

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**  
**АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**  
**10-16. БЕЗОПЛАТНА ПЕРЕДАЧА КВАРТИРИ У ПРИВАТНУ, СПІЛЬНУ ЧАСТКОВУ**  
**ВЛАСНІСТЬ ГРОМАДЯН.**

(назва адміністративної послуги)

**Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Виконавчого комітету Гребінківської міської ради**

**Керуючий справами**

**(суб'єкт надання адміністративної послуги)**

<b>Інформація про центр надання адміністративної послуги</b>		
<b>1.</b>	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	<b>Адреса :</b> Полтавська область, Гребінківський район, м.Гребінка, вул.Ярослава Мудрого,35
<b>2.</b>	Інформація щодо режиму роботи об'єкта надання адміністративної послуги	<b>Графік роботи:</b> Понеділок, вівторок з 9.00 год - до 16.00 год. Середа, п'ятниця з 8.00 - до 15.00 год. Четвер з 9.00 - до 20.00 год. Субота з 9.00 – до 13.00 год. Неділя – вихідний. Без обідньої перерви.
<b>3.</b>	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	<b>Адреса :</b> Полтавська область, Гребінківський район, м.Гребінка, вул.Ярослава Мудрого,35 <b>Тел.:</b> 92578 <b>Веб-сайт:</b> <a href="http://www.hrebinka.org.ua/">http://www.hrebinka.org.ua/</a> <b>Електронна пошта:</b> <a href="mailto:13956272@mail.gov.ua">13956272@mail.gov.ua</a> .
<b>Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги</b>		
<b>4.</b>	Закони України	Закон України “Про приватизацію державного житлового фонду”, “Положення про порядок передачі квартир (будинків) у власність громадян”, “Тимчасове положення про порядок передачі громадянами житла, що перебуває у їх приватній власності, органу, який здійснює поліпшення житлових умов”, “Положення про порядок відкриття приватизаційних депозитних рахунків за житловими чеками та здійснення з них платежів”.
<b>5.</b>	Акти Кабінету Міністрів України	-
<b>6.</b>	Акти центральних органів виконавчої влади	-
<b>7.</b>	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	-
<b>Умови отримання адміністративної послуги</b>		
<b>8.</b>	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява про безоплатну передачу квартири у приватну, спільну часткову власність громади.
<b>9.</b>	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	- Заява на ім'я керівника органу приватизації подається до відділу приватизації житла (зразок додається) . В заяві зазначається: прізвище, ім'я по батькові заявника, його адреса та телефон, форма власності, прізвище, ім'я по батькові уповноваженого власника, дата. Заява обов'язково

		<p>підписується заявником, а також відповідними повнолітніми членами сім'ї, які засвідчуються керівником підприємства з обслуговування житла.</p> <p>До заяви додаються такі документи:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• довідка про склад сім'ї наймача та займані приміщення, яка видається підприємством з обслуговування житлового будинку (зразки додаються);</li> <li>• якщо наймач має пільгу щодо оплати за надлишки площі при приватизації житла, то документ, який підтверджує пільгу;</li> <li>• довідки з попередніх місць реєстрації, якщо реєстрація громадян у квартирі, що приватизується, пізніше 1992 року;</li> <li>• якщо за іншим місцем реєстрації один (або декілька) із членів сім'ї приймали участь в приватизації, то заява - відмова від приватизації вказаного житла (зразок додається)</li> <li>• ксерокопії паспортів (1,2,11 стор.) всіх повнолітніх членів сім'ї;</li> <li>• ксерокопії свідоцтв про народження неповнолітніх дітей;</li> </ul> <p>На інші документи при необхідності робиться запит відділом приватизації.</p>
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заявники подають документи секретареві виконавчого комітету Гребінківської міської ради
11.	Платність (безоплатність надання адміністративної послуги)	Вартість послуг за оформлення документів на право власності на квартири оплачується громадянами за розцінками, що встановлюється органами місцевого самоврядування
12.	Строк надання адміністративної послуги	Реєстрація заяви в день подання. Прийняття розпорядження органу приватизації – протягом місяця.
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Подані на реєстрацію примірники договору не є автентичними. У випадку відмови, заявник оскаржує рішення в судовому порядку.
14.	Результат надання адміністративної послуги	Передача квартири у приватну, спільну часткову власність громади.
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Не пізніше наступного дня після реєстрації чи прийняття рішення про відмову реєстрації примірники договору повертаються сторонам, які подали їх на реєстрацію.
16.	Примітка	За інформацію, яка наведена в цій картці, несе відповідальність керівник органу, що надає адміністративну послугу