



ДЕПАРТАМЕНТ «ЦЕНТР НАДАННЯ  
АДМІНІСТРАТИВНИХ ПОСЛУГ»  
КРЕМЕНЧУЦЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ  
КРЕМЕНЧУЦЬКОГО РАЙОНУ  
ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

м. Кременчук, вул. Гагаріна, 14,  
тел. 15-88, 096-097-15-88, 066-888-02-06  
cnap@kremen.gov.ua, www.cnap-kremen.gov.ua

Режим роботи:

понеділок з 08-00 до 17-00

середа з 09-00 до 17-00

вівторок, четвер з 08-00 до 20-00

п'ятниця, субота з 08-00 до 16-00

ІНФОРМАЦІЙНА  
КАРТКА

ІК 15-02

Введено в дію з 15.01.2021

версія 02

<b>Видача ордера на обмін житловими приміщеннями</b>		
<b>1.</b>	<b>Порядок та спосіб подання документів</b>	Особисто, за пред'явленням документа, що посвідчує особу; або уповноваженою особою, за пред'явленням документів, що посвідчують особу та повноваження. За отриманням послуги звертаються особи місце проживання яких зареєстровано в м.Кременчуці, с.Потоки, с.Придніпрянське, с.Соснівка, с.Мала Кохнівка
<b>2.</b>	<b>Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги</b>	1. Заява встановленого зразка, підписана всіма дорослими членами сім'ї. 2. Копії* паспортів заявника та членів його сім'ї. При поданні копії* паспорта громадянина України у формі ID-картки необхідно долучити копію* довідки про реєстрацію місця проживання особи. 3. Копія* нотаріально посвідченої довіреності, яка дає право представляти інтереси заявника та членів його сім'ї. 4. Копії* документів, що дають право представляти інтереси обмежено дієздатних або недієздатних громадян. 5. Копії* довідок про присвоєння реєстраційного номера облікової картки платника податків заявника та членів його сім'ї. 6. Копії* документів, виданих органами державної реєстрації актів цивільного стану або судом (за необхідності: свідоцтва про народження, свідоцтва про шлюб, свідоцтва про розірвання шлюбу, рішення суду про розірвання шлюбу, яке набрало законної сили, тощо). 7. Довідки про реєстрацію місця проживання громадянина, який подає заяву, та членів його сім'ї (додаток 13). *Копії документів завіряються особистим підписом заявника (членів його сім'ї), зазначаються ініціали та прізвище, надпис «Згідно з оригіналом» та дата засвідчення копії.  <b>Примітка: копії зв'язуються з оригіналами</b>

3.	<b>Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги</b>	Безоплатно
4.	<b>Строк надання адміністративної послуги</b>	30 робочих днів
5.	<b>Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги</b>	1. Відсутність згоди одного з членів сім'ї на обмін згідно зі ст. 80 Житлового кодексу УРСР. 2. 3 підстав, визначених ст. 86 Житлового кодексу УРСР.
6.	<b>Результат надання адміністративної послуги</b>	Ордер на обмін житловими приміщеннями або вмотивована відмова
7.	<b>Способи отримання відповіді (результату)</b>	Особисто, за пред'явленням документа, що посвідчує особу; або уповноваженою особою, за пред'явленням документів, що посвідчують особу та повноваження
8.	<b>Акти законодавства, що регулюють порядок та умови надання адміністративної послуги</b>	ст. ст. 79-86 Житлового кодексу УРСР
9.	<b>Відповідальний за виконання</b>	Комунальне підприємство «Квартирне управління» Кременчуцької міської ради Кременчуцького району Полтавської області вул. 1905 року, буд. 32, м. Кременчук тел. 75-80-25, 75-80-26 E-mail: 39010538@mail.gov.ua