

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішення виконавчого комітету
міської ради

21.01.2021 № 15

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

ПРИВАТИЗАЦІЯ ДЕРЖАВНОГО ЖИТЛОВОГО ФОНДУ

(назва адміністративної послуги)

08-05

РОЗРОБНИК - УПРАВЛІННЯ СОЦІАЛЬНО-ЕКОНОМІЧНОГО РОЗВИТКУ

ГЛУХІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ

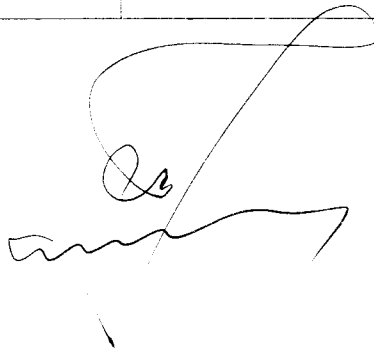
(назва суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про центр надання адміністративної послуги	
Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення	1. Центр надання адміністративних послуг Глухівської міської ради 2. Віддалене робоче місце адміністратора центр надання адміністративних послуг Глухівської міської ради
1 Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	1. Вул. Києво-Московська, 8, м. Глухів, Сумська обл., 41400 2. Вул. Пушкіна, 32 с. Некрасове, Шоскинський р-н, Сумська обл., 41455
2 Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	1. Понеділок, вівторок, четвер - 08.00 – 17.15 середа - 08.00 – 20.00 п'ятниця, субота - 08.00 - 16.00 без перерви неділя-вихідний день 2. Понеділок, вівторок, середа, четвер – 8.00-17.15 п'ятниця – 8.00-16.00 перерва – 12.00-13.00 субота, неділя - вихідні
3 Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	1. Телефон: (0544)7-04-40 e-mail: Snar_gl@ukr.net 2. Телефон: (0544)62-2-17 e-mail: cet.cr@ukr.net
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги	
4 Закони України	Закони України «Про приватизацію державного житлового фонду» та «Про забезпечення реалізації житлових прав мешканців гуртожитків»
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 № 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		
Умови отримання адміністративної послуги		
8	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява
9	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	<p>Оформлена заява на приватизацію квартири (будинку), жилого приміщення у гуртожитку, кімнати у комунальній квартирі.</p> <p>До заяви додаються:</p> <p>довідка про склад сім'ї та займані приміщення; копія ордера про надання жилої площі (копія договору найму жилої площі у гуртожитку);</p> <p>довідка, що підтверджує невикористання громадянином житлових чеків для приватизації державного житлового фонду;</p> <p>заява - згода тимчасово відсутніх членів сім'ї наймача на приватизацію квартири (будинку), жилих приміщень у гуртожитку, кімнат 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. 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;</p>
10	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Особистого
11	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	<p>Вартість послуги з приватизації державного житлового фонду складається з вартості послуги на оформлення документів на приватизацію житла, встановленої рішенням виконавчого комітету Глухівської міської ради та суми доплати за перевищення площі, яку сім'я наймача має право приватизувати безоплатно.</p> <p>Сума доплати визначається добутком розміру надлишкової загальної площі на вартість одного квадратного метра.</p>
12	Строк надання адміністративної послуги	У разі відповідності поданих документів установленим вимогам строк оформлення документів від дати реєстрації заяви громадян до видачі їм свідоцтва про право власності на житло не повинен перевищувати одного місяця
13	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	<p>Відсутність громадянства України.</p> <p>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; квартири (будинки), які перебувають в охороні держави - пам'яток національного значення</p>

		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	свідоцтво на право власності на житло установленної форми, в якому вказується: назва об'єкта нерухомого майна; місце видачі свідоцтва; дата видачі свідоцтва; назва органу, який видав свідоцтво; адреса (місцезнаходження) нерухомого майна; адреса (місцезнаходження) нерухомого майна; відомості про власника (власників); форма власності; вид і розмір часток спільної власності; дату прийняття рішення; прізвище, ім'я, по батькові керівника органу, який прийняв рішення; підпис керівника. Свідоцтво скріплюється печаткою органу, який видав зазначене свідоцтво.
15	Способи отримання відповіді (результату)	Особистого
16	Примітка	

Керуючий справами
виконавчого комітету
міської ради



Лариса ГРОМАК