

ЗАТВЕРДЖУЮ

Начальник відділу обліку та

розподілу житла

Миколаївської міської ради

С. ВОЙТОВИЧ

24 липня 2025 року

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ****Надання дозволу на переоформлення договору найму**

Ідентифікатор 01473

(згідно додатку до розпорядження Кабінету Міністрів України від 16 травня 2014 р. №523 (в редакції розпорядження Кабінету Міністрів України від 18 серпня 2021 р. №696-р)

РОЗРОБИВ:**Відділ обліку та розподілу житла****Інформація про орган, що надає адміністративні послуги**

1.	Найменування органу, що надає адміністративні послуги	Департамент з надання адміністративних послуг Миколаївської міської ради
2.	Місце подання документів та отримання результату послуги	54001, м. Миколаїв, вул. Адміральська, 20 (перший поверх, 3 під'їзд)
3.	Інформація щодо режиму роботи відділу надання адміністративних послуг	Понеділок, вівторок, четвер: з 09:00 до 17:00; середа: з 09:00 до 17:00; з 17:00 до 20:00 режим консультування; п'ятниця : з 09:00 до 16:00; субота: з 09:00 до 16:00 режим консультування (без перерви на обід).
4.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт	(0512) 37-34-37 depar@mkrada.gov.ua

Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги

5.	Закони України	- ст.ст. 14, 63, 71, 103, 104, 105, 106, 107 ЖКУ (із змінами та доповненнями); - ст.ст. 30, 40 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» (із змінами та доповненнями); - Закон України «Про адміністративні послуги» (із змінами та доповненнями).
6.	Акти Кабінету Міністрів України	Правила обліку громадян, які потребують поліпшення житлових умов, і надання їм жилих приміщень в Українській РСР, затверджені постановою Ради Міністрів Української РСР і Української Республіканської Ради Професійних Спілок від 11 грудня 1984 р. N 470.
7.	Акти центральних органів виконавчої влади	-

8.	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	Рішення виконавчого комітету Миколаївської міської ради від 14.05.2025 № 635 «Про затвердження переліку документів щодо надання згоди на зміну договору найму житлового приміщення»
Умови отримання адміністративної послуги		
9.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява про зміну договору найму житлового приміщення та положення статей 61, 103, 104, 105, 106 ЖКУ (із змінами).
10.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	- Заява на ім'я міського голови з викладенням суті питання та зазначенням причини зміни договору найму житлового приміщення; - Заява на ім'я міського голови про надання згоди на зміну договору найму житлового приміщення усіх повнолітніх членів сім'ї, які проживають разом з заявником у квартирі, а також громадян, на яких поширюється дія ст.71 Житлового кодексу України; - Копії паспорта заявника та повнолітніх членів сім'ї, які проживають у квартирі (до копії паспорта громадянина України за формою ID – картки долучається копія документа з Єдиного демографічного реєстру щодо реєстрації місця проживання); - Копія реєстраційного номера облікової картки платника податків заявника та повнолітніх членів сім'ї, які проживають у житловому приміщенні (або копія сторінки паспорта з відповідною відміткою фізичної особи, яка через свої релігійні переконання відмовилась від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків, та повідомила про це відповідному територіальному органу ДФС і має відмітку в паспорті громадянина України). - Копії свідоцтв про народження малолітніх та неповнолітніх членів сім'ї, які проживають в житловому приміщенні; - Копія документа, з якої причини відбувається зміна договору найму житлового приміщення (свідоцтво про смерть, свідоцтво про шлюб, свідоцтво або рішення суду про розірвання шлюбу, довідка про зміну місця проживання попереднього наймача, рішення суду тощо); - Копії документів, що підтверджують родинний зв'язок між попереднім наймачем (з яким було укладено договір найму) та заявником (свідоцтво про народження, свідоцтво про шлюб, свідоцтво або рішення суду про розірвання шлюбу, витяг з Державного реєстру актів цивільного стану громадян тощо); - Копії реєстраційної картки заявника за формою «А» та поквартирної картки за формою «Б» (за наявності); - Копія технічного паспорта (за наявності); - Інформація щодо наявності/відсутності заборгованості зі сплати за житлово-комунальні

		послуги (рахунок – повідомлення Міського інформаційно-розрахункового центру за місяць, що передує місяцю звернення; довідки організацій – надавачів житлово-комунальних послуг; скріншоти з мобільних банківських додатків, квитанції щодо їх оплати); - Довідка про санітарно-технічні характеристики житлового приміщення (із зазначенням житлової та загальної площі, кількості кімнат, інформації про суміжність та ізольованість кімнат, поверху розташування, наявності санвузла, водо-, електро-, газопостачання, каналізації, опалення); - Довідка-витяг з особового рахунку (із зазначенням повної адреси житлового приміщення, загальної та житлової площі, прізвища, ім'я, по батькові наймача) або довідка-витяг із будинкової книги (за наявності); - Акт про проживання/непроживання осіб в житловому приміщенні. Інформація в акті про проживання/непроживання підтверджується підписами сусідів не менш ніж 2 особи, із зазначенням паспортних даних, адреси проживання, контактного номеру телефону. Підписи в акті засвідчуються уповноваженими представниками управителя багатоквартирного будинку (житлово-комунального/експлуатаційного підприємства, управляючої компанії, об'єднання співвласників багатоквартирного будинку, житлово-будівельного кооперативу) або балансоутримувачем комунального майна із зазначенням дати, посади, прізвища та ініціалів особи, яка засвідчила підписи, і скріплюється печаткою
11.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заява про зміну договору найму та заява про згоду на зміну договору найму, а також документи подаються особисто заявником або уповноваженою ним особою за наявності нотаріально завірених довіреності та копії його паспорта в департамент з надання адміністративних послуг Миколаївської міської ради.
12.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
	<i>У разі платності:</i>	
12.1.	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	-
12.2.	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	-
12.3.	Розрахунковий рахунок для внесення плати	-
13.	Строк надання адміністративної	- 30 днів (ч.4 ст.10 Закону України «Про

	послуги	адміністративні послуги»).
14.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	1. Виявлення в документах поданих заявником, недостовірних даних. 2. Якщо предметом договору найму виступають приміщення зазначені у ч.2 ст.63 Житлового Кодексу України). 3. Невідповідність поданих документів законодавчо встановленим вимогам. 4. Відсутність підстав для зміни договору найму, визначених ст.ст. 14, 63, 71, 103, 104, 105, 106, 107 ЖКУ. 5. Недотримання норм ст. 815, 816, 824 Цивільного кодексу України.
15.	Результат надання адміністративної послуги	1. Видача суб'єкту звернення витягу з рішення про надання дозволу на переоформлення договору найму або відмову у такому. 2. Письмове повідомлення суб'єкту звернення про відсутність підстав для розгляду питання по суті.
16.	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто заявником або уповноваженою особою за наявності нотаріально завірених довіреності в департамент з надання адміністративних послуг Миколаївської міської ради.
17.	Примітка	В окремих випадках, за необхідністю можуть бути витребувані додаткові документи, які являється підставою для заселення в житлове приміщення (рішення виконкому про надання житлового приміщення, рішення виконкому про зміну договору найму житлового приміщення, ордер, рішення суду, архівний витяг з рішення про заселення до житлового приміщення, лист на заселення відповідної організації, підприємства, установи, відомості про зареєстрованих осіб у житловому приміщенні тощо), а також витребувати документи, які свідчать про заселення, реєстрацію місця проживання, виселення (зняття з реєстрації), родинні стосунки, технічні характеристики квартири, випадки збереження житла згідно ст. 71 Житлового Кодексу України.