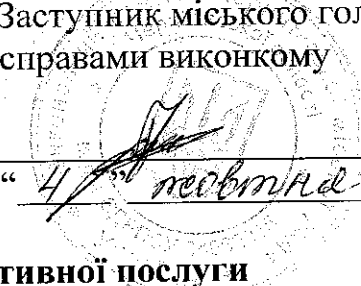


ЗАТВЕРДЖУЮ

Заступник міського голови – керуючий
справами виконкому


" 4 / червня 2024 р. Сергій ФЕСЕНКО

Інформаційна картка адміністративної послуги
(надається через центр надання адміністративних послуг)

Укладення договору найму на житло комунальної форми власності або піднайму у
неприватизованому житлі

Виконавчий комітет Чернігівської міської ради (готує відділ квартирному
обліку та приватизації житлового фонду Чернігівської міської ради)

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

(назва адміністративної послуги)

Інформація про центр надання адміністративної послуги		
Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення		Центр надання адміністративних послуг м. Чернігова
1.	Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	14027, м. Чернігів, просп. Левка Лук'яненка, 20-А.
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	Понеділок – середа: з 8.00 до 17.00, у т.ч. прийом суб'єктів звернень з 8.30 до 16.00. Четвер: з 8.00 до 19.00, у т.ч. прийом суб'єктів звернень з 8.30 до 19.00. П'ятниця: з 8.00 до 17.00, у т.ч. прийом суб'єктів звернень з 8.30 до 15.00. Субота: з 9.00 до 17.00, у т.ч. прийом суб'єктів звернень з 9.00 до 16.00.
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	Телефон / факс 65-19-10, 77-26-43. cnap@cheniqiv-rada.gov.ua http://admincher.com.ua, dozvil_chernigiv@ukr.net
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Законодавчо-нормативна база	Житловий кодекс України, Цивільний кодекс України, Сімейний кодекс України, Закони України «Про основи соціального захисту бездомних громадян і безпритульних дітей», «Про охорону дитинства»

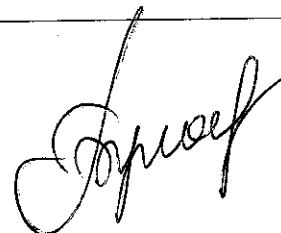
Умови отримання адміністративної послуги

8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява про укладення договору найму, піднайму передбачений законодавством пакет документів
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	Громадянином подаються: - заява до виконавчого комітету Чернігівської міської ради з проханням розглянути питання про надання згоди на укладення договору найму уповноваженим наймачем з виконавчим комітетом Чернігівської міської ради; - копії документів, що посвідчують особу та підтверджують громадянство України, уповноваженого наймача, який подав заяву, та всіх членів його сім'ї (для осіб, які не досягли 14 років, копії свідоцтв про народження), які проживають разом з ним; - копії довідок про присвоєння реєстраційного номера облікової картки платника податку уповноваженого наймача, який подає заяву, та всіх членів його сім'ї, які проживають разом з ним (крім випадків, коли через свої релігійні переконання особи відмовилися від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідний контролюючий орган і мають відмітку у паспорті); - копії документів, виданих органами державної реєстрації актів цивільного стану або судом, що підтверджують родинні відносини між членами сім'ї (свідоцтва про народження, свідоцтва про шлюб, свідоцтва про розірвання шлюбу, рішення суду про розірвання шлюбу, яке набрало законної сили, посвідчення опікуна або піклувальника (за наявності)); - витяг з реєстру територіальної громади на наймача та кожного члена сім'ї; - довідка про зареєстрованих у житловому приміщенні/будинку осіб; - завірена копія особового рахунку на житло; - копія ордеру на жиле приміщення (у разі відсутності подається заява від уповноваженого наймача про відсутність ордеру, з підтвердженням щодо інформації на кого він був виданий); - квитанції про нарахування оплати за управління будинком та за житлово-комунальні послуги за останній місяць та копії відповідних квитанцій, що

		підтверджують оплату за них (перевіряє адміністратор ЦНАП); - довіреність (оригінал та завірена належним чином копія, у разі звернення уповноваженої особи). У разі вибуття членів родини, якщо з моменту зміни реєстрації місця проживання не минув шестимісячний строк надається: - довідка про реєстрацію за новою адресою проживання, копія паспорта, заява-згода на укладення договору без нього. - Інші документи, необхідність в яких виникла під час розгляду питання. У разі укладення договору піднайму додається: - заява-згода від громадянина, який хоче укласти договір та уповноваженого наймача; - у разі наявності у наймача членів сім'ї вони підписують зазначену вище заяву (повнолітні та неповнолітні, починаючи з 14 років у присутності одного з батьків); - договір найму житла з уповноваженим наймачем.
10.	Порядок та спосіб подання документів необхідних для отримання адміністративної послуги	Уповноважений наймач, громадянин, який хоче укласти договір піднайму звертається особисто або через уповноважену особу до центру надання адміністративних послуг, де подає заяву та відповідний пакет документів
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
12.	Строк надання адміністративної послуги	30 днів
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	1. Неповний пакет документів, передбачений пунктом 9. 2. Надані недостовірні дані. 3. Відсутність підстав для укладення договору найму або піднайму, передбачених чинним законодавством України. 5. Повернення пакета документів здійснюється з відповідним обґрунтуванням відповідно до вимог чинного законодавства України. 6. Невиконання вимог ст. 68 Житлового кодексу України

14.	Результат надання адміністративної послуги	Витяг з рішення виконавчого комітету Чернігівської міської ради про надання дозволу на укладення договору найму між виконавчим комітетом та громадянами, договір найму жилого приміщення, договір піднайму
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто наймачем або уповноваженою ним особою за довіреністю.
16.	Примітки	

Заступник начальника відділу квартирної обліку
та приватизації житлового фонду міської ради



Тетяна БУЛАХ