



**КОБЕЛЯЦЬКА МІСЬКА РАДА
ПОЛТАВСЬКОГО РАЙОНУ ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**

РІШЕННЯ

12.08.2024

м. Кобеляки

№ 3

**Про надання повноважень
щодо реєстрації договорів
найму (оренди) житла**

Відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», ст.ст.810-826 Цивільного Кодексу України, статті 158 Житлового Кодексу Української РСР, з метою забезпечення реалізації прав та свобод громадян на користування власним житлом, Виконавчий комітет Кобеляцької міської ради **ВИРІШИВ:**

1. Уповноважити старост старостинських округів Кобеляцької міської ради на реєстрацію договорів найму (оренди) житла, що належать громадянам на праві приватної власності, у старостинських округах згідно територіального розподілу, а адміністратора Центру надання адміністративних послуг на території міста Кобеляки.

2. Затвердити Порядок реєстрації договорів найму (оренди) житла, що належать громадянам на праві приватної власності, у старостинських округах Кобеляцької міської ради та м. Кобеляки (додається).

3. Реєстр договорів найму (оренди) житла, що належать громадянам на праві приватної власності, ведеться, кожним старостою старостинського округу Кобеляцької міської ради згідно територіального розподілу, та адміністратором Центру надання адміністративних послуг в паперовому вигляді, примірники договорів зберігати у відповідному старостаті та Центрі надання адміністративних послуг протягом трьох років після закінчення терміну договору.

4. Організацію виконання цього рішення покласти на старост старостинських округів Кобеляцької міської ради згідно територіального розподілу, адміністратора Центру надання адміністративних послуг, контроль - на заступника міського голови Сергія Омельченка.

Виконуючий повноваження міського
голови-секретар міської ради

Василь КІПТІЛИЙ

Керуючий справами (секретар)
Виконавчого комітету міської ради

Олена ПОСТОЛЬНИК

**Порядок реєстрації договорів найму (оренди) житла,
що належать громадянам на праві приватної власності, у
старостинських округах Кобеляцької міської ради та м. Кобеляки**

I. Загальні положення, терміни та визначення

1. Цей порядок розроблений відповідно до статті 40 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» та статті 158 Житлового кодексу УРСР, з метою упорядкування реєстрації та зберігання договорів найму (оренди) житла, що належать громадянам на праві приватної власності, у старостинських округах Кобеляцької міської ради та м. Кобеляки.

2. Цей Порядок визначає процедуру проведення реєстрації договорів найму (оренди) житла, що належить громадянам на праві приватної власності, перелік документів, необхідних для її проведення, встановлює права та обов'язки учасників даної процедури.

3. Терміни та визначення, що вживаються у цьому Порядку, мають таке значення:

- 1) орган реєстрації договорів найму (оренди) житла, що належить громадянам на праві приватної власності – старостат відповідних старостинських округів Кобеляцької міської ради згідно територіального розподілу та Центр надання адміністративних послуг у м. Кобеляки;
- 2) уповноважена особа органу реєстрації, яка здійснює реєстрацію договорів – староста відповідного старостинського округу Кобеляцької міської ради згідно територіального розподілу, адміністратор Центру надання адміністративних послуг у м. Кобеляки;
- 3) договір найму (оренди) житла, що належить громадянам на праві приватної власності – договори, що укладені у простій письмовій формі між фізичними особами або їх представниками;
- 4) реєстрація договору – офіційне визнання органом реєстрації права користування житловим приміщенням орендарем на підставі договору, шляхом проведення його реєстрації у спосіб, що визначений цим Порядком, для ведення статистичного обліку у територіальній громаді;
- 5) заявники – фізичні особи, що є сторонами за договором, або уповноважені ними особи, які звернулися із заявами до органу реєстрації;
- 6) уповноважена особа - особа, яка від імені заявника (заявників) звернулася із заявою до органу реєстрації;
- 7) облікова справа - сукупність документів, на підставі яких проведено реєстрацію договору, що зберігається у паперовій формі.

II. Вимоги до форми та змісту договору

1. Договір, що подається заявником або уповноваженою ним особою до органу реєстрації повинен бути укладений у відповідності до вимог чинного законодавства України.

2. Договір повинен бути укладений у простій письмовій формі.

3. Договір обов'язково повинен містити:

- 1) дату укладання договору;
 - 2) вказівку на предмет договору;
 - 3) строк, на який договір укладається;
 - 4) сторони договору та їх адреси;
 - 5) права і обов'язки наймодавця і наймача;
 - 6) розмір плати за користування житлом.
4. Договір може містити й інші умови найму, що не суперечать чинному законодавству.

5. Заявники можуть використовувати примірну форму договору, що визначена у додатку №1 до цього Порядку.

6. Заявники можуть відступати від примірної форми договору з дотриманням вимог, що вказані у підпунктах 3.1 – 3.6 пункту 3 розділу II цього Порядку.

III. Загальний порядок реєстрації договорів

1. Реєстрація договору проводиться за зверненням фізичних осіб, які є сторонами договору або уповноваженими ними особами, до органу реєстрації за місцем розташування майна.

2. Для реєстрації договору заявники або уповноважені ними особи подають документи, необхідні для відповідної реєстрації.

3. Уповноважена особа органу реєстрації встановлює особу заявників та, у разі наявності, співвласника/співвласників житлового приміщення. Встановлення осіб здійснюється за паспортом громадянина України або за іншим документом, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України, передбаченим Законом України «Про Єдиний державний демографічний реєстр та документи, що підтверджують громадянство України, посвідчують особу чи її спеціальний статус». Особа іноземця та особа без громадянства встановлюються за посвідкою на постійне або тимчасове місце проживання. У разі подання заяви уповноваженою на те особою, уповноважена особа органу реєстрації перевіряє обсяг повноважень такої особи на підставі документа, що підтверджує її повноваження діяти від імені іншої особи.

4. Розгляд документів, поданих для реєстрації договору, здійснюється уповноваженою особою органу реєстрації, яка встановлює відповідність поданих документів вимогам чинного законодавства, наявність підстав для проведення реєстрації договору або відмови в реєстрації.

5. Строк розгляду документів становить три робочі дні з дня їх подачі.

6. За результатом розгляду документів, поданих для реєстрації договору, уповноважена особа органу реєстрації приймає рішення щодо реєстрації договору або щодо відмови в такій реєстрації.

7. За наявності підстав для відмови у реєстрації договору, уповноважена особа органу реєстрації приймає рішення про відмову у реєстрації договору та оформлює його за формою, що визначена у додатку № 4 до цього Порядку, яке повинне містити перелік обставин, що стали підставою для його прийняття та видає заявнику або уповноваженій ним особі з наступного робочого дня після закінчення строку на розгляд заяви. Разом із ним повертаються усі подані для реєстрації договору документи. Відмова у реєстрації договору не позбавляє заявників або їх представників права повторно звертатися до органу реєстрації після усунення усіх недоліків, що зазначені у відмові.

8. У разі, якщо за результатом розгляду заяви відсутні підстави для відмови у реєстрації договору, уповноважена особа органу реєстрації реєструє

договір шляхом проставлення на останній сторінці кожного екземпляру оригіналів договорів реєстраційного запису, зразок якого визначений у додатку № 2 до цього Порядку з занесенням даних про цей договір до журналу реєстрації договорів, форма якого визначена у додатку № 3 до цього Порядку та з наступного робочого дня після закінчення строку на розгляд заяви видає заявникам або уповноваженим ними особам по одному екземпляру зареєстрованих оригіналів договорів. Уповноважена особа органу реєстрації під час надання заявникам або уповноваженим ними особам їх екземплярів договорів встановлює особу заявників або уповноважених ними осіб та перевіряє обсяг їх повноважень. Третій екземпляр зареєстрованого оригіналу договору та інші подані заявниками документи уповноважена особа органу реєстрації долучає до облікової справи.

IV. Документи необхідні для реєстрації договору

1. Для реєстрації договору найму (оренди) житла, що належать громадянам на праві приватної власності подаються:

- 1) копія документу, який підтверджує право власності на житло;
- 2) копії документів, що підтверджують особу заявників;
- 3) три примірники оригіналів укладених договорів найму (оренди).

2. У разі подання заяви представником наймача та/або наймодавця додатково додаються:

- 1) копія документа, що посвідчує особу представника;
- 2) копія документа, що підтверджує повноваження особи як представника, посвідчений в установленому законом порядку.

V. Підстави для відмови у реєстрації договору

1. Орган реєстрації відмовляє заявникам у реєстрації договору у разі:

- 1) особа не подала необхідних документів або зазначила недостовірну (невірну) інформацію;
- 2) невідповідності форми чи змісту договору нормам чинного законодавства України або вимогам розділу II цього Порядку;
- 3) неспівпадіння даних про власника(ів) житлового приміщення, що є предметом договору з даними у поданому для реєстрації договорі.

VI. Прикінцеві положення

1. Відповідальність за достовірність інформації, зазначеної у договорах та документах, що подаються на реєстрацію, несуть заявники або їх уповноважені особи.

2. При виконанні інших умов, не зазначених в цьому Положенні, керівник та особа, відповідальна за реєстрацію договорів, зобов'язані в своїй роботі керуватися Конституцією України, нормами Житлового кодексу УРСР, Цивільного кодексу України та іншими нормативно-правовими актами.

ДОГОВІР
найму (оренди) житла

М. _____ 20 ____ р.

(П.І.Б., паспорт, дата видачі документа, ідентифікаційний код, адреса реєстрації, адреса фактичного проживання) власника житлового приміщення або уповноваженої особи, іменованій надалі «Наймодавець», з одного боку, і _____

(П.І.Б., паспорт, дата видачі документа, ідентифікаційний код, адреса реєстрації, адреса фактичного проживання) іменованій надалі «Наймач», з іншого боку, уклали даний договір про нижченаведене.

I. Предмет договору й інші загальні положення

1. За даним договором найму Наймодавець зобов'язується надати Наймачеві у володіння й користування вільне ізольоване житлове приміщення, придатне для постійного проживання в ньому за плату.

2. За даним договором надається наступне житлове приміщення:

(квартира, житловий будинок, частина квартири або житлового будинку, адреса, площа житла) іменована надалі «Квартира».

3. Відповідно до дійсного договору крім Наймача в приміщенні будуть постійно проживати наступні громадяни:

1) _____

2) _____

3) _____

4) _____

5) _____

6) _____

(родинний зв'язок, П.І.Б., паспорт, свідоцтво про народження, дата видачі документа, ідентифікаційний код, адреса реєстрації, адреса фактичного проживання).

4. Громадяни, що постійно проживають разом з Наймачем, мають рівні права по користуванню приміщенням. Відносини між Наймачем і такими громадянами визначаються законом. Відповідальність перед Наймодавцем за дії громадян, що постійно проживають із Наймачем, у випадку порушення ними умов даного договору найму, несе Наймач.

5. Розмір орендної плати становить _____ щомісячно.

6. Одностороння зміна розміру плати за житлове приміщення не допускається.

7. Даний договір укладений строком на _____ рік(ів) з «_____» _____ 20____ року до «_____» _____ 20____ року включно.

II. Обов'язки сторін за даним договором

1. Наймодавець зобов'язується :

1) передати Наймачеві вільне приміщення в стані, придатному для проживання;

2) здійснювати належну експлуатацію житлового будинку, у якому перебуває здане в наймання приміщення, надавати або забезпечувати надання Наймачеві за плату необхідних комунальних послуг, забезпечувати проведення ремонту спільного майна багатоквартирного будинку і пристроїв для надання комунальних послуг, що перебувають у приміщенні;

3) робити капітальний ремонт приміщення;

4) запропонувати Наймачеві укласти договір на тих же або інших умовах або попередити Наймача про відмову від продовження даного договору у зв'язку з рішенням не здавати протягом не менше року приміщення в найм (якщо Наймодавець не виконав цього обов'язку, а Наймач не відмовився від продовження договору, договір вважається продовженим на тих же умовах і на той же строк).

2. Наймач зобов'язується:

1) використовувати приміщення тільки для проживання, забезпечувати схоронність приміщення й підтримувати його в належному стані;

2) не вправі робити перебудову й реконструкцію приміщення без згоди Наймодавця;

3) вчасно вносити плату за приміщення;

4) самостійно вносити комунальні платежі;

5) здійснювати поточний ремонт приміщення;

3. Наймодавець не вправі робити переустаткування зданого в найм приміщення без згоди Наймача, якщо таке переустаткування істотно змінює умови користування зданим приміщенням.

III. Розірвання даного договору

1. Наймач вправі за згодою інших громадян, що постійно проживають із ним, у будь-який час розірвати даний договір з письмовим попередженням Наймодавця за 1 місяць.

2. Даний договір може бути розірваний у судовому порядку на вимогу наймодавця у випадках:

1) невнесення Наймачем плати більше двох разів після закінчення встановленого даним договором строку платежу;

2) руйнування або псування приміщення Наймачем або іншими громадянами, за дії яких він відповідає.

3. Даний договір може бути розірваний у судовому порядку на вимогу кожної зі сторін у договорі:

1) якщо приміщення перестає бути придатним для постійного проживання, а також у випадку його аварійного стану;

2) в інших випадках, передбачених житловим законодавством.

4. Якщо після попередження Наймача про необхідність усунення порушення, Наймач або інші громадяни, за дії яких він відповідає, продовжують використовувати приміщення не по призначенню або порушувати права й інтереси своїх сусідів, Наймодавець вправі в судовому порядку розірвати договір найму.

5. У випадку розірвання договору найму в судовому порядку Наймач і інші громадяни, що проживають у приміщенні до моменту розірвання договору, підлягають виселенню із приміщення.

6. Даний договір набуває чинності з моменту його підписання, укладений в _____ екземплярах.

7. Адреси й реквізити сторін:

Наймодавець:

(П.І.Б., паспорт, дата видачі документа, ідентифікаційний код, адреса реєстрації, адреса фактичного проживання).

Наймач:

(П.І.Б., паспорт, дата видачі документа, ідентифікаційний код, адреса реєстрації, адреса фактичного проживання)

Підписи сторін

Наймодавець: _____

Наймач: _____

Форма реєстраційного запису

Реєстраційний запис:

«Договір зареєстрований у Журналі реєстрації договорів найму (оренди) житла,
що належать громадянам на праві приватної власності, під № _____ від
_____».

_____ посада

_____ підпис

_____ ПІБ уповноваженої особи

М.П.

**Форма журналу реєстрації договорів найму (оренди) житла,
що належать громадянам на праві приватної власності,**

№ п/п	Реєстраційний номер договору	Дата реєстрації договору	Номер договору	Дата укладання договору	Термін дії договору	Наймо- давець(ці) (ПІБ)	Наймач (ПІБ)	Підпис уповноваже- ної особи
1	2	3	4	5	6	7	8	9

ПОВІДОМЛЕННЯ

про відмову у проведенні реєстрації договору найму (оренди) житла, що належить громадянам на праві приватної власності

Я,

(П.І.Б, посада)

розглянула документи щодо реєстрації договору найму (оренди) житла, що належить громадянам на праві приватної власності

(дата та предмет договору найму (оренди))

У результаті розгляду документів, мною прийнято рішення про відмову у проведенні реєстрації вищезазначеного договору з наступних підстав:

Враховуючи вищезазначене, відповідно до Розділів III та V Порядку реєстрації договорів найму (оренди) житла, що належить громадянам на праві приватної власності

ВИРІШИЛА:

Відмовити у проведенні реєстрації договору найму (оренди)

(дата та предмет договору найму (оренди))

посада

підпис

ПІБ уповноваженої особи