

**ЗАТВЕРДЖЕНО:**

Керуючий справами виконавчого  
комітету  
Ю.А. Павлик \_\_\_\_\_

М.П. від \_\_\_\_\_ 2021 р.

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА  
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

Визнання громадян наймачами жилих приміщень

(назва адміністративної послуги)

Управління «Центр надання адміністративних послуг у м. Суми»

Сумської міської ради

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

<b>Інформація про центр надання адміністративної послуги</b>																
Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення		Управління «Центр надання адміністративних послуг у м. Суми» Сумської міської ради														
<b>1.</b>	Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	Вул. Горького, 21, м. Суми, 40030 (тел. 700-575, 700-574, 700-573)														
<b>2.</b>	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	<table border="1"><thead><tr><th colspan="2">Графік прийому:</th></tr><tr><th>День тижня</th><th>Час прийому</th></tr></thead><tbody><tr><td>понеділок , середа</td><td>08.00-17.15</td></tr><tr><td>вівторок, четвер</td><td>08.00-20.00</td></tr><tr><td>п'ятниця</td><td>08.00-16.00</td></tr><tr><td>субота</td><td>8.00-14.00</td></tr><tr><td>неділя</td><td>вихідний</td></tr></tbody></table>	Графік прийому:		День тижня	Час прийому	понеділок , середа	08.00-17.15	вівторок, четвер	08.00-20.00	п'ятниця	08.00-16.00	субота	8.00-14.00	неділя	вихідний
Графік прийому:																
День тижня	Час прийому															
понеділок , середа	08.00-17.15															
вівторок, четвер	08.00-20.00															
п'ятниця	08.00-16.00															
субота	8.00-14.00															
неділя	вихідний															
<b>3.</b>	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	Телефон 700-063 офіційний сайт <a href="mailto:snar@smr.gov.ua">snar@smr.gov.ua</a> Відділ з питань прийому документів по державній реєстрації														
<b>Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги</b>																
<b>4.</b>	Конституція України															
<b>5.</b>	Житловий кодекс УРСР															
<b>6.</b>	Закони України	Закон України «Про адміністративні послуги», Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закон України «Про захист персональних даних».														

<b>Умови отримання адміністративної послуги</b>		
<b>7.</b>	Підстава для одержання адміністративної послуги	Звернення громадянина на визнання його наймачем замість попереднього наймача особисто або через представника за нотаріально посвідченою довіреністю з пред'явленням документів, які засвідчують особу представника.
<b>8.</b>	Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	<p>1. Заява, подана громадянином особисто або через представника за нотаріально посвідченою довіреністю з пред'явленням документів, які засвідчують особу представника, на ім'я міського голови, зі згодою заявника та членів сім'ї (представника за довіреністю) на обробку персональних даних. В заяві зазначається підстава для зміни договору найму жилого приміщення. Повнолітні члени сім'ї заявника (в тому числі і тимчасово відсутні) повинні надати письмову згоду на визнання наймачем громадянина особисто або через представника за нотаріально посвідченою довіреністю з пред'явленням документів, які засвідчують особу представника.</p> <p>2. Довідка про склад сім'ї або зареєстрованих у житловому приміщенні/будинку осіб (управління «Центр надання адміністративних послуг у м. Суми», житлово-експлуатаційні організації, ОСББ).</p> <p>3. Завірена належним чином копія поквартирної картки (управління «Центр надання адміністративних послуг у м. Суми»; житлово-експлуатаційні організації, ОСББ).</p> <p>4. Паспорти громадян України (оригінали та копії) заявника та всіх членів сім'ї, зареєстрованих у квартирі.</p> <p>5. Копія свідоцтва про шлюб, розірвання шлюбу/рішення суду про розірвання шлюбу (при наявності).</p> <p>6. Копія свідоцтва про зміну імені (при наявності).</p> <p>7. Копії свідоцтв про народження дітей (при наявності).</p> <p>8. Копія свідоцтва про смерть (у випадку смерті наймача).</p> <p>9. Довідка про реєстрацію за новою адресою проживання (у випадку вибуття наймача до іншого місця проживання).</p> <p>10. Копія ордеру на займану жилу площу (або витяг з рішення про надання квартири).</p> <p>11. Копії документів, які засвідчують родинні відносини з наймачем.</p> <p>12. Копія технічного паспорту на займане житло (при наявності).</p> <p>13. Інші документи, в яких може виникнути</p>

		потреба. <b>При подачі копій документів обов'язкове пред'явлення їх оригіналів для звірки.</b>
9.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Подача заяви та відповідних документів особисто заявником та членами сім'ї, які зареєстровані у квартирі, або через представника за нотаріально посвідченою довіреністю з пред'явленням документів, які засвідчують особу представника.
10.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно.
11.	Строк надання адміністративної послуги	30 днів або на першому засіданні колегіального органу після закінчення цього строку.
12.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Невідповідність документів, наданих суб'єктом звернення, вимогам пункту 8 цієї інформаційної картки.</li> <li>2. Громадянином не надані необхідні документи у повному обсязі.</li> <li>3. Виявлення в документах виправлень, розбіжностей та недостовірних відомостей.</li> <li>4. Зміна договору найму не допускається у квартирах, які мають статус службових.</li> <li>5. Якщо до наймача пред'явлений позов про розірвання чи зміну договору найму цього приміщення або визнання ордеру недійсним, а також в інших випадках передбачених законодавством.</li> <li>6. Відсутність підстав для визнання громадянина наймачем.</li> </ol>
13.	Результат надання адміністративної послуги	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Витяг з рішення виконавчого комітету Сумської міської ради та виписка з рішення про визнання громадянина наймачем.</li> <li>2. Повідомлення про відмову у визнанні громадянина наймачем.</li> </ol>
14.	Способи отримання відповіді (результату)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Результат адміністративної послуги видається суб'єкту звернення особисто (при пред'явленні особистого паспорту) або представнику за нотаріально посвідченою довіреністю (з пред'явленням документів, які засвідчують особу представника) під підпис;</li> <li>2. Поштою.</li> </ol>