



ЗАТВЕРДЖЕНО:
Міський голова

Леонід ЛАЗУРЕНКО
2023 року

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

«Надання дозволу на переоформлення договору найму житлового приміщення»

(назва адміністративної послуги)

Виконавчий комітет Люботинської міської ради Харківської області

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про центр надання адміністративної послуги

| | | |
|---|--|--|
| Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення | | Центр надання адміністративних послуг Люботинської міської ради |
| 1. | Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги | 62433, Харківська обл., м. Люботин, вул. Ушакова, 1Б |
| 2. | Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги (прийом громадян) | *понеділок, вівторок, середа, п'ятниця, субота з 8-00 до 15-00, четвер з 8-00 до 20-00 вихідні : неділя без перерви |
| 3. | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги | Телефон 741- 32-69, 096-566-04-12 E-mail: tsnap32@oda.kh.gov.ua Веб-сайт: http://lubotin-rada.gov.ua/info/page/1764 |
| Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги | | |
| 4. | Закони України | Цивільний кодекс України |
| 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 | Потреба у наймі/наданні в оренду житла |

| | | |
|--------------------------|--|--|
| 9. | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | Оригінали та копії документів : <ul style="list-style-type: none"> - Заява про укладення договору - Копії документів, підтверджуючих особи сторін укладення договору - Копії документів, підтверджуючих право власності на житло |
| 10. | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Особисто (за довіреністю) в ЦНАП або документи можуть бути надіслані рекомендованим листом з описом вкладення, при цьому підпис заявника чи уповноваженої ним особи засвідчується нотаріально |
| 11. | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | Безоплатно |
| <i>У разі платності:</i> | | |
| 11.1 | Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата | |
| 11.2 | Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу | |
| 11.3 | Розрахунковий рахунок для внесення плати | |
| 12. | Строк надання адміністративної послуги | 30 днів з моменту подання заяви та повного пакету документів |
| 13. | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | Подання неповного пакету необхідних документів. Виявлення в документах недостовірних відомостей. Невідповідність поданих документів встановленим вимогам. |
| 14. | Результат надання адміністративної послуги | Укладення договору |
| 15. | Способи отримання відповіді (результату) | Особисто (за довіреністю) в ЦНАП або поштовим відправленням |
| 16. | Примітка | *Графік роботи ЦНАП може змінюватись в залежності від попиту на адміністративну послугу |

ЗАТВЕРДЖЕНО :



Міський голова

Леонід ЛАЗУРЕНКО

2023 року

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

«Надання дозволу на переоформлення договору найму житлового приміщення»

| № з/п | Етапи послуги | – Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ | Дія (В, У, П, З) | Термін виконання (днів) |
|--|---|--|------------------|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. | Прийняття пакету документів, реєстрація та подання міському голові для накладання резолюції, передача документів на виконання | Адміністратор Центру | В | Протягом 1 робочого дня |
| 2. | Перевірка документів | Відділ з питань розвитку інфраструктури міста та благоустрою | В | Протягом 2 робочих днів |
| 3. | Підписання договору сторонами | Відділ з питань розвитку інфраструктури міста та благоустрою | В | До 5 робочих днів (в залежності від присутності обох сторін для підписання) |
| 4. | Передача кінцевого результату в ЦНАП | Відділ з питань розвитку інфраструктури міста та благоустрою | В | Протягом 1 робочого дня |
| 8. | Видача договору заявнику | Адміністратор Центру | В | В день звернення заявника |
| Загальна кількість днів надання послуги | | | | 15 |
| Загальна кількість днів (передбачених законодавством) | | | | 15 |
| Механізм оскарження результату надання адміністративної послуги визначено Законом України «Про звернення громадян» або у судовому порядку. | | | | |

Умовні позначки: В – виконус, У – бере участь, П – погоджує, З – затверджує.