



**ІНФОРМАЦІЙНА
КАРТКА
№ 151**

Затверджена рішенням
виконкому міської ради
від 02.10.2019 № 347

**Центр надання
адміністративних послуг
виконкому Пирятинської міської
ради**

37000, м. Пирятин
пл. Героїв Майдану, 2
тел. (05358)3-23-50, 3-23-53
E-mail: snar@pyryatyn-mrada.gov.ua

Графік роботи:
Понеділок – з 08-00 до 17-00
Вівторок – з 08-00 до 17-00
Середа – з 08-00 до 17-00
Четвер – з 08-00 до 20-00
П'ятниця – з 08-00 до 17-00
Субота - з 08-00 до 14-00

**Про переоформлення житлово-правових документів на житло,
що перебуває в комунальній власності Пирятинської
територіальної громади**

1.	Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<ol style="list-style-type: none">1. Письмова заява від основного квартиронаймача.2. Копія паспорту всіх зареєстрованих осіб.3. Копія свідоцтва про народження неповнолітніх дітей.4. Копія ідентифікаційного коду всіх зареєстрованих осіб.5. Копія свідоцтва про укладення шлюбу.6. Письмова згода всіх повнолітніх зареєстрованих осіб, на оформлення житлово-правових документів.7. Письмова згода від заявника (власника, співвласника) житла та членів його сім'ї на збір та обробку персональних даних.
2.	Порядок та спосіб їх подання	Заява з доданими документами надається заявником особисто чи уповноваженою ним особою
3.	Платність(безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
4.	Строк надання адміністративної послуги	Протягом 30 календарних днів з дня реєстрації заяви про надання послуги. У разі направлення додаткових запитів термін розгляду збільшується.
5.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	<ol style="list-style-type: none">1. Невідповідність поданих документів вимогам законодавства2. Подання заявником документів, визначених законодавством для отримання послуги, не в повному обсязі
6.	Результат надання адміністративної послуги	Рішення виконавчого комітету Пирятинської міської ради Відмова

7.	Способи отримання відповіді (результату)	Видається заявнику (уповноваженій особі заявника).
8.	Акти законодавства, що регулюють порядок та умови надання адміністративної послуги	Закони України: „Про місцеве самоврядування в Україні“, „Про звернення громадян“, Житловий кодекс Української РСР,
9.	Право на оскарження	Суб'єкт звернення має право подати скаргу: на дії чи бездіяльність адміністраторів керівнику ЦНАП або міському голові; на отриманий через ЦНАП результат послуги до суб'єкта надання послуги, до міського голови та в судовому порядку
10.	Відповідальний за виконання	Відділ управління комунальною власністю виконкому Пирятинської міської ради 37000, Полтавська обл., м. Пирятин, вул.Соборна,42 Тел.(факс) (05358) 32271

Міському голові
Сімонову А.В.

_____ (прізвище, ім'я та по батькові громадянина)

_____ (місце реєстрації)

_____ (контактний мобільний телефон)

З А Я В А

Прошу надати дозвіл на переоформлення житлово правових документів на квартиру, що знаходиться за адресою м. Пирятин,

_____ (вказати адресу квартири)

_____, на ім'я _____

_____ (вказати прізвище, ім'я та по батькові громадянина)

в зв'язку із _____ (вказати причину переоформлення документів та ім'я попереднього квартиронаймача)

_____ основного квартиронаймача.

До заяви додаю:

1. Копії паспорту всіх зареєстрованих осіб.
3. Копії свідоцтва про народження неповнолітніх дітей.
4. Копії ідентифікаційного коду всіх зареєстрованих осіб.
5. Копію свідоцтва про укладення шлюбу.
6. Письмова згода всіх повнолітніх зареєстрованих осіб, на оформлення житлово-правових документів.

Даю згоду на використання моїх даних з законом України „Про захист персональних даних“, зазначених у заяві та доданих документів.

Також посвідчую, що повідомлення про включення даних про мене (членів сім'ї) до бази персональних даних „Звернення громадян“ виконкому Пирятинської міської ради, із правами, які я маю відповідно до змісту статті 8 Закону України „Про захист персональних даних“, ознайомлений(а)

_____ (число, місяць, рік)

_____ (підпис)

_____ (П.І.Б. громадянина)