

«ЗАТВЕРДЖЕНО»

В. о. Директора департаменту житлово-комунального господарства
Харківської міської ради



Юрій КЛЕЙШМІДТ

2024 року

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Визнання громадян наймачами займаних жилих приміщень
комунального/відомчого житлового фонду
(назва адміністративної послуги)

1.	Суб'єкт надання адміністративної послуги та центр надання адміністративних послуг (найменування, місцезнаходження, режим роботи, телефон для консультацій, адресу електронної пошти та веб-сайту).	<p>Управління обліку та розподілу житлової площі департаменту житлово-комунального господарства Харківської міської ради. 725-26-76 61003, м. Харків, м-н Конституції,16</p> <p>Регіональний центр послуг (61000, м. Харків, проспект Тракторобудівників, 144 тел: 0800-57-34-34) Приєм суб'єктів звернення ПН 9.00 - 17.00; ВТ 9.00 - 17.00; СР 9.00 - 17.00 ЧТ 8.00 - 17.00; ПТ 8.00 - 15.45 вихідні: субота, неділя @ dozvil@dozvil.kh.ua</p> <p>Центр надання адміністративних послуг м. Харкова (61010, м. Харків, Гімназійна набережна, 26 тел: 0800-57-34-34) Приєм суб'єктів звернення ПН 9.00 - 17.00; ВТ 9.00 - 17.00; СР 9.00 - 17.00 ЧТ 8.00 - 17.00; ПТ 8.00 - 15.45 вихідні: субота, неділя @ dozvil@dozvil.kh.ua</p> <p>Територіальний підрозділ ЦНАП Шевченківського району (61166, м. Харків, пр. Науки, 17-а тел: 0800-57-34-34) Приєм суб'єктів звернення ПН 9.00 - 17.00; ВТ 9.00 - 17.00; СР 9.00 - 17.00 ЧТ 8.00 - 17.00; ПТ 8.00 - 15.45 вихідні: субота, неділя @ dozvil@dozvil.kh.ua</p>
----	--	---

Територіальний підрозділ ЦНАП Новобаварського району (61052, м. Харків, вул. Полтавський шлях, 11 тел: 0800-57-34-34)

Приєм суб'єктів звернення

ПН 9.00 - 17.00; ВТ 9.00 - 17.00; СР 9.00 - 17.00

ЧТ 8.00 - 17.00; ПТ 8.00 - 15.45

вихідні: субота, неділя



dozvil@dozvil.kh.ua

Територіальний підрозділ ЦНАП Київського району (61002, м. Харків, вул. Чернишевська, 55. тел: 0800-57-34-34)

Приєм суб'єктів звернення

ПН 9.00 - 17.00; ВТ 9.00 - 17.00; СР 9.00 - 17.00

ЧТ 8.00 - 17.00; ПТ 8.00 - 15.45

вихідні: субота, неділя



dozvil@dozvil.kh.ua

Територіальний підрозділ ЦНАП Слобідського району (61001, м. Харків, вул. Георгія Тарасенка, 42 тел: 0800-57-34-34)

Приєм суб'єктів звернення

ПН 9.00 - 17.00; ВТ 9.00 - 17.00; СР 9.00 - 17.00

ЧТ 8.00 - 17.00; ПТ 8.00 - 15.45

вихідні: субота, неділя



dozvil@dozvil.kh.ua

Територіальний підрозділ ЦНАП Холодногірського району (61052, м. Харків, вул. Благівіщенська, 34. тел: 0800-57-34-34)

Приєм суб'єктів звернення

ПН 9.00 - 17.00; ВТ 9.00 - 17.00; СР 9.00 - 17.00

ЧТ 8.00 - 17.00; ПТ 8.00 - 15.45

вихідні: субота, неділя



dozvil@dozvil.kh.ua

Територіальний підрозділ ЦНАП Салтівського району (61001, Харків, вул. Юр'ївська, 13) тел: 0800-57-34-34)

Приєм суб'єктів звернення

ПН 9.00 - 17.00; ВТ 9.00 - 17.00; СР 9.00 - 17.00

ЧТ 8.00 - 17.00; ПТ 8.00 - 15.45

вихідні: субота, неділя



dozvil@dozvil.kh.ua

Територіальний підрозділ ЦНАП Індустріального району (61007, м. Харків, м. Харків, пр. Архітектора Альошина, 11. тел: 0800-57-34-34)

Приєм суб'єктів звернення

ПН 9.00 - 17.00; ВТ 9.00 - 17.00; СР 9.00 - 17.00

ЧТ 8.00 - 17.00; ПТ 8.00 - 15.45

		<p>ЧТ 8.00 - 17.00; ПТ 8.00 - 15.45 вихідні: субота, неділя @dozvil@dozvil.kh.ua</p> <p>Територіальний підрозділ ЦНАП Немишлянського району (61091, м. Харків, пр. Петра Григоренка, 17, тел: 0800-57-34-34) Приєм суб'єктів звернення ПН 9.00 - 17.00; ВТ 9.00 - 17.00; СР 9.00 - 17.00 ЧТ 8.00 - 17.00; ПТ 8.00 - 15.45 вихідні: субота, неділя @dozvil@dozvil.kh.ua</p> <p>Територіальний підрозділ ЦНАП Основ'янського району (61200, м. вул. Богдана Хмельницького, 11, тел: 0800-57-34-34) Приєм суб'єктів звернення ПН 9.00 - 17.00; ВТ 9.00 - 17.00; СР 9.00 - 17.00 ЧТ 8.00 - 17.00; ПТ 8.00 - 15.45 вихідні: субота, неділя @dozvil@dozvil.kh.ua</p>
2.	Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<ol style="list-style-type: none"> 1. Заява зі згодою всіх зареєстрованих та проживаючих у квартирі повнолітніх членів сім'ї, а також громадян, на яких поширюється стаття 71 Житлового кодексу України; 2. Ордер або рішення виконавчого комітету на підставі якого зайнята квартира/проведена зміна наймача; 3. Оригінал та копія технічного паспорту на займане житлове приміщення; 4. Копії документів, що посвідчують особу заявника та членів його сім'ї; 5. Копія документу, яким підтверджується підстава зміни наймача (копія свідоцтва про смерть, копія свідоцтва про розірвання шлюбу, інформація про зміну місця проживання попереднього наймача); 6. Копія документу, що підтверджує родинні стосунки з попереднім наймачем (свідоцтво про народження, свідоцтво про шлюб, довідка про зміну прізвища); 7. Інформація про всіх членів сім'ї, хто був внесений в ордер або рішення виконавчого комітету на підставі якого зайнята квартира/проведена зміна наймача; 8. Виписка з особового рахунку (інформація щодо заборгованості по квартирній платі); 9. Довіреність нотаріальна (у випадку відсутності наймача або члена родини на час написання заяви); 10. Інші документи, в яких може виникнути потреба.

		<p>Копії документів може засвідчити особа, яка приймає документи, згідно з оригіналом, пред'явленим заявником.</p> <p>Напис про засвідчення документа складається зі слів «Згідно з оригіналом», особистого підпису особи, яка засвідчує копію, з її ініціалів та прізвища, а також дати засвідчення копії.</p> <p>Документи, надіслані поштовим відправленням, мають бути засвідчені у встановленому законодавством порядку.</p>
3.	Порядок та спосіб їх подання	Через Центр надання адміністративних послуг м. Харкова або його територіальні підрозділи особисто заявником, через уповноваженого представника, поштою (рекомендованим листом з описом вкладення). У разі, коли вхідний пакет документів подається уповноваженим представником суб'єкта звернення, пред'являються документи, що посвідчують особу представника та засвідчують його повноваження.
4.	Інформація про умови чи підстави отримання адміністративної послуги	Звернення фізичної особи-громадянина та надання ним повного пакету документів, що містять достовірну інформацію та оформлені належним чином
5.	Платність або безоплатність адміністративної послуги. У разі платності вказати: - розмір та порядок внесення плати(адміністративного збору) - рахунок для внесення плати, - нормативно-правовий акт, який регулює оплату.	Безоплатно.
6.	Строк надання адміністративної послуги <i>(вказати термін отримання документа, що є результатом послуги та нормативно-правовий акт, що регулює цей термін).</i>	30 календарних днів після здійснення реєстрації права власності на житловий об'єкт у Державному реєстрі речових прав на нерухоме майно
7.	Залишення заяви без руху (ст. 43 Закону України «Про адміністративну процедуру»)	Направляється лист до ЦНАП з виявленими недоліками та встановленням строку усунення заявником виявлених недоліків.
8.	Результат надання адміністративної послуги <i>(вказати назву основного документа та перелік документів, які додаються до нього)</i>	<p>1. У разі позитивного вирішення питання заявник отримує рішення виконавчого комітету Харківської міської ради про визнання наймачем та оригінал технічного паспорту (якщо технічний паспорт надавався до заяви).</p> <p>2. У разі відмови у наданні адміністративної послуги заявник отримує лист з роз'ясненням та документи, які надавалися до заяви.</p>
8.	Можливі способи отримання відповіді (результату).	Особисто або уповноваженою особою за дорученням (із пред'явленням відповідного документа).
9.	Акти законодавства, що регулюють порядок та умови надання адміністративної послуги	Ст. ст. 103-108 Житлового кодексу України; ст. 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»; Закон України «Про адміністративні послуги».

	<i>(вказати пункт, статтю, назву нормативно-правового акту)</i>		
10.	Термін дії результату адміністративної послуги	Постійно.	
11.	Перелік підстав для відмови	<ol style="list-style-type: none">1. Надано не повний пакет документів, документи не завірені належним чином2. Відсутність в заяві згоди членів сім'ї.	