


Згідно з вимогами ISO 9001 Введено в дію з 28.01.2021 року	Н-11-07-01 Версія-05	
Тернопільська міська рада		
<b>ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА</b> <b>Видача ордера на жите приміщення громадянам, які перебувають на квартирному обліку за місцем проживання у виконавчому комітеті міської ради</b> <b>Відділ квартирному обліку та нерухомості</b>		
<b>Оригінал:</b> головний спеціаліст з питань управління якістю <b>копії</b> згідно з реєстром розсилки(Ф-01/П-СУЯ/01)		

РОЗРОБИВ	ПЕРЕВІРИВ	ЗАТВЕРДЖУЮ
Начальник відділу квартирного обліку та нерухомості  _____Тетяна БАСЮРСЬКА (підпис)	Заступник міського голови- керуючий справами, уповноважений з питань СУЯ  _____Іван ХІМЕЙЧУК (підпис)	Міський голова  _____Сергій НАДАЛ (підпис)
27.01.2021	27.01.2021	27.01.2021

1.	ЦНАП (місцезнаходження (адреса), режим роботи, довідковий телефон, адреса електронної пошти та веб-сайту)	<b>Центр надання адміністративних послуг(ЦНАП)</b> 46025, м. Тернопіль, вул.Князя Острозького,6, I поверх. Графік прийому громадян: понеділок, середа, четвер – з 9.00 до 16.00; п'ятниця – з 8.00 до 15.00; вівторок – з 11.00 до 20.00; субота – з 8.00 до 15.00. Телефон 0674472741, 0800303520 (безкоштовно) Електронна адреса ЦНАП: <a href="mailto:cnapternopil@meta.ua">cnapternopil@meta.ua</a> Веб-сайт ЦНАП: <a href="http://cnap.rada.te.ua/">http://cnap.rada.te.ua/</a> .
2.	Вичерпний перелік документів,необхідних для отримання НП, що передбачені законом, та вимоги до них	1.Заява встановленого зразка. 2. Довідка з місця проживання про склад сім'ї та реєстрацію (форма № 3) видана не раніше ніж за 1 місяць до дня подання документів. 3.Акт обстеження житлових умов заявника (з підприємства, на обслуговуванні якого перебуває будинок) виданий не раніше ніж за 1 місяць до дня подання документів. 4. Довідка з місця роботи про працевлаштування (для працевлаштованих), довідка з підприємства, на обслуговуванні якого перебуває будинок про те, що громадянин не працює (для непрацевлаштованих), пенсійне посвідчення(для пенсіонерів) подаються на всіх повнолітніх членів сім'ї.

		<p>5. Довідки про наявність чи відсутність зареєстрованого права власності на будинок (квартиру) по місту Тернополю на всіх зареєстрованих членів сім'ї, включаючи неповнолітніх дітей, з ТОВ «Міське бюро технічної інвентаризації» (інформація станом на 29.12.2012 року).</p> <p>5.1. Довідки про наявність чи відсутність зареєстрованого права приватної власності на будинок (квартиру) з Зборівського районного бюро технічної інвентаризації (для мешканців населених пунктів, які входять у склад Тернопільської міської територіальної громади).</p> <p>6. Свідоцтва про шлюб (у разі перебування у шлюбі).</p> <p>7. Свідоцтва про народження дітей.</p> <p>8. Паспорти (сторінки, які містять інформацію про особу, дату видачі паспорта, реєстрацію).</p> <p>8.1. При наявності паспортів громадян України у формі ID-картки необхідно пред'явити довідки про реєстрацію місця проживання особи.</p> <p>9. Документи про розірвання шлюбу (в разі коли шлюб розірвано).</p> <p>10. Свідоцтва про зміну прізвища, імені та по батькові (якщо вони були раніше змінені).</p> <p>11. Судові рішення щодо набуття або зміни імені, підтвердження фактів (при наявності).</p> <p>12. Документи про встановлення батьківства (при наявності).</p> <p>13. Реєстраційні номери облікових карток платників податків з Державного реєстру фізичних осіб – платників податків (ідентифікаційних номерів), не пред'являються у випадку наявності паспорта громадянина України у формі ID-картки.</p> <p>Вказані документи пред'являються на всіх членів сім'ї.</p>
3.	Порядок та спосіб подання документів	<p>Оригінали документів пред'являються особою, яка претендує на отримання ордера та повнолітніми членами його сім'ї, які будуть вписані в ордер особисто або по нотаріально посвідченій довіреності у ЦНАП та після сканування адміністратором ЦНАПу повертаються суб'єкту звернення.</p> <p>При пред'явленні документів по довіреності необхідно надати для сканування оригінали довіреності та документів, що посвідчують особу на яку оформлена довіреність.</p>

4.	Платність (безоплатність) НП, розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну НП; розрахунковий рахунок для внесення сплати	Безоплатно
5.	Строк надання НП	30 календарних днів
6.	Результат надання НП	Ордер на жиле приміщення громадянам, які перебувають на квартирному обліку за місцем проживання у виконавчому комітеті міської ради або мотивована відмова на підставі прийнятого рішення виконавчого комітету.
7.	Спосіб і місце отримання відповіді (результату НП)	Ордер або мотивовану відмову заявник отримує у ЦНАП особисто або через уповноважену особу на підставі нотаріально посвідченої довіреності. При одержанні ордера пред'являються паспорти (або документи, що їх замінюють) членів сім'ї, включених до ордера.
8.	Перелік підстав для відмови у наданні НП	1. Відсутність повного пакету документів. 2. Недостовірна інформація зазначена в документах. 3. Забезпеченість житловою площею вище середньої норми забезпеченості ( 8,1 кв.м.) на одну особу.
9.	Акти законодавства, що регулюють порядок та умови надання НП (пункти, статті, розділи тощо, назва та реквізити законодавчих актів)	1. Статті 42 - 59 Житлового Кодексу Української РСР від 30.06.1983 року № 5464-Х. 2. Пункти 69-73 «Правил обліку громадян, що потребують покращення житлових умов та надання їм житлових приміщень, затверджених Постановою Ради Міністрів УРСР і Укрпрофради від 11 грудня 1984 р. № 470. 3. Пункт 4 Постанови виконавчого комітету Тернопільської обласної ради народних депутатів і президії обласної ради профспілок від 10.01.1985 року №2 "Про правила обліку громадян, потребуючих поліпшення житлових умов...". 4. Додаток 7 рішення виконавчого комітету Тернопільської міської ради №1740 від 24.10.2012 року «Про затвердження переліків документів».

Форма заяви до Інформаційної картки Н-11-07-01 для видачі ордера на жиле приміщення громадянам, які перебувають на квартирному обліку за місцем проживання у виконавчому комітеті міської ради додається.

Форма заяви до Інформаційної картки Н-11-07-01

Міському голові  
Сергію Надалу

\_\_\_\_\_

(П.І.П. заявника)

\_\_\_\_\_

(Місце реєстрації)

телефон \_\_\_\_\_

**З А Я В А**

1. Прошу видати мені ордер на \_\_\_\_\_ кімнатну квартиру № \_\_\_\_\_ житловою площею \_\_\_\_\_ кв.м. в будинку № \_\_\_\_\_ по вул. \_\_\_\_\_

Ордер виписати на: \_\_\_\_\_

в ордер вписати: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(прізвище, ім'я, по батькові, родинні відносини)

2. Зобов'язуюсь звільнити \_\_\_\_\_ кім. квартиру № \_\_\_\_\_ житловою площею \_\_\_\_\_ кв.м. в будинку № \_\_\_\_\_ по вул. \_\_\_\_\_ квартиру одержав по \_\_\_\_\_ ордеру № \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ р. (держ., обмін, відомча)

рішення виконавчого комітету № \_\_\_\_\_ від « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ р.

\_\_\_\_\_

(назва підприємства або інші підстави)

Я, \_\_\_\_\_, даю згоду на обробку та зберігання персональних даних.

\_\_\_\_\_

(дата)

\_\_\_\_\_

(підпис)

\_\_\_\_\_

(прізвище, ініціали)

Проти отримання не заперечую.\*

Паспорт \_\_\_\_\_ виданий \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(дата)

(підпис)

(прізвище, ініціали)

Проти отримання не заперечую.\*

Паспорт \_\_\_\_\_ виданий \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(дата)

(підпис)

(прізвище, ініціали)

Проти отримання не заперечую.\*

Паспорт \_\_\_\_\_ виданий \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(дата)

(підпис)

(прізвище, ініціали)

Проти отримання не заперечую.\*

Паспорт \_\_\_\_\_ виданий \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(дата)

(підпис)

(прізвище, ініціали)

\*Заповнюється повнолітніми членами сім'ї.

Заповнюється адміністратором:

-----

\_\_\_\_\_ 202\_  
(дата надходження заяви)

Реєстраційний номер \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(підпис)

\_\_\_\_\_

(ім'я та прізвище адміністратора)