**Перелік документів:**

- заява встановленого зразка, підписана всіма членами сім’ї, що мають право на приватизацію житла\* з визначенням уповноваженого власника;

- довідка про склад сім'ї та займані приміщення\*;

- копія ордера про надання жилої площі (копія договору житлового найму), завірена належним чином;

- документ або довідка з попередніх місць проживання, що підтверджує невикористання наймачем та членами його сім’ї права на безоплатну приватизацію державного житлового фонду (при необхідності);

- копія документа, що підтверджує право на пільгові умови приватизації (при необхідності);

- заява - згода тимчасово відсутніх членів сім'ї наймача на приватизацію квартири (будинку), кімнат у комунальній квартирі;

- нотаріально засвідчена письмова згода батьків або піклувальників на участь у приватизації дітей віком від 14-18 років;

- копії паспортів (свідоцтв про народження неповнолітніх дітей;

- додаткові відомості та документи для уточнення даних надаються у разі необхідності;

- технічний паспорт на квартиру (будинок), жиле приміщення у гуртожитку.

Заява вважається поданою, якщо до неї додані всі документи, зазначені в цьому пункті.

**Строк надання адміністративної послуги – 30 днів.**

Додаток 2

**Керівнику органу приватизації**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**від наймача, що проживає за адресою:**

***(прізвище, ім”я та по батькові)***

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(т*елефон)***

З А Я В А

**Прошу оформити передачу в приватну (спільну сумісну, спільну часткову)**

**власність квартири, жилого приміщення в гуртожитку, кімнати у комунальній квартирі *(необхідне* *підкреслити)*, що займаю я \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_разом із членами сім”ї на умовах найму.**

**Згідно із Законами України “Про приватизацію державного житлового фонду” та “Про забезпечення реалізації житлових прав мешканців гуртожитків”моя сім”я має право на безоплатну приватизацію житла.**

**При оформленні квартири (будинку), жилого приміщення у гуртожитку, кімнати у комунальній квартирі *(необхідне підкреслити)* у спільну часткову власність прошу передати у приватну власність членам сім”ї у рівних частках:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Уповноваженим власником житла визначено: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Підписи наймача та членів сім”ї: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**“\_\_\_\_\_”\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_ р.**

**Підписи наймача та членів сім”ї засвідчую:**

**Керівник підприємства по обслуговуванню житла \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*(підпис)***

**М.П.**

**Примітка: Згоду на участь у приватизації дітей батьки 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.**

**До заяви додається: 1. Довідка про склад сім”ї та займані приміщення (додаток № 4);**

**2. Копія договору найму жилої площі (копія ордера про надання жилої площі).**

**При необхідності: 3. Копія документа, що підтверджує право на пільгові умови приватизації;**

**4. Заява-згода тимчасово відсутніх членів сім”ї наймача на приватизацію квар-**

**тири (будинку), жилих приміщень у гуртожитку, кімнат у комунальній**

**квартирі;**

**5. Нотаріально засвідчена письмова згода батьків або піклувальників на участь**

**у приватизації дітей віком від 14-18 років;**

**6. Довідка з попередніх місць проживання (після 1992 р.) щодо невикористання**

**права на приватизацію державного житлового фонду.**

Штамп до Правил обліку громадян, які потребують

поліпшення житлових умов, і надання їм   
 жилих приміщень в Українській РСР

**ДОВІДКА   
 з місця проживання про склад сім'ї та реєстрацію**

Дана гр. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
 (прізвище, ім'я, по батькові)   
 в тому, що він (вона) проживає і зареєстрований (а)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
  
 в місті Ужгороді по вул.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
 будинок N \_\_\_\_\_\_\_\_\_, кв. N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, яка складається з \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кімнат

жилою площею \_\_\_\_\_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_\_\_\_ поверсі \_\_\_\_\_\_\_ поверхового будинку, що належить \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(відомча належність)   
Особовий рахунок відкрито на ім'я гр.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Благоустрій будинку\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(водопровід, каналізація, центральне опалення, ванна або душ, газ, ліфт і т.п.)

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

Технічний стан будинку і характеристика жилого приміщення:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
 У цьому жилому приміщенні проживає \_\_\_\_\_\_\_\_\_ членів сім'ї:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  з/п | Прізвище,ім'я та по батькові | | Родинні відносини з особою,  на яку відкрито особовий  рахунок | Рік  народ  ження | Дата реєстрації | |
| в даному  будинку | в даному населеному  пункті |
|  | |  |  |  |  |  |
|  | |  |  |  |  |  |
|  | |  |  |  |  |  |
|  | |  |  |  |  |  |
|  | |  |  |  |  |  |
|  | |  |  |  |  |  |
|  | |  |  |  |  |  |
|  | |  |  |  |  |  |
|  | |  |  |  |  |  |
|  | |  |  |  |  |  |
|  | |  |  |  |  |  |
|  | |  |  |  |  |  |
|  | |  |  |  |  |  |
|  | |  |  |  |  |  |
|  | |  |  |  |  |  |
|  | |  |  |  |  |  |
|  | |  |  |  |  |  |

Сусіди по квартирі:   
 1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, сім'я з \_\_\_ чол.займає\_\_\_\_\_кімн.\_\_\_\_\_\_ кв.м   
 (прізвище та ініціали)   
 2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
 4.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
 5.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Керівник організації,

яка здійснює експлуатацію жилого будинку\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
 (підпис)

Паспортист\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
 (підпис)

Бухгалтер\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
 (підпис)

Печатка

**ДОВІДКА Додаток № 4**

**про склад сім”ї наймача ізольованої квартири (одноквартирного будинку) та займані ними приміщення**

**У квартирі (будинку) за адресою :\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

м**ешкають і мають право на приватизацію житла.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Прізвище, ім”я, по батькові** | **Родинні відносини** | **Дата народ ження (число, місяць, рік)** | **Документи, що засвідчують особу** | | | | **Реєстрація у квартирі (будинку)** |
| **назва** | **серія, номер** | **дата видачі** | **ким виданий** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Ізольована квартира складається з \_\_\_\_\_\_\_\_\_кімнат жилою площею \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_кв.м., кухні площею\_\_\_\_\_\_кв.м., ванної кімнати площею \_\_\_\_\_\_\_кв.м., вбиральні площею \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_кв.м., коридору площею\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_кв.м., веранди площею \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_кв.м., вбудованого приміщення площею\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв.м.**

**Квартира обладнана балконом, лоджією, терасою площею \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_кв.м.** *(наявне підкреслити).*

**Загальна площа квартири (будинку) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_кв.м.**

**За наймачем квартири (будинку) закріплена комора площею \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_кв.м., що розташована у підвалі (цокольному етажі),**

**сарай площею \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_кв.м.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***(інші будівлі, споруди)***.**

**Для одноквартирних будинків наводяться відомості про господарські будівлі і споруди та прибудинкову територію:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Одноквартирний будинок потребує ремонту, який передбачається виконати в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_році.**

**Керівник підприємства по обслуговуванню житла \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** *(підпис)*

**М.П.**

**Затверджую:**

Міський голова\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_В.Погорелов

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2013

**Інформаційна картка адміністративної послуги № 24.06-04**

**Приватизація державного житлового фонду**

( назва адміністративної послуги)

Департамент міського господарства

відділ обліку, розподілу та приватизації житла

(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 адміністративної послуги виконком Ужгородської міської ради |
| **1** | Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги | 88000 Закарпатська область, м. Ужгород,  пл. Поштова, 3 |
| **2** | Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги | понеділок - четвер: 9.00 – 18.00  п"ятниця: 9.00-15.00, обідня перерва  з 13.00 – 13.30 год. |
| **3** | Телефон / факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги | Телефон: 614190  614162  617687 |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** | | |
| **4** | Закони України | Закон України «Про приватизацію державного житлового фонду» від 19.06.1992 № 2482-XII ;  Закон України «Про забезпечення реалізації житлових прав мешканців гуртожитків» від 04.09.2008 № 500-VI ;  Закон України «Про адміністративні послуги»від 06.09.2012  №5203-VІ |
| **5** | Акти Кабінету Міністрів України | \_\_\_ |
| **6** | Акти центральних органів виконавчої влади | Наказ Міністерства з питань житлово – комунального господарства України «Про затвердження Положення  про порядок передачі квартир (будинків), жилих приміщень у гуртожитках у власність громадян»  від 16.12.2009 № 396 |
| **7** | Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування | Рішення виконавчого комітету від 28.04.2010 р. № 108 «Про затвердження Положення про порядок передачі квартир (будинків), жилих приміщень у гуртожитках у власність громадян». |
| **Умови отримання адміністративної послуги** | | |
| **8** | Підстава для одержання | Використання займаної жилої площі на умовах найму. |
| **9** | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | Для прийняття рішення про приватизацію житла заявник подає на розгляд виконкому пакет документів:  - заява встановленого зразка, підписана всіма членами сім’ї, що мають право на приватизацію житла\* з визначенням уповноваженого власника;  - довідка про склад сім'ї та займані приміщення\*;  - копія ордера про надання жилої площі (копія договору житлового найму), завірена належним чином;  - документ або довідка з попередніх місць проживання, що підтверджує невикористання наймачем та членами його сім’ї права на безоплатну приватизацію державного житлового фонду (при необхідності);  - копія документа, що підтверджує право на пільгові умови приватизації (при необхідності);  - заява - згода тимчасово відсутніх членів сім'ї наймача на приватизацію квартири (будинку), кімнат у комунальній квартирі;  - нотаріально засвідчена письмова згода батьків або піклувальників на участь у приватизації дітей віком від 14-18 років;  - копії паспортів (свідоцтв про народження неповнолітніх дітей;  - додаткові відомості та документи для уточнення даних надаються у разі необхідності;  - технічний паспорт на квартиру (будинок), жиле приміщення у гуртожитку.  Заява вважається поданою, якщо до неї додані всі документи, зазначені в цьому пункті. |
| **10** | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Особисто уповноваженим власником при наявності документів, що засвідчують особи всіх співвласників або особою, уповноваженою заявником. Повноваження довіреної особи мають бути підтверджені довіреністю, виданою в установленому порядку. |
| **11** | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | Безкоштовно. |
| **12** | Строк надання адміністративної послуги | 30 днів |
| **13** | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | У наданні дозволу може бути відмовлено у разі, коли:  - оформлення поданих документів не відповідає встановленим вимогам;  - у поданих документах виявлені завідомо неправдиві відомості;  - при використанні житлового чеку в повному обсязі. |
| **14** | Результат адміністративної послуги | Свідоцтва про право власності на житло (два примірники). |
| **15** | Спосіб отримання відповіді (результату) | Особисто уповноваженим власником або особі, уповноваженій власником, при наявності документів, що засвідчують особи всіх співвласників .  Повноваження довіреної особи мають бути підтверджені довіреністю, виданою в установленому порядку. |
| **16** | Примітка | \_\_\_\_ |

\*також до інформаційної картки додається форма заяви та довідки.

Дії або бездіяльність посадових осіб, уповноважених відповідно до закону надавати адміністративні послуги,

адміністраторів можуть бути оскаржені до суду в порядку встановленому законом.

**В.о. директора департаменту міського господарства Д.Сабовчик**