ЗАТВЕРДЖУЮ

Начальник відділу обліку та

розподілу житла

Миколаївської міської ради

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Сергій ВОЙТОВИЧ

28 вересня 2023 року

|  |
| --- |
| **Інформаційна картка** **адміністративної послуги** |
| ***Надання дозволу на переоформлення договору найму***Ідентифікатор 01473(згідно додатку до розпорядження Кабінету Міністрів України від 16 травня 2014 р. №523 (в редакції розпорядження Кабінету Міністрів України від 18 серпня 2021 р. №696-р) |
| **РОЗРОБИВ: Відділ обліку та розподілу житла** |
| **Інформація про орган, що надає адміністративні послуги** |
| 1.  | Найменування органу, що надає адміністративні послуги | Департамент з надання адміністративних послуг Миколаївської міської ради |
| 2.  | Місце подання документів та отримання результату послуги | 54001, м. Миколаїв, вул. Адміральська, 20 (перший поверх, 3 під’їзд) |
| 3.  | Інформація щодо режиму роботи відділу надання адміністративних послуг | Понеділок, вівторок, четвер: з 09:00 до 17:00;середа: з 09:00 до 17:00; з 17:00 до 20:00 режим консультування; п’ятниця : з 09:00 до 16:00;субота: з 09:00 до 16:00 режим консультування (без перерви на обід). |
| 4.  | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт  | (0512) 37-34-37depap@mkrada.gov.ua |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** |
| 5.  | Закони України | - ст.ст. 14, 63, 71, 103, 104, 105, 106, 107 ЖК УРСР із змінами та доповненнями;- ст.ст. 30, 40 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 | **Рішення виконавчого комітету Миколаївської міської ради від 13.05.2020 № 373 «Про затвердження переліку документів щодо зміни договору найму житлового приміщення» (із доповненнями).** |
| **Умови отримання адміністративної послуги** |
| 9.  | Підстава для одержання адміністративної послуги | Заява про зміну договору найму житлового приміщення та положення статей 61, 103, 104, 105, 106 ЖК УРСР (*із змінами)*. |
| 10. | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | - заява на ім’я міського голови, з викладенням суті питання та зазначенням причини і підстав для звернення;- заяву про згоду на зміну договору найму на ім’я міського голови від усіх повнолітніх членів сім’ї, які проживають у житловому приміщенні, а також громадян, на яких поширюється дія ст.71 ЖК УРСР, подану особисто або засвідчену ОСББ, або управляючою кампанією.- копію паспорта заявника та повнолітніх членів сім’ї, які зареєстровані та проживають у житловому приміщенні (копію сторінок, які містять інформацію про особу, її дату та місце народження, місце видачі паспорта, про реєстрацію всіх місць проживання). При поданні паспорта громадянина України за формою ID – картки необхідно долучити копію витягу з Єдиного демографічного реєстру щодо реєстрації місця проживання;- копію свідоцтва про народження неповнолітніх членів сім’ї, які зареєстровані та проживають в житловому приміщенні; - копія довідки про зареєстрованих осіб у житловому приміщенні; - копія реєстраційного номера облікової картки платника податків заявника та повнолітніх членів сім’ї, які зареєстровані та проживають в житловому приміщенні (*не надається фізичними особами, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків, повідомили про це відповідному територіальному органу ДФС і мають відмітку в паспорті* громадянина України);- копію документа, з якої причини відбувається зміна договору найму (копія свідоцтва про смерть, копія свідоцтва про шлюбу або розірвання шлюбу, довідка про зміну місця проживання попереднього наймача, рішення суду тощо);- документи, що підтверджують родинний зв’язок між наймачем та заявником (копія свідоцтва про народження, копія свідоцтва про шлюбу копія свідоцтва або рішення суду або розірвання шлюбу, витяг з Держреєстру актів цивільного стану громадян тощо);- технічний паспорт на житлове приміщення (у разі наявності такого) або довідка про технічні характеристики житлового приміщення (із зазначенням житлової та загальної площі, інформації про суміжність та ізольованість кімнат, кількості кімнат, поверху розташування, наявності санвузла, водо,-електро-, газопостачання, каналізації, опалення);-довідку-витяг із особового рахунку; - довідку-витяг із будинкової книги (у разі наявності такого);- копію реєстраційної картки особи за формою «А» та поквартирну картку за формою «Б»; Зазначені документи; довідка-витяг із особового рахунку по квартирі; довідка-витяг із будинкової книги; копія реєстраційної картки за формою «А» та поквартирна картка за формою «Б»; довідка про технічні характеристики житлового приміщення, видаються громадянам обслуговуючою житлово-експлуатаційною організацією, об’єднанням співвласників багатоповерхових житлових будинків (а в разі їх відсутності відповідним підприємством, установою, організацією за місцем реєстрації), оформлені належним чином і завірені підписом керівника.Копії документів завіряються особистим підписом заявника, зазначаються ініціали та прізвище, надпис «Згідно з оригіналом»  |
| 11. | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Заява про зміну договору найму та заява про згоду на зміну договору найму, а також документи подаються особисто заявником або уповноваженою ним особою за наявності нотаріально завіреній довіреності та копії його паспорта в департамент з надання адміністративних послуг Миколаївської міської ради. |
| 12. | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | Безоплатно |
|  | *У разі платності:* |
| 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 | 1. Виявлення в документах поданих заявником, недостовірних даних.2. Якщо предметом договору найму виступають приміщення зазначені у ч.2 ст.63 Житлового Кодексу УРСР).3. Невідповідність поданих документів законодавчо встановленим вимогам.4. Відсутність підстав для зміни договору найму, визначених ст.ст. 14, 63, 71, 103, 104, 105, 106, 107 ЖК УРСР. |
| 15. | Результат надання адміністративної послуги | 1. Видача суб’єкту звернення витягу з рішення про надання дозволу на переоформлення договору найму або відмову у такому.2. Письмове повідомлення суб’єкту звернення провідсутність підстав для розгляду питання по суті. |
| 16. | Способи отримання відповіді (результату) | Особисто заявником або уповноваженою особою за наявності нотаріально завіреній довіреності в департамент з надання адміністративних послуг Миколаївської міської ради. |
| 17.  | Примітка | В окремих випадках, за необхідністю можуть бути витребувані додаткові документи, які являється підставою для заселення в житлове приміщення (*рішення виконкому про надання житлового приміщення, рішення виконкому про зміну договору найму житлового приміщення, ордер, рішення суду, архівний витяг з рішення про заселення до житлового приміщення, лист на заселення відповідної організації, підприємства, установи, відомості про зареєстрованих осіб у житловому приміщенні тощо*), а також витребувати документи, які свідчать про заселення, реєстрацію місця проживання, виселення (зняття з реєстрації), родинні стосунки, технічні характеристики квартири, випадки збереження житла згідно ст. 71 Житлового Кодексу Української РСР. |