Інформація про центр надання адміністративних послуг | | | | | | | | |
| Найменування центру надання адміністративних послуг | | | | | Управління «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Боярської міської ради | | | |
| 1. | | Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг | | | Київська обл., Фастівський р-н, м. Боярка, вул. М. Грушевського, 39 | | | |
| 2. | | Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг\* | | | понеділок:  вівторок:  середа:  четвер:  п’ятниця:  субота:  неділя: | 08:30 год. – 17:00 год.  08:30 год. – 17:00 год.  08:30 год. – 17:00 год.  11:30 год. – 20:00 год.  08:30 год. – 16:00 год.  08:30 год. – 17:00 год.  вихідний | \* – на період воєнного стану або інших надзвичайних ситуацій режим роботи може змінюватися | |
| 3. | | Телефон/факс (послуги), адреса електронної пошти та вебсайт центру надання адміністративних послуг | | | Телефон: +380672040940  email: cnap@mistoboyarka.gov.ua  https://mistoboyarka.gov.ua/tsnap.html | | | |
| Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги | | | | | | | | |
| 4. | | Закони України | | Конституція України, Житловий кодекс України, Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закон України «Про доступ до публічної інформації», Закон України «Про захист персональних даних», Закон України «Про адміністративні послуги», Закон України «Про приватизацію державного житлового фонду», Закон України «Про забезпечення реалізації житлових прав мешканців гуртожитків». | | | | |
| 5. | | Акти Кабінету Міністрів України | | \_ | | | | |
| 6. | | 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 | | | | |
| 7. | | Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування/ | | Рішення сесії Боярської міської ради від 13.04.2023 №34/2062 «Про затвердження Положення про орган приватизації житлового фонду, який перебуває у комунальній власності Боярської міської територіальної громади та Положення про порядок передачі у власність громадян квартир (будинків), жилих приміщень (кімнат) у гуртожитках, що перебувають у комунальній власності Боярської міської територіальної громади», Розпорядження міського голови від 14.04.2023 № 02-03/73 «Про уповноваження відділу комунальної власності  управління РІ та ЖКГ на здійснення функцій з підготовки та оформлення документів про передачу у власність громадян квартир (будинків), жилих приміщень (кімнат) у гуртожитках комунальної власності Боярської міської територіальної громади». | | | | |
| Умови отримання адміністративної послуги | | | | | | | | |
| 8. | Підстава для одержання адміністративної послуги | | | Заява наймача та членів його сім'ї на приватизацію жилого приміщення. | | | | |
| 9. | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | | | **Перелік документів, необхідних для приватизації квартир та будинків** | | | | **Перелік документів, необхідних для приватизації кімнат у гуртожитках** |
| Для приватизації жилого приміщення заявником подають такі документи:  – оформлена заява на приватизацію квартири (будинку), жилого приміщення (кімнати) у гуртожитку на ім’я керівника органу приватизації. Підписи наймача та членів його сім’ї у цій заяві засвідчує керівник підприємства, що обслуговує житло, за формою згідно з **додатком 1** або староста старостинського округу. Згоду на участь у приватизації дітей батьки (усиновлювачі) або піклувальники засвідчують своїми підписами у заяві біля прізвища дитини;  – 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;  – 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);  – 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);  – витяг з реєстру територіальної громади про задеклароване / зареєстроване місце проживання (перебування) (заявник та члени його сім’ї);  – копія ордера на жиле приміщення або ордера на жилу площу в гуртожитку, засвідчена у встановленому законом порядку;  – копія технічного паспорта на квартиру (будинок);  – інформація з попередніх місць реєстрації наймача та членів його сім’ї (з 1992 року). Подається у разі відсутності відповідних відміток у паспорті про реєстрацію місця проживання;  - довідка(и) про невикористання наймачем та членами його сім’ї права на приватизацію державного житлового фонду (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), пояснення про місце проживання без реєстрації;  – заява-згода тимчасово відсутніх членів сім’ї наймача на приватизацію квартири (будинку), жилого приміщення (кімнати) у гуртожитку, засвідчена у встановленому законом порядку (за необхідністю);  – копія документа, що підтверджує право на пільгові умови приватизації (за наявності). | | | | Для приватизації кімнат у гуртожитках громадяни, подають такі документи:  – оформлена заява на приватизацію квартири (будинку), жилого приміщення (кімнати) у гуртожитку на ім’я керівника органу приватизації. Підписи наймача та членів його сім’ї у цій заяві засвідчує керівник підприємства, що обслуговує житло, за формою згідно з **додатком 1** або староста старостинського округу. Згоду на участь у приватизації дітей батьки (усиновлювачі) або піклувальники засвідчують своїми підписами у заяві біля прізвища дитини;  – 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;  – 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);  – 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);  – витяг з реєстру територіальної громади про задеклароване / зареєстроване місце проживання (перебування) (заявник та члени його сім’ї);  – копія ордера на жиле приміщення або ордера на жилу площу в гуртожитку, засвідчена у встановленому законом порядку;  – 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;  – інформація з попередніх місць реєстрації наймача та членів його сім’ї (з 1992 року). Подається у разі відсутності відповідних відміток у паспорті про реєстрацію місця проживання;  - довідка(и) про невикористання наймачем та членами його сім’ї права на приватизацію державного житлового фонду (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), пояснення про місце проживання без реєстрації;  – заява-згода тимчасово відсутніх членів сім’ї наймача на приватизацію квартири (будинку), жилого приміщення (кімнати) у гуртожитку, засвідчена у встановленому законом порядку (за необхідністю);  – копія документа, що підтверджує право на пільгові умови приватизації (за наявності). |
| 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. | | | | |
| 10. | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | | | Документи надаються суб’єктом звернення особисто або через уповноважену ним особу (з пред’явленням відповідного документа) в Управління "Центр надання адміністративних послуг" виконавчого комітету Боярської міської ради.  **При подачі копій документів обов’язкове пред’явлення їх оригіналів.** | | | | |
| 11. | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | | | Безоплатно. | | | | |
| У разі платності | | | | | | | | |
| 11.1 | Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата | | - | | | | | |
| 11.2. | Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу | | - | | | | | |
| 11.3. | Розрахунковий рахунок для внесення плати | | - | | | | | |
| 12. | Строк надання адміністративної послуги | | 30 календарних днів | | | | | |
| 13. | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | | 1. Квартира (будинок), жиле приміщення у гуртожитках не підлягають приватизації відповідно до закону України «Про приватизацію державного житлового фонду» та "Про реалізацію житлових прав мешканців гуртожитків". 2. Об’єкт приватизації не перебуває у комунальній власності Боярської міської територіальної громади. 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. Подання заявником неповного пакету документів. | | | | | |
| 14. | Результат надання адміністративної послуги | | Видача свідоцтва про право власності на житло та рішення органу приватизації. | | | | | |
| 15. | Способи отримання відповіді (результату) | | Особисто заявником або уповноваженою ним особою (з пред’явленням відповідного документа) до Управління "Центр надання адміністративних послуг" виконавчого комітету Боярської міської ради. | | | | | |