***Додаток 37***

***до рішення виконкому***

***районної у місті ради***

***01.01.2026 № 1***

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА № 40-19**

**публічної послуги**

**Видача свідоцтва про право власності**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Інформація про суб’єкта надання публічної послуги**  **та/або Центр адміністративних послуг «Віза» («Центр Дії») виконкому Криворізької міської ради та його територіальні підрозділи** | | |
| Найменування Центру надання адміністративних послуг, у якому здійснюється обслуговування суб’єкта звернення | | Центр адміністративних послуг «Віза» («Центр Дії») та його територіальні підрозділи (надалі - Центр) |
| 1 | Місцезнаходження Центру та його територіальних підрозділів | 50101, м. Кривий Ріг, пл. Молодіжна, 1,  Територіальні підрозділи Центру:  **Довгинцівський район**:  вул. Дніпровське шосе, буд. 11, каб. 102  **Покровський район**:  вул. Костя Гордієнка, буд. 2, каб. 12  **Інгулецький район**:  пр-т Південний, буд. 1  **Житловий масив Інгулець**:  вул. Гірників, буд.19, каб.11 (адміністративна будівля виконавчого комітету Інгулецької районної у місті ради)  **Саксаганський район**:  вул. Володимира Великого, буд. 32, каб. 122  **Тернівський район**:  вул. Антона Ігнатченка, буд. 1А, каб. 127  **Центрально-Міський район**:  вул. Староярмаркова, буд. 44  Мобільні офіси муніципальних послуг,  кейси-адміністратори (за окремим графіком) |
| 2 | Інформація щодо режиму роботи Центру та його територіальних підрозділів | 1. Центр працює за попереднім записом:  - головний офіс - у понеділок, середу, четвер, п’ятницю, суботу з 8.30 до 16.30 годин; вівторок, з 8.00 до 20.00 години, без перерви;  - територіальні підрозділи – з понеділка до п’ятниці з 8.00 до 16.30, перерва з 12.30 до 13.00.  2. Прийом та видача документів для надання адміністративної послуги здійснюються:  - у головному офісі Центру з 8.00 до 15.30 годин з понеділка до суботи (вівторок – до 20.00 годин) без перерви;  - у територіальних підрозділах - з понеділка до п’ятниці з 8.00 до 15.30 години, перерва з 12.30 до 13.00  На період дії правового режиму воєнного стану в Україні прийом громадян, суб’єктів господарювання з питань надання адміністративних, інших публічних послуг здійснюється за єдиним в місті графіком: з понеділка до п’ятниці з 8.00 до 15.30 з технічною перервою з 12.30 до 13.00 |
| 3 | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та вебсайт Центру | Тел.: 0-800-500-459;  [viza@kr.gov.ua](mailto:viza@kr.gov.ua);  <http://viza.kr.gov.ua> |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання публічної послуги** | | |
| 4 | Кодекси, Закони України | Житловий кодекс України, Закони України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про приватизацію державного житлового фонду», «Про захист персональних даних», «Про адміністративну процедуру» |
| 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 від 16 грудня  2009 року № 396 зі змінами |
| 7 | Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування | Рішення Криворізької міської ради від 31 березня 2016 року №381 «Про обсяг і межі повноважень районних у місті рад та їх виконавчих органів», зі змінами |
| **Умови отримання публічної послуги** | | |
| 8 | Підстава для отримання публічної послуги | Заява, наявність відповідного пакету документів |
| 9 | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання публічної послуги | * заява на приватизацію квартири (будинку), жилого приміщення у гуртожитку, кімнати у комунальній квартирі; * 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 (за наявності оригіналу документу) * 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); * довідки про реєстрацію місця проживання громадянина, який подає заяву, та всіх членів його сім’ї, зареєстрованих у квартирі (будинку), жилому приміщенні в гуртожитку, кімнаті у комунальній квартирі *(відомості про зареєстрованих у житловому приміщенні осіб отримуються посадовими особами виконкому районної у місті ради самостійно шляхом надсилання запитів до відділу реєстрації місця проживання громадян виконкому районної у місті ради)*; * копія технічного паспорту на квартиру (кімнату, жилий блок, секцію) у житловому будинку (гуртожитку), а на одноквартирний будинок - технічний паспорт на садибний (індивідуальний) житловий будинок (*виготовляється суб’єктом господарювання, який здійснює технічну інвентаризацію об’єктів нерухомого майна* *відповідно до Інструкції про порядок проведення технічної інвентаризації об’єктів нерухомого майна, затвердженої наказом Державного комітету будівництва, архітектури та житлової політики України від 24 травня 2001 року № 127, зареєстрованої у Міністерстві юстиції України 10 липня 2001 року за № 582/5773 (із змінами), за зверненням органу приватизації*); * копія ордера на жиле приміщення, або ордера на жилу площу в гуртожитку, або договору найму на жиле приміщення, або виписка з фінансового особового рахунку управителя, ОСББ; * документ, що підтверджує невикористання ним та членами його сім’ї житлових чеків для приватизації державного житлового фонду *(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)*; * відомості про об’єкт нерухомості з комунального підприємства «Криворізьке регіональне бюро технічної інвентаризації» ДОР; * копія документа, що підтверджує право на пільгові умови приватизації відповідно до законодавства (за наявності); * заява-згода тимчасово відсутніх членів сім’ї наймача на приватизацію квартири (будинку), жилого приміщення у гуртожитку, кімнати у комунальній квартирі.   Громадяни, які проживають у гуртожитку, крім документів, визначених у цьому пункті, до заяви також додають:   * витяг з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно про наявність у власності житла (*інформація з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно про наявність у власності громадянина житла отримується посадовими особами виконкому районної у місті ради самостійно шляхом безпосереднього доступу до нього, у встановленому чинним законодавством порядку*); * копію договору найму жилого приміщення та/або копію договору оренди житла; * форму первинної облікової документації  [№028/о](http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/z0683-12/paran3#n3) "Консультаційний висновок спеціаліста" з відміткою про відсутність захворювання на туберкульоз. |
| 10 | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання публічної послуги | Заява та пакет документів подаються в Центр особисто або через представника (законного представника), надсилаються поштою (рекомендованим листом з описом вкладення) або у випадках, передбачених законом, за допомогою засобів телекомунікаційного зв’язку.  Якщо документи подаються особисто, заявник пред'являє документ, що посвідчує його особу.  У разі подання документів представником додатково подається примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) документа, що засвідчує його повноваження.  За малолітніх та неповнолітніх членів сім'ї 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 |
| 11 | Платність (безоплатність) надання публічної послуги | Публічна послуга є безоплатною у випадку, якщо житлове приміщення приватизується безоплатно.  Сплачується вартість надлишкової загальної площі житлового приміщення, що приватизується, та плата за виготовлення бланків та видачу свідоцтва про право власності на приміщення у гуртожитку |
| **У разі оплати публічної послуги:** | | |
| 11.1 | Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата | Закони України “Про приватизацію державного житлового фонду”, “Про забезпечення реалізації житлових прав мешканців гуртожитків”; Положення про порядок передачі квартир (будинків), жилих приміщень у гуртожитках у власність громадян, затверджене Наказом Міністерства з питань житлово-комунального господарства України від 16 грудня  2009 року № 396; Постанова Кабінету Міністрів України від 20.05.2009 № 485 “Про справляння плати за виготовлення бланків і видачу свідоцтв про право власності на житлове (житлові) приміщення у гуртожитку та встановлення її розміру”; розпорядження голови обласної державної адміністрації від 20.06.2011 № Р-421/0/3-11 “Про встановлення плати за виготовлення бланків і видачу свідоцтв про право власності на житлове (житлові) приміщення у гуртожитку” |
| 11.2 | Розмір та порядок унесення плати | Вартість надлишкової загальної площі житлового приміщення, що приватизується, зазначається у рішенні виконкому районної у місті ради про приватизацію.  При приватизації житлового приміщення у гуртожитку замовником послуги виконується плата в сумі **95,0 грн**. за виготовлення бланків та видачу свідоцтва про право власності на приміщення у гуртожитку |
| 12 | Строк надання публічної послуги | До 30 календарних днів  У разі залишення заяви без руху, строк може бути продовжений на час, достатній для отримання документів, які необхідні для надання публічної послуги (за узгодженням з заявником)  У разі зупинення розгляду заяви, перебіг строку продовжується з моменту, що передував такому зупиненню |
| 13 | Перелік підстав для відмови у наданні публічної послуги | * не усунуто підстави, за якими зупинено розгляд документів протягом встановленого строку; відсутність права на приватизацію; * виявлення недостовірних даних у поданих документах; * невідповідність наданого пакету документів вимогам чинного законодавства |
| 14 | Перелік підстав зупинення розгляду заяви про надання публічної послуги | 1. смерті або оголошення в установленому законом порядку померлого фізичної особи, яка була учасником адміністративного провадження (якщо правовідносини допускають правонаступництво,-до встановлення правонаступника); 2. необхідності призначення або заміни законного представника учасника адміністративного провадження (до вступу у справу законного представника); 3. об’єктивної неможливості розгляду цієї справи до вирішення іншої справи, яка розглядається судом або іншим адміністративним органом (до набрання законної сили рішенням суду або вирішення питання адміністративним органом в іншій справі); 4. За заявою особи, у разі: 5. хвороби учасника адміністративного провадження, підтвердженої медичною довідкою, що перешкоджає прибуттю в адміністративний орган, якщо особиста участь особи визнана обов’язковою (до одужання особи); 6. перебування учасника адміністративного провадження у довгостроковому відрядженні, якщо його особиста участь бу де визнана обов’язковою (до повернення особи з відрядження); 7. перебування учасника адміністративного провадження на строковій військовій службі або на альтернативній (невійськовій) службі за межами місця проживання (до припинення строкової військової служби або альтернативної (невійськової) служби; 8. призначення адміністративним органом експертизи - до одержання її результатів; 9. виникнення інших обставин, що перешкоджають вирішенню справи |
| 15 | Перелік підстав закриття розгляду заяви про надання публічної послуги | 1. Відмова учасника, за ініціативою якого розпочато адміністративне провадження, від розгляду його заяви до скарги є підставою для закриття такого провадження, крім випадків, якщо: 2. питання, що є предметом розгляду справи, становить публічний інтерес; 3. закриття адміністративного провадження неможливе за законом; 4. Адміністративне провадження закривається у разі: 5. Подання заяви особою, яка не мала права на подання такої заяви; 6. Якщо розгляд і вирішення питання, викладеного у заяві або скарзі, не належить до компетенції адміністративного органу, до якого надійшла заява або скарга; 7. Наявності адміністративного акта щодо вирішення справи про той самий предмет за участю того самого учасника і з тих самих підстав та фактичних обставин; 8. Якщо з того самого питання є судове рішення, що набрало законної сили; 9. Смерті фізичної особи або оголошення фізичної особи померлою (за умови відсутності правонаступництва); 10. Якщо адміністративний орган, за ініціативою якого відкрито провадження, вважає що питання, з якого воно було відкрито, або його мета стали неможливими; 11. В інших випадках, передбачених законом |
| 16 | Результат надання публічної послуги | Свідоцтво про право власності на нерухоме майно житлового фонду в результаті приватизації, Витяг з рішення про приватизацію нерухомого майна для сплати вартості надлишкової загальної площі житлового приміщення та сплати за виготовлення бланків та видачу свідоцтва про право власності на приміщення у гуртожитку з реквізитами для сплати (у разі необхідності), або Рішення про відмову з обґрунтуванням підстав |
| 17 | Способи отримання відповіді (результату) | Особисто, через представника (законного представника), засобами поштового або телекомунікаційного зв’язку у випадках, передбачених законом |
| 18 | Спосіб та строки оскарження | Оскарження рішення про відмову можливе у терміни визначені статтею 80 Закону України «Про адміністративну процедуру», а саме:  - протягом тридцяти календарних днів з дня доведення його до відома заявника;  - протягом тридцяти календарних днів з дня, коли заявник дізнався або мав дізнатися про негативний вплив результату адміністративної послуги на право, свободу чи законний інтерес заявника;  - в будь-який час після спливу строку прийняття результату адміністративної послуги, у разі бездіяльності суб’єкту надання адміністративної послуги;  - протягом тридцяти календарних днів з дня, коли заявнику стало відомо про вчинення процедурної дії або прийняття процедурного рішення;  - інші строки оскарження для окремих видів справ згідно з законодавством.  Оскарження рішення про залишення заяви без руху можливе шляхом подання заяви до органу вищого рівня або позовної заяви до адміністративного суду |
| 19 | Примітка | У разі подання копій документів, незавірених нотаріально або суб'єктом, що їх видав, для завірення копій адміністратором необхідно надати оригінали документів |

***Керуюча справами виконкому***

***районної у місті ради Алла ГОЛОВАТА***

*Згідно з оригіналом*

*Завідувач загального відділу Олена МІЩУК*

*18.12.2024*