

Згідно з вимогами ISO 9001 Введено в дію з 28.01.2021 року	Н-11-10 Версія-09	
Тернопільська міська рада		
ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА Переоформлення ордера на жиле приміщення у будинках державного або громадського житлового фонду Відділ квартирної обліку та нерухомості		
Оригінал: головний спеціаліст з питань управління якістю копії 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)	Відділ «Центр надання адміністративних послуг» вул.Князя Острозького,6, I поверх тел. 0800303520;+380674473357 email – cnapternopil@meta.ua ; www.rada.te.ua Графік прийому громадян: понеділок, середа, четвер – 9-00 – 16-00, вівторок– 11-00 – 16-00, п'ятниця – 8-00 – 13-00.
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. Договір найму житлового приміщення (укладеного з попереднім наймачем) з підприємства, на обслуговуванні якого перебуває будинок або інформація (довідка) з підприємства, на обслуговуванні якого перебуває будинок про відсутність такого договору (у випадку зняття з реєстрації наймача або в разі смерті наймача). 4.Документ про відкриття особового рахунку з підприємства, на обслуговуванні якого перебуває будинок (у випадку зняття з реєстрації наймача або в разі смерті наймача). 5.Витяг з рішення виконавчого комітету про надання житла, виданий архівною установою (у випадку зняття

		з реєстрації наймача або в разі смерті наймача). 6. Документи, які підтверджують поважність причин недотримання терміну дії ордеру для реєстрації за місцем нового проживання (у випадку пропущення терміну реєстрації, визначеного законодавством), при наявності. 7. Ордер (у випадку недотримання терміну дії ордеру для реєстрації за місцем нового проживання). 8. Довідка про відсутність реєстрації права власності на квартиру, на яку переоформлятиметься ордер, станом на 29.12.2012 року, з ТОВ «Міське бюро технічної інвентаризації» (у випадку зняття з реєстрації наймача або в разі смерті наймача). 8.1. Довідки про наявність чи відсутність зареєстрованого права приватної власності (для мешканців населених пунктів, які входять у склад Тернопільської міської територіальної громади) на будинок (квартиру) станом на 29.12.2012 року з Зборівського районного бюро технічної інвентаризації (у випадку зняття з реєстрації наймача або в разі смерті наймача). 9. Свідоцтво про смерть попереднього наймача (в разі смерті наймача). 10. Паспорт громадянина України попереднього наймача, а саме сторінок, які містять інформацію про особу, дату видачі паспорта, реєстрацію (в разі зняття з реєстрації попереднього наймача). 10.1. При наявності у попереднього наймача паспорта громадян України у формі ID-картки необхідно прид'явити довідку про реєстрацію місця проживання особи та довідку з попереднього місця проживання в квартирі на яку переоформляється ордер про зняття його з реєстрації. 11. Свідоцтва про шлюб (у разі перебування у шлюбі). 12. Свідоцтва про народження дітей. 13. Паспорти громадян України (сторінки, які містять інформацію про особу, дату видачі паспорта, сімейний стан, реєстрацію). 13.1. При наявності паспортів громадян України у формі ID-картки необхідно пред'явити довідки про реєстрацію місця проживання особи. 14. Документи про розірвання шлюбу (в разі коли шлюб розірвано). 15. Свідоцтва про зміну прізвища, імені та по батькові (якщо вони були раніше змінені). 16. Судові рішення щодо набуття або зміни імені,
--	--	--

		підтвердження фактів (при наявності). 17.Документи про встановлення батьківства (при наявності). 18.Документи, які підтверджують родинні відносини попереднього наймача та заявника. Вказані документи пред'являються на всіх членів сім'ї. 19. Реєстраційний номера облікової картки платника податків з Державного реєстру фізичних осіб – платників податків (ідентифікаційного номера) заявника (не пред'являються у випадку наявності паспорта громадянина України у формі ID-картки).
3.	Порядок та спосіб подання документів	Оригінали документів пред'являються заявником та повнолітніми зареєстрованими членами сім'ї 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 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 у будинках державного або громадського житлового фонду, або мотивована письмова відмова.
7.	Спосіб і місце отримання відповіді (результату НП)	Ордер 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	1.Відсутність повного пакета документів. 2.Недостовірні інформація зазначена в документах.
9.	Акти законодавства, що регулюють порядок та умови надання НП (пункти, статті, розділи тощо, назва та реквізити законодавчих актів)	1. Статті 58, 59 Житлового Кодексу Української РСР від 30.06.1983 року № 5464-Х. 2. Пункт 7 рішення виконавчого комітету Тернопільської міської ради №1740 від 24.10.2012року «Про затвердження переліків документів».
10.	Адреса та режим роботи виконавчого органу міської ради, що надає послугу	Відділ квартирної обліку та нерухомості, вул.Листопада,6, 2 поверх, кабінет №24, +380674473107 +380674473128 Режим роботи та прийом громадян:

		Понеділок-четвер: 8-00 – 13-00, 14-00 – 17-15, п'ятниця: 8-00 – 13-00, 14-00 – 16-00 email – kvarturnuy@gmail.com ; www.rada.te.ua
--	--	--

Форма заяви до інформаційної карки Н-11-10 для переоформлення ордера на жиле приміщення у будинках державного або громадського житлового фонду додається

Форма заяви до Інформаційної картки Н-11-10

Міському голові
Сергію Надалу

(П.І.П. заявника)

(Місце проживання)

телефон _____

ЗАЯВА

Прошу переоформити ордер на _____ кімнатну квартиру № _____ житловою площею _____ кв.м. в будинку № _____ по вул. _____ у зв'язку з зняттям з реєстрації наймача

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 переоформлення не заперечую.

Претендувати на житлову площу квартири не буду.**

Паспорт _____ виданий _____

(дата)

(підпис)

(прізвище, ініціали)

Проти переоформлення не заперечую.*

Паспорт _____ виданий _____

(дата)

(підпис)

(прізвище, ініціали)

Проти переоформлення не заперечую.*

Паспорт _____ виданий _____

(дата)

(підпис)

(прізвище, ініціали)

Проти переоформлення не заперечую.*

Паспорт _____ виданий _____

(дата)

(підпис)

(прізвище, ініціали)

Проти переоформлення не заперечую.*

Паспорт _____ виданий _____

(дата)

(підпис)

(прізвище, ініціали)

*Заповнюється повнолітніми зареєстрованими членами сім'ї.

** Заповнюється попереднім наймачем в разі подання заяви до закінчення перебігу шести місячного строку з моменту зняття його з реєстрації.

Заповнюється адміністратором:

_____ 202_
(дата надходження заяви)

(підпис)

Реєстраційний номер _____

(ім'я та прізвище адміністратора)

Форма заяви до Інформаційної картки Н-11-10

Міському голові
Сергію Надалу

(П.І.П. заявника)

(Місце проживання)

телефон

ЗАЯВА

Прошу переоформити ордер на _____ кімнатну квартиру № _____ житловою площею _____ кв.м. в будинку № _____ по вул. _____ у зв'язку з смертю наймача

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 переоформлення не заперечую.*

Паспорт _____ виданий _____

(дата)

(підпис)

(прізвище, ініціали)

Проти переоформлення не заперечую.*

Паспорт _____ виданий _____

(дата)

(підпис)

(прізвище, ініціали)

Проти переоформлення не заперечую.*

Паспорт _____ виданий _____

(дата)

(підпис)

(прізвище, ініціали)

Проти переоформлення не заперечую.*

Паспорт _____ виданий _____

(дата)

(підпис)

(прізвище, ініціали)

*Заповнюється повнолітніми зареєстрованими членами сім'ї.

Заповнюється адміністратором:

_____ 202_
(дата надходження заяви)

(підпис)

Реєстраційний номер _____

(ім'я та прізвище адміністратора)

Форма заяви до Інформаційної картки Н-11-10

Міському голові
Сергію Надалу

(П.І.П. заявника)

(Місце проживання)

телефон

ЗАЯВА

Прошу переоформити ордер на _____ кімнатну квартиру № _____ житловою площею _____ кв.м. в будинку № _____ по вул. _____ у зв'язку з недотриманням терміну дії ордеру

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 переоформлення не заперечую.*

Паспорт _____ виданий _____

(дата)

(підпис)

(прізвище, ініціали)

Проти переоформлення не заперечую.*

Паспорт _____ виданий _____

(дата)

(підпис)

(прізвище, ініціали)

Проти переоформлення не заперечую.*

Паспорт _____ виданий _____

(дата)

(підпис)

(прізвище, ініціали)

Проти переоформлення не заперечую.*

Паспорт _____ виданий _____

(дата)

(підпис)

(прізвище, ініціали)

Проти переоформлення не заперечую.*

Паспорт _____ виданий _____

(дата)

(підпис)

(прізвище, ініціали)

*Заповнюється повнолітніми членами сім'ї.

Заповнюється адміністратором:

_____ 202_
(дата надходження заяви)

(підпис)

Рєєстраційний номер _____

(ім'я та прізвище адміністратора)