**Перелік документів:**

**Переоформлення при купівлі-продажу:**

1) заява продавця з відповідним клопотанням на ім’я директора департаменту міського господарства\*;

2) заява покупця з відповідним клопотанням на ім’я директора департаменту міського господарства\*;

3) договір купівлі-продажу\*;

4) правовстановлюючий документ на попереднього власника;

5) погодження голови кооперативу;

6) копія паспорту продавця;

7) копія паспорту покупця.

Перелік документів:

**Переоформлення після смерті:**

1) заява спадкоємця з відповідним клопотанням на ім’я директора департаменту міського господарства;

2) правовстановлюючий документ на попереднього власника;

3) погодження голови кооперативу;

4) копія паспорта спадкоємця;

5) копії належних документів, що підтверджують ступінь родинного зв’язку;

6) документи, що підтверджують відсутність претензій інших можливих спадкоємців;

7) свідоцтво про смерть власника;

8) документи, що свідчать про оформлення спадщини (при відсутності документи, що свідчать про прийняття спадщини в установленому законом порядку)

Перелік документів:

**Переоформлення за договором дарування:**

1) заява дарувальника з відповідним клопотанням на ім’я директора департаменту міського господарства\*;

2) заява обдарованого з відповідним клопотанням на ім’я директора департаменту міського господарства\*;

3) договір дарування\*;

4) правовстановлюючий документ на попереднього власника;

5) погодження голови кооперативу;

6) копія паспорту обдарованого;

7) копія паспорту дарувальника.

**Строк надання адміністративної послуги – 25 днів.**

**ДОГОВІР   
про дарування майна**

|  |  |
| --- | --- |
| м. Ужгород | "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ р. |

Ми, що нижче підписалися, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(прізвище, ім'я, по батькові, місце проживання)

названий далі "Дарувальник" і \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(прізвище, ім'я, по батькові)

названий далі "Обдарований", уклали цей Договір про наступне:

1. Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(прізвище, ім'я, по батькові Дарувальника)

подарував \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(прізвище, ім'я, по батькові Обдарованого)

належний мені гаражний бокс встановлений на підставі рішення виконавчого комітету Ужгородської міської ради від “\_\_\_\_”\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_, який розташований: м.Ужгород, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Дар оцінено в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Витрати по укладенню цього Договору несе \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(прізвище, ім'я, по батькові Обдарованого)

4. Додаткові умови: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. Цей Договір складений у трьох примірниках, один із них зберігається у справах у виконавчому комітеті Ужгородської міської ради

інші видані \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(прізвище, ім'я, по батькові Дарувальника)

і \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(прізвище, ім'я, по батькові Обдарованого)

кожному по одному.

**АДРЕСИ І РЕКВІЗИТИ СТОРІН**

|  |  |
| --- | --- |
| Дарувальник: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Дарувальник: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (підпис) | Обдарований: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Обдарований: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (підпис) |

***Директору департаменту міського господарства***

***Ужгородської міської ради***

***гр.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

***мешканця\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

***вул.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

**ЗАЯВА**

Прошу переоформити на гр.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

гараж, що знаходиться \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(поз. № \_\_\_\_\_\_\_ ) згідно договору дарування від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

« » \_\_\_\_\_\_\_\_ 20 року \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

***Директору департаменту міського господарства***

***Ужгородської міської ради***

***гр.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

***мешканця\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

***вул.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

**ЗАЯВА**

Прошу переоформити на мене гараж, що знаходиться

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(поз. № \_\_\_\_\_\_\_ ) згідно

Договору дарування від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ придбаного у гр.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

« » \_\_\_\_\_\_\_\_ 20 року \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

***Директору департаменту міського господарства***

***Ужгородської міської ради***

***гр.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

***мешканця\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

***вул.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

**ЗАЯВА**

Прошу переоформити на гр.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

гараж, що знаходиться \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(поз. № \_\_\_\_\_\_\_ ) згідно договору купівлі-продажу від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

« » \_\_\_\_\_\_\_\_ 20 року \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

***Директору департаменту міського господарства***

***Ужгородської міської ради***

***гр.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

***мешканця\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

***вул.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

**ЗАЯВА**

Прошу переоформити на мене гараж, що знаходиться

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(поз. № \_\_\_\_\_\_\_ ) згідно

договору купівлі-продажу від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ придбаного у гр.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*«* » \_\_\_\_\_\_\_\_ 20 року \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ДОГОВІР   
про купівлю-продаж майна**

|  |  |
| --- | --- |
| м. Ужгород | "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_\_ р. |

Ми, що нижче підписалися, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(прізвище, ім'я, по батькові, місце проживання)

названий далі "Продавець" і \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(прізвище, ім'я, по батькові)

названий далі "Покупець", уклали цей Договір про наступне:

1. Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(прізвище, ім'я, по батькові Продавця)

продав \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(прізвище, ім'я, по батькові Покупця)

належний мені гаражний бокс встановлений на підставі рішення виконавчого комітету Ужгородської міської ради від “\_\_\_\_”\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_, який розташований: м.Ужгород, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Зазначений предмет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(прізвище, ім'я, по батькові Продавця)

продає \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ за

(прізвище, ім'я, по батькові Покупця)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ грн.,

(суму прописом)

які Продавець одержав від Покупця під час підписання цього Договору.

3. До укладення Договору гаражний бокс, який розташований: м.Ужгород,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

нікому не проданий, не заставлений, в спорі і під забороною (арештом) не перебуває.

4. Витрати по укладенню цього Договору несе \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(прізвище, ім'я, по батькові Покупця)

5. Додаткові умови: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6. Цей Договір складений у трьох примірниках, один із них зберігається у справах у виконавчому комітеті Ужгородської міської ради

інші видані \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(прізвище, ім'я, по батькові Продавця)

і \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(прізвище, ім'я, по батькові Покупця)

кожному по одному.

**АДРЕСИ І РЕКВІЗИТИ СТОРІН**

|  |  |
| --- | --- |
| Продавець: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Продавець: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (підпис) | Покупець: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Покупець: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (підпис) |

**Затверджую:**

Міський голова \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В. Погорелов

«\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2013р

**Інформаційна картка адміністративної послуги № 24.02-02**

***Переоформлення гаражів при укладанні договорів купівлі-продажу, дарування та оформленні спадщини***

(назва адміністративної послуги)

Департамент міського господарства

(структурний підрозділ 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 виконкому Ужгородської міської ради | |
| 1. | Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги | 88000; Закарпатська обл., м. Ужгород, пл. Поштова, 3 | |
| 2. | Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги | понеділок-четвер з 9.00- 18.00; п’ятниця з 9.00 – 15.00  обідня перерва з 13.00 – 13.30 | |
| 3. | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги | (0312) 61-41-90  (0312) 61-76-87 | |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** | | | |
| 4. | Закони України, Постанови КМУ | Закони України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про адміністративні послуги» | |
| 5. | Акти Кабінету Міністрів  України | - | |
| 6. | Акти центральних органів виконавчої влади | - | |
| 5. | Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування | Порядок переоформлення гаражів при укладенні договорів купівлі-продажу, дарування та при спадкуванні у м. Ужгороді затверджений рішенням виконкому міської ради 04.12.2013 р. №425 | |
| **Умови отримання адміністративної послуги** | | | |
| 6. | Підстава для одержання адміністративної послуги | | Заява фізичної особи |
| 7. | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | | **Переоформлення при купівлі-продажу:**  1) заява продавця з відповідним клопотанням на ім’я директора департаменту міського господарства\*;  2) заява покупця з відповідним клопотанням на ім’я директора департаменту міського господарства\*;  3) договір купівлі-продажу\*;  4) правовстановлюючий документ на попереднього власника;  5) погодження голови кооперативу;  6) копія паспорту продавця;  7) копія паспорту покупця.  **Переоформлення після смерті:**  1) заява спадкоємця з відповідним клопотанням на ім’я директора департаменту міського господарства;  2) правовстановлюючий документ на попереднього власника;  3) погодження голови кооперативу;  4) копія паспорта спадкоємця;  5) копії належних документів, що підтверджують ступінь родинного зв’язку;  6) документи, що підтверджують відсутність претензій інших можливих спадкоємців;  7) свідоцтво про смерть власника;  8) документи, що свідчать про оформлення спадщини (при відсутності документи, що свідчать про прийняття спадщини в установленому законом порядку)  **Переоформлення за договором дарування:**  1) заява дарувальника з відповідним клопотанням на ім’я директора департаменту міського господарства\*;  2) заява обдарованого з відповідним клопотанням на ім’я директора департаменту міського господарства\*;  3) договір дарування\*;  4) правовстановлюючий документ на попереднього власника;  5) погодження голови кооперативу;  6) копія паспорту обдарованого;  7) копія паспорту дарувальника. |
| 8. | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | | Особисто заявником або уповноваженою особою |
| 9. | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | | Безоплатно |
| **У разі платності** | | | |
| 9.1 | Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата | | - |
| 9.2 | Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу | | - |
| 9.3 | Розрахунковий рахунок для внесення плати | | - |
| 10. | Строк надання адміністративної послуги | | 25 календарних днів |
| 11. | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | | Виявлення у поданих документах завідомо неправдивих відомостей. |
| 12. | Результат надання адміністративної послуги | | Витяг з рішення виконкому про переоформлення гаражу |
| 13. | Способи отримання відповіді (результату) | | Особисто заявником або уповноваженою особою |
| 14. | Примітка | | - |

\*також до інформаційної картки додається форма заяви

Дія або бездіяльність посадових осіб, уповноважених відповідно до закону надавати адміністративні послуги, адміністраторів можуть бути оскаржені до суду в порядку встановленому законом.

**Директор департаменту О. Касперов**