

ЗАТВЕРДЖЕНО
розпорядженням департаменту
житлового господарства
Дніпровської міської ради
від 07.08.2017 № 578

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

Приватизація державного житлового фонду
(назва адміністративної послуги)

Департамент житлового господарства Дніпровської 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 Дніпровської міської ради (далі – ЦНАП)
1.	Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	ЦНАП «Правобережний»: 49000, м. Дніпро просп. Дмитра Яворницького, 75, каб.105, 1-й поверх ЦНАП «Лівобережний»: 49000, м. Дніпро, просп. Слобожанський, 31 Д, 2-й поверх
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	Графік роботи ЦНАП «Правобережний»: понеділок – з 9.00 до 18.00; вівторок – з 9.00 до 18.00; середа – з 9.00 до 20.00; четвер – з 9.00 до 18.00; п'ятниця – з 9.00 до 16.45; субота – з 9.00 до 16.00; крім святкових днів. Графік роботи ЦНАП «Лівобережний»: понеділок – з 9.00 до 18.00; вівторок – з 9.00 до 18.00; середа – з 9.00 до 20.00; четвер – з 9.00 до 18.00; п'ятниця – з 9.00 до 16.45; субота – з 9.00 до 16.00; крім святкових днів.
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	ЦНАП «Правобережний»: тел./факс (056) 726-30-69 ЦНАП «Лівобережний»:

		<p>тел. (056) 745-30-26</p> <p>Адреса електронної пошти ЦНАП: dnepr-cnap@ukr.net</p> <p>Веб-сторінка: http://cnap.dniprorada.gov.ua/</p>
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	<ol style="list-style-type: none"> 1. Цивільний Кодекс; 2. Житловий Кодекс; 3. Сімейний Кодекс; 4. Закон України «Про приватизацію державного житлового фонду»; 5. Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні»; 6. Закон України «Про адміністративні послуги»; 7. Закон України «Про захист персональних даних».
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 08.10.1992 № 572 Про механізм впровадження Закону України «Про приватизацію державного житлового фонду»
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	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»
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	Рішення Дніпропетровської міської ради від 27.03.2013 № 26/33 «Про затвердження Положення про порядок передачі у власність громадян одноквартирних будинків, квартир у багатоквартирних будинках, кімнат у квартирах та одноквартирних будинках, де мешкають два і більше наймачів, що належать до комунальної власності територіальної громади м. Дніпропетровська»
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Звернення громадян України, які, відповідно до діючого законодавства України, мають право приватизувати займане ними та членами їх родини на умовах найму житло, що зареєстровано за комунальною власністю територіальної громади м. Дніпро в особі Дніпровської міської ради.
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	1. Заява на ім'я керівника органу приватизації житлового фонду про приватизацію квартири (будинку), кімнати у комунальній квартирі від наймача та повнолітніх членів його сім'ї, які зареєстровані та фактично проживають у квартирі (будинку), кімнаті в комунальній квартирі (з підписами, засвідченими начальником підприємства, що обслуговує будинок), що належить до комунальної

		<p>власності територіальної громади міста Дніпро. Згоду на участь у приватизації неповнолітніх членів сім'ї наймача батьки (усиновлювачі) або піклувальники засвідчують своїми підписами у заяві біля прізвища дитини;</p> <p>2.Довідка з місця проживання про склад сім'ї наймача та займані приміщення за відповідною формою із зазначенням тимчасово відсутніх осіб, за якими зберігається право на житло (термін дії -14 днів);</p> <p>3.Копія ордера, яка засвідчує правомірність проживання заявника та членів його родини в квартирі (будинку), кімнаті в комунальній квартирі або копія рішення про зміну особистого рахунку засвідчені належним чином;</p> <p>4.Копія технічного паспорта на квартиру засвідчена належним чином;</p> <p>5.Копії паспортів (сторінки 1,2 та всі сторінки, на яких відмічено реєстрацію) заявника та дорослих членів його сім'ї та копії свідоцтв про народження неповнолітніх дітей;</p> <p>6.Довідка про належність квартири до комунальної власності територіальної громади м.Дніпро в особі Дніпровської міської ради (про реєстрацію квартири до 01.01.2013 року довідку видає Комунальне підприємство «Дніпропетровське міжміське бюро технічної інвентаризації» Дніпропетровської обласної ради, вул.Воскресенська,9);</p> <p>7.Копія документа, що підтверджує право на пільгові умови приватизації;</p> <p>8.Довідки з попередніх місць проживання (після 1992 року) щодо невикористання наймачем та членами його родини житлових чеків для приватизації державного житлового фонду (права на приватизацію житла);</p> <p>9.Засвідчена належним чином заява-згода тимчасово відсутніх членів сім'ї наймача на приватизацію квартир (будинків), кімнати у комунальній квартирі;</p> <p>10.Письмова нотаріально засвідчена згода на приватизацію житлового приміщення батьків (усиновлювачів) або піклувальників дитини віком від 14 до 18 років (настає неповна цивільна дієздатність особи);</p> <p>11.Громадяни - члени сім'ї заявника, на яких не поширюється сфера дії Закону України «Про приватизацію державного житлового фонду», надають письмову нотаріально засвідчену згоду про те, що вони згодні з приватизацією іншими членами сім'ї зазначеного житлового приміщення;</p> <p>12.Заява-згода на збір та обробку персональних даних від кожного члена сім'ї засвідчена адміністратором ЦНАП;</p> <p>13.Додаткові відомості та документи для уточнення даних надаються у разі необхідності.</p>
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для	Заява та документи, що додаються до неї, подаються адміністратору ЦНАП особисто уповноваженим

	отримання адміністративної послуги	власником квартири (будинку) з паспортами заявника та дорослих членів його сім'ї та свідоцтвами про народження неповнолітніх дітей, або особою за дорученням
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Органом приватизації – безоплатно.
11.1	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	Підприємства з оформлення документів, згідно з договором із замовником, за розцінками, що встановлені рішенням виконавчого комітету Дніпропетровської міської ради від 25.12.2013 № 655 «Про оформлення документів щодо передачі у власність громадян квартир (будинків), що належать до комунальної власності територіальної громади м.Дніпропетровська».
11.2	Розмір та порядок внесення плати	Вартість складає - 235,35грн. Плата здійснюється через установи банків.
11.3	Розрахунковий рахунок для внесення плати	Банківські реквізити для сплати – одержувач комунальне підприємство «Реформжитло» Дніпропетровської міської ради, код ЄДРПОУ 31271012, МФО 300023, р/р №26001010914803 в ПАТ «Укрсоцбанк»
12.	Строк надання адміністративної послуги	Строк надання адміністративної послуги до 50 календарних днів (у місячний термін з дня одержання заяви орган приватизації приймає рішення щодо передачі квартири (будинку) у власність).
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	1.Використане право на приватизацію; 2.Накладення арешту на квартиру. 3.Квартира (будинок) не підлягає приватизації відповідно до п.2 ст.2 Закону Україна «Про приватизацію державного житлового фонду»: Не підлягають приватизації: квартири-музеї; квартири (будинки), розташовані на територіях закритих військових поселень, підприємств, установ та організацій, природних та біосферних заповідників, національних парків, ботанічних садів, дендрологічних, зоологічних, регіональних ландшафтних парків, парків-пам'яток садово-паркового мистецтва, історико-культурних заповідників, музеїв-заповідників; кімнати в гуртожитках; квартири (будинки), які перебувають в аварійному стані (в яких неможливо забезпечити безпечне проживання людей); квартири (кімнати, будинки), віднесені у встановленому порядку до числа службових, а також квартири (будинки), розташовані в зоні безумовного (обов'язкового) відселення, забрудненій внаслідок аварії на Чорнобильській АЕС. 4.Громадянин не має громадянства України. 5.Не надані необхідні документи у повному обсязі. 6.Квартира (будинок) не зареєстрована за

		<p>комунальною власністю територіальної громади м.Дніпро в особі Дніпровської міської ради.</p> <p>7.Надані документи оформлені не належним чином.</p> <p>8.У поданих документах виявлено завідомо неправдиві відомості.</p> <p>9.Не здійснено доплату за понаднормову надлишкову площу, що приватизується, або оплату послуг за оформлення документів</p>
14.	Результат надання адміністративної послуги	Свідоцтво про право власності на житло
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Адміністратор ЦНАП видає результат надання адміністративної послуги особисто уповноваженому власнику квартири при наявності паспортів заявника та дорослих членів його сім'ї та свідоцтв про народження неповнолітніх дітей або особі за дорученням
16.	Примітка	Власникам необхідно здійснити державну реєстрацію права власності в державному реєстрі речових прав на нерухоме майно відповідно до чинного законодавства України