

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА  
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

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

**Керуючий справами**

(СУБ'ЄКТ НАДАННЯ АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ)

**10-12. Переоформлення договору найму (особового рахунку) житлового приміщення**

**Інформація про орган, що надає адміністративні послуги**

1.	Найменування органу, що надає адміністративні послуги	Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Виконавчого комітету Гребінківської міської ради
2.	Місце подання документів та отримання результату послуги	вул. Ярослава Мудрого,35 м. Гребінка Полтавської області
3.	Інформація щодо режиму роботи відділу надання адміністративних послуг	<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.
4.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт	<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> 13956272@mail.gov.ua

**Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги**

5.	Закони України	- ст.ст.63,71, 103, 104, 105, 106 ЖК УРСР (із змінами та доповненнями); - ст.30 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» (із змінами та доповненнями); - Закон України «Про адміністративні послуги» (із змінами та доповненнями).
6.	Акти Кабінету Міністрів України	Правила обліку громадян, які потребують поліпшення житлових умов, і надання їм жилих приміщень в Українській РСР, затверджені постановою Ради Міністрів Української РСР і Української Республіканської Ради Професійних Спілок від 11 грудня 1984 р. N 470.
7.	Акти центральних органів виконавчої влади	-
8.	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	

**Умови отримання адміністративної послуги**

9.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Для видачі витягу з рішення виконавчого комітету Гребінківської міської ради про зміну договору найму житлових приміщень:
----	---	---

		<p>- необхідність заключення з особою договору на обслуговування житлового приміщення, в якому він зареєстрований та проживає.</p>
<p>10.</p>	<p>Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них</p>	<p>- Заява на ім'я міського голови, з викладенням прохання та зазначенням причини;</p> <p>- Заява про згоду на зміну договору найму на ім'я міського голови від всіх зареєстрованих та проживаючих у квартирі повнолітніх членів сім'ї, а також громадян, на яких поширюється ст.71 ЖК УРСР;</p> <p>- довідки з місця реєстрації на кожного зареєстрованого в житловому приміщенні, видані не раніше ніж за 1 місяць до дня подання документів. (за формою, встановленою в додатку 13 до Правил реєстрації місця проживання, затверджених постановою КМУ від 02.03.2016 р. №207);</p> <p>- Довідка-витяг із особового рахунку надається організацією, на обслуговуванні якої перебуває будинок (ЖЕК, ОСББ, ОСМД та інш.);</p> <p>- Довідка-витяг із будинкової книги надається організацією, на обслуговуванні якої перебуває будинок (ЖЕК, ОСББ, ОСМД та інш.);</p> <p>- Технічний висновок по квартирі надається організацією, на обслуговуванні якої перебуває будинок (ЖЕК, ОСББ, ОСМД та інш.).</p> <p>Копії*:</p> <p>- паспорт громадянина України (сторінки, які містять інформацію про особу, дату видачі паспорта, реєстрацію), при поданні копії паспорта у форматі ID- картки необхідно долучити копію витягу з Єдиного демографічного реєстру щодо реєстрації місця проживання та всіх зареєстрованих та проживаючих у квартирі повнолітніх членів сім'ї, а також громадян, на яких поширюється ст.71 ЖК УРСР;</p> <p>- реєстраційних номерів облікових карток платників податків з Державного реєстру фізичних осіб – платників податків (ідентифікаційних номерів, за наявності);</p> <p>- свідоцтва про народження зареєстрованих в квартирі неповнолітніх дітей (за наявності);</p> <p>- свідоцтва про шлюб або розірвання шлюбу (за наявності);</p>

		<p>- документ, з якої причини переоформлюється договір найму (копія свідоцтва про смерть, копія свідоцтва про розірвання шлюбу, довідка про місце реєстрації проживання попереднього наймача);</p> <p>- Документи, що підтверджують родинний зв'язок між колишнім квартиронаймачем та заявником (свідоцтво про народження, свідоцтво про шлюб, довідки органів реєстрації актів ДРАЦ, судового рішення, з врахуванням зміни прізвища);</p> <p>- Технічного плану квартири (надається при розділі особових рахунків організацією, на обслуговуванні якої перебуває будинок (ЖЕК, ОСББ, ОСМД та інш.).</p> <p>* Копії документів завіряються особистим підписом керівника ЖЕК, ОСББ, ОСМД, інш., або заявника, зазначається ініціали та прізвище, підпис (Згідно з оригіналом) та дата засвідчення копії.</p>
11.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заява та документи подаються особисто заявником або уповноваженою особою за наявності нотаріально завірених копій його паспорта в департамент з надання адміністративних послуг Гребінківської міської ради.
12.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
	<i>У разі платності:</i>	
12.1.	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	-
12.2.	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	-
12.3.	Розрахунковий рахунок для внесення плати	-
13.	Строк надання адміністративної послуги	- 45 днів (ч.4 ст.10 Закону України «Про адміністративні послуги»).
14.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Подання заявником неповного пакета документів, необхідних для одержання послуги, згідно із встановленим переліком;</li> <li>2. Виявлення в документах поданих заявником, недостовірних даних;</li> <li>3. Відсутність згоди всіх зареєстрованих повнолітніх членів сім'ї (відповідно до ч.1 ст.63 Житлового Кодексу УРСР);</li> <li>4. Не ізольована кімната в житловому приміщенні (відповідно до ч.2 ст.63 Житлового Кодексу УРСР);</li> <li>5. Невідповідність поданих документів законодавчо встановленим вимогам.</li> </ol>

15.	Результат надання адміністративної послуги	Витяг з рішення виконавчого комітету Гребінківської міської ради про надання дозволу на зміну договору найму або відмову у наданні дозволу
16.	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто заявником або уповноваженою особою за наявності нотаріально завірених довіреностей в департамент з надання адміністративних послуг Гребінківської міської ради.
17.	Примітка	Інші документи у разі потреби запитуються відділом обліку та розподілу житла Гребінківської міської ради.