

ЗАТВЕРДЖУЮ

Заступник міського голови – керуючий
справами виконкому міської ради

Сергій ФЕСЕНКО

“ 29 ” жовтня 20 25 р.

Інформаційна картка адміністративної послуги

(надається через центр надання адміністративних послуг)

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

(назва адміністративної послуги)

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

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про центр 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 м. Чернігова
1.	Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	14027, м. Чернігів, проспект Левка Лук'яненка, 20-А
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	Понеділок, середа, четвер: з 8.00 до 17.00, у т. ч. прийом суб'єктів звернень з 8.30 до 16.00 Вівторок: з 8.00 до 20.00, у т. ч. прийом суб'єктів звернень з 8.30 до 20.00 П'ятниця: з 8.00 до 17.00, у т. ч. прийом суб'єктів звернень з 8.30 до 15.30 Субота: з 8.00 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: 77-26-43. cnar@chernigiv-rada.gov.ua
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		
5.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява про укладання договору найму, піднайму передбачений законодавством пакет документів
6.	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, громадянина, 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 громадянина, 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)); - довідка про зареєстрованих у житловому приміщенні/будинку осіб (ЖЕК – адміністратори ЦНАПу); - витяг з РТГ на наймача та членів сім'ї; - завірена копія особового рахунку на житло (ЖЕК-бухгалтерія); - квитанції про нарахування оплати за управління будинком та за житлово-комунальні послуги за останній місяць та копії відповідних квитанцій, що підтверджують оплату за них; - довідка з КП «Чернігівське міжміське бюро технічної інвентаризації» Чернігівської обласної ради про наявність власності до 01.01.2013 року (якщо була зміна прізвища, то вказуються всі попередні прізвища в довідці також). - Якщо громадянин/громадянка, які зареєстровані в приміщенні одружений/заміжня і чоловік/дружина не зареєстровані в даному приміщенні, то додатково надаються на них такі документи: - копії документів, що посвідчують особу та підтверджують громадянство України;

		- копії довідок про присвоєння реєстраційного номера облікової картки платника податку громадянина. Особиста присутність з паспортами всіх членів сім'ї, починаючи з 14 років.
7.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Уповноважений наймач, громадянин, який хоче укласти договір звертається особисто або через уповноважену особу до центру надання адміністративних послуг, де подає заяву та відповідний пакет документів .
8.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно.
9.	Строк надання адміністративної послуги	30 днів.
10.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	1. Неповний пакет документів, передбачений пунктом 9. 2. Надані недостовірні дані. 3. Відсутність підстав для укладання договору найму або піднайму, передбачених чинним законодавством України. 4. Повернення пакета документів здійснюється з відповідним обґрунтуванням відповідно до вимог чинного законодавства України. 5. Невиконання вимог ст. 68 Житлового кодексу України.
11.	Результат надання адміністративної послуги	Витяг з рішення виконавчого комітету Чернігівської міської ради про надання дозволу на укладання договору найму між виконавчим комітетом та громадянами, договір найму житлового приміщення договір піднайму.
12.	Способи отримання результату (відповіді)	Особисто наймачем або уповноваженою ним особою за довіреністю.
13.	Примітки	

Заступник начальника відділу квартирної обліку
та приватизації житлового фонду міської ради



Тетяна БУЛАХ