

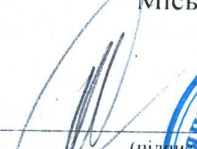



10-01

<p style="text-align: center;"><b>Розробник</b></p> <p>Завідуюча відділу обліку, розподілу та приватизації житла</p> <p style="text-align: center;">(підпис) </p> <p style="text-align: right;">Оксана КОСТИНІУК</p> <p style="text-align: right;">"12" жовтня 2023 р.</p> 	<p style="text-align: center;"><b>Затверджую</b></p> <p>Міський голова</p> <p style="text-align: center;">(підпис) </p> <p style="text-align: right;">Михайло ПОСИТКО</p> <p style="text-align: right;">"13 жовтня 2023 р.</p> 
---	--

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**  
**Передача громадянам у власність приміщень (кімнат) в гуртожитках**  
**комунальної власності**

(назва послуги, що надається)

Відділ обліку, розподілу та приватизації житла Кам'янець-Подільської міської ради  
 (найменування суб'єкта надання послуги)

1	<p>Найменування центру надання адміністративної послуги в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення, його повна поштова адреса та телефон.</p>	<p><b>Управління надання адміністративних послуг Кам'янець-Подільської міської ради</b>  <b>Адреса:</b> майдан Відродження 1, Хмельницька обл., місто Кам'янець-Подільський, 32302  <b>Тел./факс:</b> (03849) 5-17-73  <b>Електронна пошта:</b> <a href="mailto:cnap@kam-pod.gov.ua">cnap@kam-pod.gov.ua</a>  <b>Веб-сайт:</b> <a href="https://cnap.kam-pod.gov.ua/">https://cnap.kam-pod.gov.ua/</a>  <b>Режим роботи:</b>          Понеділок-середа (без обідньої перерви): 08.00 - 16.00          Четвер (без обідньої перерви): 08.00 - 20.00          П'ятниця (без обідньої перерви): 08.00 - 15.00          Субота (без обідньої перерви) : 08.00 - 15.00  <b>Вихідний день:</b> неділя</p> <p><b>Територіальний підрозділ управління надання адміністративних послуг Кам'янець-Подільської міської ради у с. Колибаївка</b>  <b>Адреса:</b> вул. Володимирська, будинок 2 а, село Колибаївка, Кам'янець-Подільський р-н, Хмельницька обл, 32370  <b>Тел./факс:</b> (03849) 7-05-20  <b>Електронна пошта:</b> <a href="mailto:cnap@kam-pod.gov.ua">cnap@kam-pod.gov.ua</a>  <b>Веб-сайт:</b> <a href="https://cnap.kam-pod.gov.ua/">https://cnap.kam-pod.gov.ua/</a>  <b>Режим роботи:</b>          Понеділок-четвер : 08.00 - 16.00          П'ятниця : 08.00 - 15.00          Обідня перерва: 12.00-13.00  <b>Вихідний день:</b> субота, неділя.</p> <p><b>Відалене робоче місце управління надання адміністративних послуг Кам'янець-Подільської міської ради у с. Довжок</b>  <b>Адреса:</b> вул. Володимира Смирнова, будинок 53, село Довжок, Кам'янець-Подільський р-н, Хмельницька обл, 32343  <b>Тел./факс:</b> (03849) 9-41-10  <b>Електронна пошта:</b> <a href="mailto:cnap@kam-pod.gov.ua">cnap@kam-pod.gov.ua</a>  <b>Веб-сайт:</b> <a href="https://cnap.kam-pod.gov.ua/">https://cnap.kam-pod.gov.ua/</a>  <b>Режим роботи:</b>          Понеділок-четвер : 08.00 - 16.00          П'ятниця : 08.00 - 15.00          Обідня перерва: 12.00-13.00  <b>Вихідний день:</b> субота, неділя.</p>
---	---	---

2. Найменування органу, який надає послугу, його повна поштова адреса та телефон	Відділ обліку, розподілу та приватизації житла Кам'янець-Подільської міської ради; М-н Відродження, 1, каб. 208, тел. 38652; Прийомні дні: вівторок з 9-00 до 12-00, четвер з 14-00 до 17-00, обідня перерва з 12-00 до 13-00; Електронна пошта: jytlo@kam-pod.gov.ua.
3. Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	1. Заява (згідно додатку № 1). 2. Ксерокопія ордеру. 3. Довідка про склад сім'ї та реєстрацію (реєстрація в гуртожитку не менше 5 років). Якщо дитина віком від 14 до 18 років, додатково до заяви додається письмова нотаріально засвідчена згода батьків. 4. Ксерокопія технічного паспорту на приміщення (видає МБТІ). 5. Ксерокопії паспортів повнолітніх членів сім'ї (1, 2, 3, 10, 11 сторінки). 6. Ксерокопії свідоцтв про народження неповнолітніх дітей. 7. Ксерокопії ідентифікаційних кодів. 8. Документ, що підтверджує невикористання ним житлових чеків для приватизації державного житлового фонду (довідка з попередніх місць проживання після 1992 року щодо невикористання права на приватизацію державного житлового фонду). 9. Довідка про склад сім'ї (згідно додатку № 2,3). 10. Інші документи при необхідності.
4. Платність (безоплатність) адміністративної послуги	Безоплатно.
5. Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	-
6. Розмір плати	-
7. Термін виконання	30 днів.
8. Результат послуги	Рішення виконавчого комітету.
9. Вичерпний перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	1. Виявлення в документах, поданих заявником, недостовірних відомостей. 2. Подання неповного пакету документів. 3. Відсутність підстав для зарахування на квартирний облік.
10. Спосіб отримання відповіді/результату послуги	Особисто або по дорученню за місцем подання заяви та документів.
11. Законодавчі акти, на основі яких надаються адміністративні послуги	1. Житловий кодекс України. 2. Постанова Ради Міністрів Української РСР і Української республіканської ради професійних спілок від 11 грудня 1984 року № 470 "Про затвердження Правил обліку громадян, які потребують поліпшення житлових умов, і надання їм жилих



приміщень в Українській РСР”.

3.Закон України «Про забезпечення реалізації житлових прав мешканців гуртожитків».