


Згідно з вимогами ISO 9001 Введено в дію з 28.01.2021 року	Н-11-08 Версія-10	
Тернопільська міська рада		
<b>ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА</b>		
<b>Видача ордера на жиле приміщення в гуртожитку</b>		
Відділ квартирної обліку та нерухомості		
<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 квартирної 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. 5.Довідки про наявність чи відсутність zareestrovanoogo права приватної власності на будинок (квартиру) по місту Тернополю на всіх

		<p>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 громадян України (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 зміни 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> <p>14. Оригінал або належним чином завірена роботодавцем копія трудової книжки (всі сторінки) заявника.</p> <p>15. У разі реєстрації місця проживання батьків за різними адресами подається згода батьків на реєстрацію місця проживання дитини віком до 14 років, яка підтверджується їх кваліфікованими електронними підписами або засвідчується кваліфікованим електронним підписом нотаріуса.</p>
3.	Порядок та спосіб подання документів	Оригінали документів пред'являються особою, яка претендує на отримання ордера разом з повнолітніми членами його сім'ї, які будуть вписані в ордер особисто або уповноваженою особою по нотаріально посвідченій довіреності у ЦНАП та після сканування адміністратором ЦНАПу повертаються суб'єкту звернення.

		При подачі документів по довіреності необхідно пред'явити оригінали довіреності та При подачі документів по довіреності необхідно пред'явити оригінал довіреності та документів, що посвідчують особу, на яку оформлена довіреність.
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 в гуртожитку або мотивована письмова відмова на підставі прийнятого рішення виконавчого комітету.
7.	Спосіб і місце отримання відповіді (результату НП)	Ордер на жиле приміщення в гуртожитку або мотивовану письмову відмову на підставі прийнятого рішення виконавчого комітету заявник отримує у ЦНАП особисто або через уповноважену особу на підставі нотаріально посвідченої довіреності.
8.	Перелік підстав для відмови у наданні НП	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Відсутність повного пакета документів.</li> <li>2. Недостовірна інформація зазначена в документах.</li> <li>3. Забезпеченість житлом у тому самому населеному пункті, де зареєстровано гуртожиток.</li> <li>4. Надання жилої площі в гуртожитку в розмірі менше 6 квадратних метрів на одну особу.</li> <li>5. Заселення однієї кімнати особами різної статі, старшими за дев'ять років, крім подружжя.</li> </ol>
9.	Акти законодавства, що регулюють порядок та умови надання НП (пункти, статті, розділи тощо, назва та реквізити законодавчих актів)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Статті 58, 59, 127-132 Житлового Кодексу Української РСР.</li> <li>2. «Положення про гуртожитки», затверджене Наказом Мінрегіонбуду від 27.04.2015 р. № 84.</li> <li>3. Пункт 5 Рішення виконавчого комітету Тернопільської міської ради №1740 від 24.10.2012 року «Про затвердження переліків документів».</li> </ol>

Форма заяви до інформаційної картки Н-11-08 для видачі ордера на жиле приміщення в гуртожитку додається.

Форма заяви до Інформаційної картки Н-11-08

для отримання ордера на жиле приміщення в гуртожитку

Міському голові

Сергію Надалу

\_\_\_\_\_  
(П.І.П. заявника)

\_\_\_\_\_  
(місце реєстрації)

телефон \_\_\_\_\_

ЗАЯВА

Прошу видати мені ордер на кімнату № \_\_\_\_\_ житловою площею \_\_\_\_\_ кв.м.

в гуртожитку виконавчого комітету за адресою вул. \_\_\_\_\_

Ордер виписати на: \_\_\_\_\_

в ордер вписати: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

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

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)

\_\_\_\_\_

(підпис)

Реєстраційний номер \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(ім'я та прізвище адміністратора)

Форма заяви до Інформаційної картки Н-11-08  
Для отримання ордера на ліжко-місце в гуртожитку

Міському голові

Сергію Надалу

\_\_\_\_\_  
(П.І.П. заявника)

\_\_\_\_\_  
(місце реєстрації)

телефон \_\_\_\_\_

ЗАЯВА

Прошу видати ордер на ліжко-місце в кімнаті № \_\_\_\_\_ в гуртожитку за адресою вул. \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_, у зв'язку із \_\_\_\_\_.

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

\_\_\_\_\_ 202\_

\_\_\_\_\_  
(підпис)

Заповнюється адміністратором:

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

\_\_\_\_\_  
(підпис)

Реєстраційний номер \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(ім'я та прізвище адміністратора)