**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 | Рікнародження |  Дата реєстрації |
| в даномубудинку | в даному населеномупункті |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

 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 – 18.00п"ятниця: 9.00-15.00, обідня перерваз 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**