

Інформаційна картка адміністративної послуги

Видача свідоцтва про право власності на житло

(назва адміністративної послуги)

Управління комунальної власності Кропивницької 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 у форматі «Прозорий офіс» міста Кропивницького (далі-ЦНАП)
1.	Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	вул. Архітектора Паученка, 41/26, м. Кропивницький, 25006, (тел.) 30-87-90
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	понеділок, вівторок, з 8.00 до 17.00 четвер середа з 8.00 до 20.00 п'ятниця з 8.00 до 16.00 субота з 8.00 до 15.00
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	Тел. 30-87-90 E-mail: cnap@krmr.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Закон України «Про приватизацію державного житлового фонду», Закон України «Про забезпечення реалізації житлових прав мешканців гуртожитків», Закон України «Про адміністративні послуги»
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету міністрів України «Про механізм впровадження Закону України «Про приватизацію державного житлового фонду» від 08.10.1992 № 572
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Міністерства з питань житлово - комунального господарства України від 16 грудня 2009 року N 396 «Про затвердження Положення про порядок передачі квартир (будинків), жилих приміщень у гуртожитках у власність громадян».
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	Рішення виконавчого комітету Кропивницької міської ради від 12.10.2021 № 839 «Про затвердження Порядку передачі у власність громадян квартир(будинків), житлових приміщень(кімнат) у гуртожитках, що належать до комунальної власності Кропивницької міської територіальної громади». Рішення виконавчого комітету Кропивницької міської ради від 11.01.2022 № 5 «Про вартість послуг з оформлення документів на право власності на квартиру(будинок), житлове приміщення у гуртожитку».

Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Звернення особи (осіб), яка(які) мають намір оформити право власності
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	Оформлена заява на приватизацію квартири (будинку), жилого приміщення у гуртожитку, кімнати у комунальній квартирі. -довідка про склад сім'ї та займані приміщення; -копія ордера про надання жилої площі (копія договору найму жилої площі у гуртожитку); -довідка, що підтверджує невикористання громадянином житлових чеків для приватизації державного житлового фонду; -заява - згода тимчасово відсутніх членів сім'ї наймача на приватизацію квартири (будинку), жилих приміщень у гуртожитку, кімнат у комунальній квартирі. У разі виникнення потреби можуть запитуватися додаткові документи у громадян. Копії зазначених документів надаються разом з оригіналами для звірки. Примітка -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. Якщо дитина віком від 14 до 18 років (настає неповна цивільна дієздатність особи), додатково до заяви додається письмова нотаріально засвідчена згода батьків (усиновлювачів) або піклувальників;
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Суб'єкти звернення особисто або через уповноважену особу звертаються до ЦНАП
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Платно
11.1	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	Вартість послуги визначена Рішенням виконавчого комітету Кропивницької міської ради від 11.01.2022 № 5 «Про вартість послуг з оформлення документів на право власності на квартиру(будинок), житлове приміщення у гуртожитку»
11.2	Розмір плати за адміністративну послугу	250,00 гривень
11.3	Реквізити для внесення плати за адміністративну послугу	250,00 гривень Отримувач платежу: ГУК у Кіров.обл./тг м.Кропивн/22012500 Установа банку: Казначейство України (ЕАП) Номер рахунку (IBAN): UA068999980334199879000011559 Код ЄДРПОУ: 37918230

		Призначення платежу: Плата за надання інших адміністративних послуг
12.	Строк надання адміністративної послуги	30 календарних днів
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Звернення особи, яка не має громадянства України. Об'єктом приватизації відповідно до звернення є: 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; 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.
14.	Результат надання адміністративної послуги	Належним чином оформлене свідоцтво про право власності на житло установленної форми або письмове повідомлення про відмову у видачі свідоцтва про право власності.
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто або через уповноважену особу, засобами поштового зв'язку або за допомогою інших засобів зв'язку через ЦНАП
16	Примітка	За інформацію, яка наведена в цій картці, несе відповідальність керівник органу, що надає адміністративну послугу