

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням 23 сесії VIII скликання
Слобожанської селищної ради
від 16 березня 2023 року № 2183-23/ VIII
І.КАМІНСЬКИЙ



ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА № 39
адміністративної послуги

НАДАННЯ ДОЗВОЛУ НА
ПЕРЕОФОРМЛЕННЯ ДОГОВОРУ
НАЙМУ ЖИТЛОВИХ ПРИМІЩЕНЬ
(зміна особового рахунку)

СЛОБОЖАНСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
Дніпровського району
Дніпропетровської області

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги

1.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	<p>Центр надання адміністративних послуг Слобожанської селищної ради Дніпровського району Дніпропетровської області: 52005, Дніпропетровська область Дніпровський район, смт Слобожанське, вулиця Будівельників, 18</p> <p>Територіальні підрозділи Центру надання адміністративних послуг Слобожанської селищної ради Дніпровського району Дніпропетровської області: - 52010, Дніпропетровська область Дніпровський район, с.Балівка, вулиця Центральна,47; - 52041, Дніпропетровська область Дніпровський район, с.Олександрівка, вулиця Центральна, 1; - 52012, Дніпропетровська область Дніпровський район, с.Партизанське, вулиця Центральна, 7; -- 52029, Дніпропетровська область Дніпровський район, с.Степове, вулиця Миру, 14.</p> <p>Відділ з питань житлово-комунального господарства, благоустрою, розвитку інфраструктури та транспорту Слобожанської селищної ради Дніпровського району Дніпропетровської області: 52005, Дніпропетровська область Дніпровський район, смт Слобожанське, вулиця Василя Сухомлинського, 56-Б</p>
2.	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	<p>Центр надання адміністративних послуг Слобожанської селищної ради Дніпровського району Дніпропетровської області: понеділок, середа, четвер з 8.00 до 17.00 вівторок з 8.00 до 20.00 п'ятниця з 8.00 до 15.45 субота, неділя - вихідні</p>

		<p>Територіальні підрозділи Центру надання адміністративних послуг Слобожанської селищної ради Дніпровського району Дніпропетровської області Понеділок - четвер з 8.00 до 17.00 п'ятниця з 8.00 до 16:00 субота, неділя – вихідні</p> <p>Відділ з питань житлово-комунального господарства, благоустрою, розвитку інфраструктури та транспорту Слобожанської селищної ради Дніпровського району Дніпропетровської області: понеділок, вівторок, серeda, четвер з 8.00 до 17.00 п'ятниця з 8.00 до 15.45 субота, неділя - вихідні</p>
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги	<p>Центр надання адміністративних послуг Слобожанської селищної ради Дніпровського району Дніпропетровської області: тел. (056) 784-48-84, (094) 884-48-84 e-mail: cnap@slobozhanska-gromada.gov.ua</p> <p>Територіальні підрозділи Центру надання адміністративних послуг Слобожанської селищної ради Дніпровського району Дніпропетровської області balivka@slobozhanska-gromada.gov.ua oleksandrivka@slobozhanska-gromada.gov.ua partizanske@slobozhanska-gromada.gov.ua stepove@slobozhanska-gromada.gov.ua</p> <p>Відділ з питань житлово-комунального господарства, благоустрою, розвитку інфраструктури та транспорту Слобожанської селищної ради Дніпровського району Дніпропетровської області: тел. (056) 719-91-52 e-mail: vykonkom@slobozhanska-gromada.gov.ua веб-сайт: https://slobozhanska-gromada.gov.ua/</p>
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	ст. 103-106 Житлового кодексу УРСР від 30.06.1983 р. № 5464-Х (зі змінами), пп.2 п. 1 ч. «а» ст. 30 Законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про звернення громадян»
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	

9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	1. Заява із зазначенням причини зміни особового рахунку. 2. Заява про згоду на заміну договору від повнолітніх зареєстрованих членів сім'ї. 3. Копія паспорта, коду всіх повнолітніх співвласників квартири. 4. Довідка про склад сім'ї та реєстрацію 5. Копія ордеру про надання житлового приміщення (договір найму). 6. Інші документи, необхідність яких виникла під час розгляду питання.
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Подання повного пакету документів
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	Протягом 5 днів після розгляду питання на засіданні виконавчого комітету
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Подання неповного пакету документів. Виявлення в документах недостовірних відомостей. Невідповідність поданих документів вимогам чинного законодавства.
14.	Результат надання адміністративної послуги	Рішення виконавчого комітету Слобожанської селищної ради «Про переоформлення договору найму житлового приміщення»
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто заявнику
16.	Примітка	