**Перелік документів:**

1.Заява громадянина про надання дозволу на укладення договору житлового найму (передачу паю на квартиру в ЖБК),

2.Згода всіх повнолітніх членів сім’ї зареєстрованих в квартирі про визначення основного квартиронаймача (завірена керівником обслуговуючої організації, для мешканців ЖБК – головою ЖБК);

3. Довідка про реєстрацію місця проживання заявника, та всіх членів його сім'ї ;

4. Договір житлового найму на займані приміщення (копія ордера на квартиру в ЖБК);

5. Довідка з місця роботи на особу, яка визначається основним квартиронаймачем (членом ЖБК);

6. Копії паспортів (стор. 1, 2, 7, 10...) повнолітніх членів сім`ї;

7. Копії свідоцтв про народження неповнолітніх членів сім`ї;

8. Копії довідок про присвоєння реєстраційного номера облікової картки платника податку громадянина та всіх членів його сім’ї;

9. Копії документів на підставі яких розглядається питання зміни основного квартиронаймача: (свідоцтво про смерть колишнього основного квартиронаймача, свідоцтво про розірвання шлюбу, (оригінал) рішення суду про визнання втратившим право на житлові приміщення основного квартиронаймача або інше). Для передачі паю - рішення зборів членів ЖБК.

Громадяни, які проживають у гуртожитку після закінчення реконструкції та зміни статусу будинку, крім документів, визначениих у цьому пункті, до заяви також додають:

1. Копію ордера на поселення або договору укладеного з колишнім власником гуртожитку, договору оренди житла, листа про поселення або інше;

2. Копії форм про реєстрацію місця проживання;

3. Інформація з державного реєстру речових прав на нерухоме майно про наявність у власності житла або інформаційна довідка з ЄДР прав власності на нерухоме майно при відсутності у власності житла (сформована адміністратором ЦНАП).

**Строк надання адміністративної послуги – 30 днів.**

**Затверджую:**

Міський голова\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Богдан АНДРІЇВ

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2023

Інформаційна картка адміністративної послуги **№ 24.06/01**

**Надання дозволу на укладення договору житлового найму** ( назва адміністративної послуги)

**Департамент міської інфраструктури**

**відділ обліку, розподілу та приватизації житла**

|  |
| --- |
|  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Інформація про суб’єкта надання адміністративної послуги** | | |
| Найменування центру надання  адміністративної послуги, в якому  здійснюється обслуговування суб’єкта звернення | | Центр надання адміністративної послуги виконком Ужгородської міської ради |
| **1.** | Місце знаходження центру надання адміністративної послуги | 88000 Закарпатська область, м. Ужгород,  пл. Поштова, 3 (І-поверх) |
| **2.** | Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги | Понеділок - четвер: 8.00 - 17.00  п’ятниця: 8.00-14.00 |
| **3.** | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги | (0312) 428028 |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** | | |
| **4.** | Закони України | Житловий кодекс Української РСР,  Закони України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про адміністративні послуги» |
| **5.** | Акти Кабінету Міністрів України | \_\_\_ |
| **6.** | Акти центральних органів виконавчої влади | \_\_\_ |
| **7.** | Акти місцевих органів виконавчої влади /органів місцевого самоврядування | \_\_\_ |
| **Умови отримання адміністративної послуги** | | |
| **8.** | Підстава для одержання адміністративної послуги | Заява громадянина про надання дозволу на укладення договору житлового найму |
| **9.** | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | 1. Заява громадянина про надання дозволу на укладення договору житлового найму (передачу паю на квартиру в ЖБК),  2. Згода всіх повнолітніх членів сім’ї зареєстрованих в квартирі про визначення основного квартиронаймача (завірена керівником обслуговуючої організації, для мешканців ЖБК – головою ЖБК);  3. Довідка про реєстрацію місця проживання заявника, та всіх членів його сім'ї    4. Договір житлового найму на займані приміщення (копія ордера на квартиру в ЖБК);  5. Довідка з місця роботи на особу, яка визначається основним квартиронаймачем (членом ЖБК);  6. Копії паспортів (стор. 1, 2, 7, 10...) повнолітніх членів сім`ї;  7. Копії свідоцтв про народження неповнолітніх членів сім`ї;  8. Копії довідок про присвоєння реєстраційного номера облікової картки платника податку громадянина та всіх членів його сім’ї;  9. Копії документів на підставі яких розглядається питання зміни основного квартиронаймача: (свідоцтво про смерть колишнього основного квартиронаймача, свідоцтво про розірвання шлюбу, (оригінал) рішення суду про визнання втратившим право на житлові приміщення основного квартиронаймача або інше). Для передачі паю - рішення зборів членів ЖБК.  Громадяни, які проживають у гуртожитку після закінчення реконструкції та зміни статусу будинку, крім документів, визначениих у цьому пункті, до заяви також додають:  1. Копію ордера на поселення або договору укладеного з колишнім власником гуртожитку, договору оренди житла, листа про поселення або інше;  2. Копії форм про реєстрацію місця проживання;  3. Інформація з державного реєстру речових прав на нерухоме майно про наявність у власності житла або інформаційна довідка з ЄДР прав власності на нерухоме майно при відсутності у власності житла (сформована адміністратором ЦНАП). |
| **10.** | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Особисто заявником або уповноваженим представником заявника. |
| **11.** | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | Безоплатно |
| **12.** | Строк надання адміністративної послуги | 30 днів |
| **13.** | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | - Відсутність будь - якого передбаченого переліком документу;  - Відсутність згоди членів сім’ї. |
| **14.** | Результат надання адміністративної послуги | Витяг з рішення виконавчого комітету. |
| **15.** | Способи отримання відповіді (результату) | Особисто заявником або уповноваженим представником заявника. |
| **16.** | Примітка | \_\_\_ |

Дії або бездіяльність посадових осіб, уповноважених відповідно до закону надавати адміністративні послуги,

адміністраторів можуть бути оскаржені до суду в порядку встановленому законом.

**Директор департаменту В.Гільтайчук**