

ЗАТВЕРДЖЕНО
розпорядженням
департаменту житлового
господарства Дніпровської
міської ради
від 25.11.2020 № 345

**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, 1й поверх ЦНАП «Лівобережний»: 49000, м. Дніпро, просп. Слобожанський, 31 Д, 2й 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 вебсайт центру надання адміністративної послуги	ЦНАП «Правобережний»: тел./факс (056) 72630- 69 ЦНАП «Лівобережний»:
--------	--	--

		<p>тел. (056) 7453026</p> <p>Адреса електронної пошти ЦНАП: dnepr-cnap@ukr.net</p> <p>Вебсторінка: 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	<p>Постанова Кабінету Міністрів України від 08.10.1992 № 572 Промеханізм впровадження Закону України «Про приватизацію державного житлового фонду»</p>
6	Акти центральних органів виконавчої влади	<p>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» (зі змінами)</p>
Умови отримання адміністративної послуги		
7	Підстава для одержання адміністративної послуги	<p>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.</p>
8	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	<ol style="list-style-type: none"> 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);

2. Копії документів, засвідчені власним підписом, 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;

3. 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) – засвідчені власним підписом;

4. 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);

5. Довідки про реєстрацію місця проживання громадянина, який подає заяву, та всіх членів його сім'ї, зареєстрованих у квартирі (будинку), кімнаті у комунальній квартирі;

6. Копія технічного паспорта на квартиру (кімнату) у житловому будинку, а на одноквартирний будинок - технічний паспорт на садибний (індивідуальний) житловий будинок, засвідчена особою, що виконала техпаспорт;

7. Копія ордера на жиле приміщення, засвідчена належним чином або копія рішення про зміну особистого рахунку, засвідчене виконкомом міської або районної у місті ради;

При вселенні в надане жиле приміщення громадянин здає ордер у житлово-експлуатаційну організацію, а за її відсутності – відповідному підприємству, установі, організації; ордер зберігається як документ суворої звітності.

Відповідно до рішення виконавчого комітету Дніпровської міської ради від 23.04.2019 № 389 «Про затвердження Порядку надання виконавчим комітетом Дніпровської міської ради дозволу на зміну умов договору найму займаного неприватизованого жилого приміщення» надання дозволу на зміну умов договору найму здійснюється шляхом прийняття виконавчим комітетом Дніпровської міської ради відповідного рішення

8. Довідка про належність квартири до комунальної власності територіальної громади міста та

		<p>відсутність самовільного переобладнання: вул.Воскресенська, 9;</p> <p>9. Згода від кожного члена сім'ї (ЗаконУкраїни«Про захистперсональнихданих»);</p> <p>10. Якщо приватизується кімната у комунальній квартирі – довідка з підприємства, що обслуговує будинок, про всіх наймачів цієї комунальної квартири із зазначенням площ займаних ними приміщень;</p> <p>11. Документ, що підтверджує невикористання громадянином та членами його сім'ї житлових чеків для приватизації 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);</p> <p>12. Копія документа, що підтверджує право на пільгові умови приватизації відповідно до законодавства (за наявності);</p> <p>13. Заява-згода тимчасово відсутніх членів сім'ї наймача на приватизацію квартири (будинку), жилого приміщення у гуртожитку, кімнати у комунальній квартирі;</p> <p>14. При наявності у людини неповнолітніх дітей, які не зареєстровані у даній квартирі потребується довідка про їх реєстрацію за іншою адресою;</p> <p>15. При оформленні документів по дорученню, надається 1 копія доручення засвідчена нотаріально;</p> <p>16. Якщо у квартирі зареєстрована людина, яка позбавлена волі, то від нього потребується доручення з міст позбавлення волі засвідченою начальником виправного закладу та Витяг про реєстрацію цієї довіреності у єдиному реєстрі довіреностей (Положення про Єдиний реєстр довіреностей від 28.12.06р. №1378/13252);</p> <p>17. 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>18. Якщо у квартирі зареєстрована неповнолітня дитина без батьків, то додається оригінал рішення виконавчого комітету про встановлення опіки над</p>
--	--	--

		<p>дитиною та над її житлом та рішення виконавчого комітету «Про надання дозволу на приватизацію квартири в інтересах неповнолітньої дитини» відповідно до Постанови Кабінету Міністрів України від 24 вересня 2008 року №866;</p> <p>19. Якщо у квартирі зареєстрована недієздатна людина потрібно надавати рішення виконкому про встановлення опіки над недієздатною людиною;</p> <p>20. Якщо будинок обслуговує ОСББ надаються завірені копії:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Копія виписки з Єдиного державного реєстру юридичних осіб про реєстрацію ОСББ - Копія витягу з протоколу загальних зборів про вибори голови правління ОСББ - Копія першої та останньої сторінки Статуту ОСББ
9.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для	Заява та документи, що подаються 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
10 .	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Органом приватизації – безоплатно.
10 .1	Нормативноправові 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». Рішення виконкому міської ради «Про внесення змін до деяких рішень виконкому міської ради щодо тарифів на платні послуги, які надаються КП "Реформжитло" від 19.02.2019 № 184.
10 .2	Розмір та порядок внесення плати	Вартість складає 397, 00 грн. Плата здійснюється через установи банків.
10 .3	Розрахунковий рахунок для внесення плати	Банківські реквізити для сплати – одержувач комунальне підприємство «Реформжитло» Дніпропетровської міської ради, код ЄДРПОУ 31271012, поточний рахунок № UA913052990000026009050238440в АТ КБ «ПРИВАТБАНК»
11 .	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).

12 .	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	<p>1. Використане право на приватизацію ; 2. Накладення арешту на квартиру. 3. Квартира (будинки) не підлягає приватизації відповідно до п.2 ст.2 Закону України «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, історикокультурних 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 (будинки) не зареєстрована за комунальною власністю територіальної громади м. Дніпро в особі Дніпровської міської ради. 7. Надані документи оформлені не належним чином. 8. У поданих документах виявлено завідомо неправдиві відомості. 9. Не здійснено доплату за понаднормову надлишкову площу, що приватизується, або оплату послуг за оформлення документів</p>
13 .	Результат надання адміністративної послуги	Свідоцтво про право власності на житло
14 .	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 свідоцтва про народження неповнолітніх дітей або особі за дорученням
15 .	Примітка	Власникам необхідно здійснити державну реєстрацію прав власності в державному реєстрі речових прав на нерухоме майно відповідно до чинного законодавства України

Директор
департаменту житлового господарства
Дніпровської міської ради

В. В. Грицай