Додаток 4
до рішення 74 сесії Менської міської ради 8 скликання
__ червня 2026 року №

Інформаційна картка адміністративної послуги
(надається через центр надання адміністративних послуг)

Видача свідоцтва про право власності на житло
(назва адміністративної послуги)

Відділ житлово-комунального господарства та комунального майна Менської міської ради
(найменування суб'єкта адміністративної послуги)

Інформація про надання адміністративних послуг		
1	Суб'єкт надання адміністративних послуг Найменування центру надання адміністративних послуг	Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Менської міської ради Старости старостинських округів Менської міської територіальної громади
2.	Місце знаходження центру надання адміністративної послуги	15600 м. Мена , вул. Героїв Ато, 6 15674 с. Бірківка, пров. Шкільний № 9 15675 с. Блистова, вул. Мацуєва № 1 15641 с. Величківка, вул. Миру № 25Б 15632 с. Волосківці, вул. Героїв України № 41 15631 с. Городище, вул. Шевченка № 50 15642 с. Данилівка, вул. Миру № 56 15670 с. Дягова, вул. Покровська № 19 15640 с. Киселівка, вул. Осипенка № 39 15655 с. Куковичі, вул. Миру № 46 15672 с Ліски, вул. Шевченка № 34А 15652 смт. Макошине, вул. Центральна № 3 15673 с. Осьмаки, вул. Шевченка № 60 15650 с. Покровське, вул. Козацька № 3 15643 с. Садове, вул. Перемоги № 2 15662 с. Семенівка, вул. Перемоги № 9А 15630 с. Синявка, вул. Польова № 2 15651 с. Слобідка, вул. Братів Федоренків № 27 15661 с. Стольне, вул. Миру № 10 15676 с. Ушня, пров. Шкільний № 9 15671 с. Феськівка, вул. Миру № 25А
3.	Режим роботи центру надання адміністративної послуги	Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Менської міської ради Понеділок-середа з 8:30 до 16:30 Четвер з 8:30 до 20:00 П'ятниця-субота з 8:30 до 15:30 Вихідний день неділя ВРМ відділу «Центр надання адміністративних

		послуг», старости в старостинських округах Менської міської територіальної громади Понеділок-п’ятниця: з 8:00 до 17:00 Вихідні субота, неділя
4.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт	Телефон: 093-38-36-292, cnapradamena@cg.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
5.	Закони України	Закони України «Про приватизацію державного житлового фонду», «Про забезпечення реалізації житлових прав мешканців гуртожитків»
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	Постанова Кабінету Міністрів України від 08.10.1992 № 572 «Про механізм впровадження Закону України “Про приватизацію державного житлового фонду”»; Наказ Міністерства з питань житлово-комунального господарства України від 16.12.2009 № 396; Наказ Мінрегіону від 10.05.2018 № 114
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява громадянина на приватизацію квартири (будинку), жилого приміщення у гуртожитку, кімнати у комунальній квартирі та подання встановленого законодавством пакета документів.
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	Громадянином подаються: 1. Заява на приватизацію квартири (будинку), жилого приміщення у гуртожитку, кімнати у комунальній квартирі. 2. Копія документа, що посвідчує особу заявника та членів його сім’ї (паспорт громадянина України / ID-картка; для осіб до 14 років — свідоцтво про народження). 3. Копія реєстраційного номера облікової картки платника податків заявника та членів його сім’ї (крім осіб, які відмовилися від його прийняття з релігійних причин та мають відповідну відмітку в паспорті). 4. Копії документів, що підтверджують сімейні відносини між членами сім’ї (свідоцтва про народження, свідоцтво про шлюб, рішення суду, документи про опіку/піклування — за наявності). 5. Витяг з реєстру територіальної громади щодо реєстрації місця проживання заявника та всіх членів його сім’ї. 6. Технічний паспорт на об’єкт нерухомого майна (квартиру, житловий будинок, кімнату, жилий блок, секцію) або садибний (індивідуальний)

		житловий будинок. 7. Копія ордера на жиле приміщення або ордера на жилу площу в гуртожитку (за наявності). 8. Документ, що підтверджує невикористання житлових чеків для приватизації державного житлового фонду. 9. Копія документа, що підтверджує право на пільгові умови приватизації (за наявності). 10. Заява-згода тимчасово відсутніх членів сім'ї наймача на приватизацію житла. 11. У разі участі у приватизації неповнолітніх — згода батьків (усиновлювачів) або опікунів, засвідчена підписами у заяві. 12. Інші документи у разі необхідності. Для громадян, які проживають у гуртожитку, додатково подаються: 1. Витяг з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно. 2. Копія договору найму та/або договору оренди житлового приміщення. 3. Форма первинної облікової документації № 028/о «Консультаційний висновок спеціаліста» з відміткою про відсутність захворювання на туберкульоз. Додатково: 1. У разі, якщо один або кілька членів сім'ї використали житлові чеки для приватизації, подається заява-відмова від участі у приватизації житла.
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Документи подаються громадянином (та за наявності — членами його сім'ї) особисто через відділ «Центр надання адміністративних послуг» Менської міської ради, де надається консультація та бланк заяви, або через уповноважену особу у встановленому законодавством порядку.
11.	Платність(безоплатність) надання адміністративної послуги	Адміністративна послуга надається безоплатно. У разі, якщо загальна площа об'єкта приватизації перевищує площу, що передбачена для безоплатної приватизації, заявник здійснює доплату відповідно до чинного законодавства. Розмір доплати визначається за затвердженою методикою та надається заявнику із зазначенням реквізитів для оплати.
12.	Строк надання адміністративної послуги	До 30 календарних днів. У разі неможливості прийняття рішення у цей строк — у строки, визначені статтею 10 Закону України «Про адміністративні послуги».

13.	Перелік підстав для відмови унаданні адміні-стративної послуги	1. Об’єкт житлового фонду не підлягає приватизації відповідно до законодавства. 2. Подання заявником недостовірних відомостей або документів, оформлених з порушенням вимог чинного законодавства. 3. Житлові приміщення, що не підлягають приватизації відповідно до законодавства, зокрема: квартири-музеї; житлові приміщення у гуртожитках, розташовані на територіях закритих військових містечок, підприємств, установ та організацій; об’єкти природно-заповідного фонду; аварійне житло; службове житло; житлові приміщення, розташовані в зоні безумовного (обов’язкового) відселення, забрудненій внаслідок Чорнобильської катастрофи. 4. Відсутність підстав для приватизації або порушення порядку приватизації, визначеного законодавством.
14.	Результат надання адміністративної послуги	Видача свідоцтва про право власності на житло. У разі відмови — письмове повідомлення (лист).
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто уповноваженим квартиронаймачем або уповноваженою ним особою.
16.	Примітка	-

Технологічна картка адміністративної послуги

Видача свідоцтва про право власності на житло

Відділ житлово-комунального господарства та комунального майна Менської міської ради

№ п/п	Етапи опрацювання послуги	Відповідальна посадоваособа і структурний підрозділ	Дія (В,У,П,З)	Термін виконання (днів)
1	2	3	4	5
1.	Прийом і перевірка повноти пакету документів, реєстрація заяви та повідомлення заявника про орієнтовний термін виконання послуги.	Адміністратор відділу«Центр надання адміністративних послуг» Менської Міської ради	В	1 робочий день
2.	Формування справи надання адміністративної послуги іпередача пакету документів заявника до відділу ЖКГ та комунального майна Менської міської ради.	Адміністратор відділу «Центр надання адміністративних послуг» Менської міської ради. Відділ житлово-комунального господарства та комунального майна Менської міської ради	В	1 робочий день
3.	Розгляд та перевірка відповідності пакету документів, які подані для отримання адмінпослуги, вимогам законодавчих актів України	Відділ ЖКГ та комунального майна Менської міської ради Юридичний відділ Менської міської ради	В	3 робочі дні
4.	Перевірка документів на відсутність підстав для відмови в наданні адміністративної послуги та передача поданого пакету документів до органу приватизації на розгляд.	Відділ ЖКГ та комунального майна Менської міської ради Юридичний відділ Менської міської ради	В	2 робочі дні
5.	Проведення розрахунків площі, що приватизується безоплатно, вартості надлишкової загальної площі квартири (будинку), жилого приміщення у гуртожитку, кімнати у комунальній квартирі	Відділ бухгалтерського обліку та звітності Менської міської ради.	В	3 робочі дні після перевірки документів на відсутність підстав для відмови в наданні адміністратив-ної послуги (в разі відсутності підстав для відмови)
6.	Підготовка проєкту рішення виконавчого комітету міської ради або відмови	Відділ ЖКГ та комунального майна Менської міської ради.	В	15 днів, 1 день після проведення

	про надання адміністративної послуги	Юридичний відділ Менської міської ради		розрахунків площі, що приватизується, вартості надлишкової загальної площі квартири (в разі відсутності підстав для відмови)
7.	Розгляд документів на засіданні виконавчого комітету Менської міської ради та прийняття рішення про передачу житла у власність або відмову у передачі	Виконавчий комітет Менської міської ради	В	Згідно плану роботи виконавчого комітету
8.	Виписка приватизаційних платіжних доручень в разі прийняття рішення про передачу в приватну власність житла	Відділ бухгалтерського обліку та звітності Менської міської ради.	В	1 робочий день
9	Передача приватизаційних платіжних доручень до відділу ЖКГ та комунального майна Менської міської ради	Відділ бухгалтерського обліку та звітності Менської міської ради.	В	1 робочий день
10	Видача суб'єкту звернення приватизаційних платіжних доручень для списання житлових чеків з депозитних рахунків громадян в разі прийняття рішення про передачу в приватну власність житла	Відділ ЖКГ та комунального майна Менської міської ради	В	2 робочі дні з дня прийняття рішення виконкому (в разі відсутності підстав для відмови)
11	Оформлення свідоцтва про право власності на житло або вмотивованого листа - відмови в наданні адміністративної послуги	Відділ ЖКГ та комунального майна Менської міської ради .	В	Не пізніше наступного робочого дня після прийняття рішення виконавчим комітетом
12	Видача заявнику завіреної копії рішення Виконавчого комітету про видачу свідоцтва про право власності на житло. Видача суб'єкту звернення свідоцтва про право власності на житло або вмотивованого листа -	Адміністратор відділу «Центр надання адміністративних послуг» Менської міської ради Відділ ЖКГ та комунального майна Менської міської ради	В	Не пізніше наступного робочого дня після прийняття рішення виконавчим комітетом

	відмови в наданні адміністративної послуги			
Загальна кількість днів надання послуги				До 45 робочих днів
Загальна кількість днів (передбачена законодавством)				До 45 робочих днів

Виконавчому комітету
Менської міської ради
від гр._____
(прізвище, ім’я, по-батькові;,
число, місяць, рік народження)
_____
який(а) зареєстрований(а) в
_____

вул._____
буд. № _____кв._____

паспорт серія____ №_____
реєстраційний номер облікової
картки платника податків:
_____
телефон _____

Заява

Прошу оформити передачу у приватну (спільну сумісну або спільну часткову) власність квартири (будинку), жилого приміщення у гуртожитку, кімнати у комунальній квартирі, що я займаю разом з членами сім’ї на умовах найму.

Відповідно до Законів України «Про приватизацію державного житлового фонду» та «Про забезпечення реалізації житлових прав мешканців гуртожитків» моя сім’я має право на безоплатну приватизацію житла.

У разі оформлення у спільну часткову власність прошу передати у власність членам сім’ї у рівних частках:

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Уповноваженим власником житла визначаю:

_____

До заяви додаю:

_____

_____
_____

Підпис наймача _____

та повнолітніх членів його сім’ї _____
_____
_____
_____
_____
_____
(За малолітніх та неповнолітніх членів сім’ї рішення про приватизацію приймають батьки (усиновлювачі) або опікуни. Згода на участь у приватизації дітей засвідчується їх підписами у заяві біля прізвища дитини.)

_____

Начальник відділу ЖКГ,
та комунального майна
Менської міської ради Ірина ЄКИМЕНКО