


Згідно з вимогами ISO 9001 Введено в дію з 28.01.2021 року	Н-11-14 Версія-11	
Тернопільська міська рада		
<b>ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА</b> <b>Надання в користування житлового приміщення з фондів житла для тимчасового проживання, дострокове припинення права на користування житловим приміщенням з фондів житла для тимчасового проживання</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)	Відділ «Центр надання адміністративних послуг», вул.Князя Острозького,6, I поверх тел. 0800303520;+380674473357 email – <a href="mailto:cnapternopil@meta.ua">cnapternopil@meta.ua</a> ; 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.Документи, що посвідчують особу заявника. 3.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). 4. Довідки про дохід усіх членів сім'ї за попередні шість місяців. 5.Довідки про відсутність у громадянина іншого житла по місту Тернополю на всіх членів сім'ї, включаючи неповнолітніх дітей, з ТОВ «Міське бюро технічної інвентаризації» (інформація станом на 29.12.2012 року); для мешканців населених пунктів, які входять у склад Тернопільської міської територіальної громади - зазначені довідки з Зборівського районного бюро технічної інвентаризації, а в разі прибуття громадянина з іншого

		<p>регіону (крім внутрішньо переміщених осіб) - зазначені довідки з попереднього місця проживання.</p> <p>6. Документи про підтвердження набуття першочергового права на забезпечення житловим приміщенням з фондів житла для тимчасового проживання (сім'ї з неповнолітніми дітьми, вагітні жінки, особи, які втратили працездатність, та особи пенсійного віку).</p> <p>7. Документи, видані органами державної реєстрації актів цивільного стану або судом, що підтверджують сімейні, родинні відносини заявника та всіх членів його сім'ї (свідоцтво про народження, свідоцтво про державну реєстрацію шлюбу, посвідчення опікуна або піклувальника), або довідка про склад сім'ї.</p> <p>8. Громадяни, які втратили житло внаслідок звернення стягнення на житлові приміщення, що були придбані ними за рахунок кредиту (позики) банку чи іншої особи, повернення якого забезпечено іпотекою відповідного приміщення, крім документів, передбачених пунктом 7 цього Порядку, подають:</p> <p>8.1. Рішення кредитора про звернення стягнення на передане в іпотеку житлове приміщення та письмову вимогу кредитора або нового власника цього житлового приміщення щодо його звільнення - у разі добровільного виселення;</p> <p>8.2. Витяг з рішення суду щодо примусового виселення з житлового приміщення - у разі примусового виселення.</p> <p>9. Біженці крім документів, передбачених пунктом 7 цього Порядку, подають:</p> <p>9.1. Довідку, видану органом міграційної служби за місцем проживання біженця про реєстрацію за місцем проживання біженця;</p> <p>9.2. Довідку, видану органом міграційної служби за місцем проживання біженця про відсутність житла у пункті тимчасового розміщення біженців чи відсутність такого пункту.</p> <p>10. Громадяни, які вимушені залишити житлове приміщення внаслідок його аварійного стану, стихійного лиха або з інших підстав, що загрожують стану та безпеці відповідного житлового приміщення, крім документів, передбачених пунктом 7 цього Положення, подають:</p> <p>10.1. Довідку, видану місцевим органом виконавчої влади або виконавчим органом місцевого самоврядування за попереднім місцем проживання, про непридатність наявного у них житла для подальшого проживання.</p> <p>Внутрішньо переміщені особи за умови наявності у них житла, непридатного для подальшого проживання, яке розташоване на території України (крім тимчасово окупованої території України та/або населених пунктів, на території яких органи державної влади тимчасово не здійснюють свої повноваження, населених пунктів, що</p>
--	--	---

		розташовані на лінії зіткнення), надають довідку про визнання жилого будинку (жилого приміщення) таким, що не відповідає санітарним і технічним вимогам, яка видається місцевим органом виконавчої влади або виконавчим органом місцевого самоврядування за місцем розташування такого житла.
3.	Порядок та спосіб подання документів	Оригінали документів пред'являються заявником особисто разом з повнолітніми членами сім'ї 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 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	Рішення виконавчого комітету про надання в користування житлового приміщення з фондів житла для тимчасового проживання, дострокове припинення права на користування житловим приміщенням з фондів житла для тимчасового проживання або мотивована письмова відмова..
7.	Спосіб і місце отримання відповіді (результату НП)	Копія рішення виконавчого комітету про надання в користування житлового приміщення з фондів житла для тимчасового проживання, дострокове припинення права на користування житловим приміщенням з фондів житла для тимчасового проживання (витяг з рішення) або мотивовану письмову відмову заявник або уповноважена особа по нотаріально посвідченій довіреності отримує в ЦНАП.
8.	Перелік підстав для відмови у наданні НП	1. Відсутність повного пакету документів. 2. Недостовірність інформації зазначеної в документах.
9.	Акти законодавства, що регулюють порядок та умови надання НП (пункти, статті, розділи тощо, назва та реквізити законодавчих актів)	1. Стаття 132-1, 132-2 Житлового Кодексу Української РСР від 30.06.1983 року № 5464-Х. 2. Пункти 1-17 «Порядку надання і користування житловими приміщеннями з фондів житла для тимчасового проживання» затвердженого постановою КМУ від 31.03.2004 року № 422. 3. Пункт 11 Рішення виконавчого комітету Тернопільської міської ради №1740 від 24.10.2012 року «Про затвердження переліків документів».
10.	Адреса та режим роботи виконавчого органу міської ради, що надає послугу	Відділ квартирної обліку та нерухомості, вул. Листопадова, 6, 2 поверх, каб. №27, тел. +380674473107 +380674473128 Режим роботи та прийому 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 картки Н-11-14 для надання в користування житлового приміщення з фондів житла для тимчасового проживання, дострокове припинення права на користування житловим приміщенням з фондів житла для тимчасового проживання додається

Форма заяви до Інформаційної картки Н-11-14 для надання в користування житлового приміщення з фондів житла для тимчасового проживання

Міському голові  
Сергію Надалу

\_\_\_\_\_

(ППП заявника)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(адреса проживання)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(контактний телефон)

ЗАЯВА

Прошу надати в користування житлове приміщення з фондів житла для тимчасового проживання за адресою \_\_\_\_\_ терміном до \_\_\_\_\_ у зв'язку із \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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

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.

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

\_\_\_\_\_

(підпис)

Заповнюється адміністратором:

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

Регістраційний номер \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(підпис)

\_\_\_\_\_

(ім'я та прізвище адміністратора)

Форма заяви до Інформаційної картки Н-11-14  
на припинення права на користування житловим приміщенням з фондів житла для тимчасового  
проживання

Міському голові

Сергію Надалу

\_\_\_\_\_

(ППП заявника)

\_\_\_\_\_

(адреса проживання)

\_\_\_\_\_

(контактний телефон)

**ЗАЯВА**

Прошу достроково припинити право на користування житловим приміщенням з фондів житла для тимчасового проживання за адресою \_\_\_\_\_ у зв'язку із \_\_\_\_\_.

Проти дострокового припинення права користування не заперечую\*.

Паспорт \_\_\_\_\_ виданий \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(дата)

\_\_\_\_\_

(підпис)

\_\_\_\_\_

(прізвище, ініціали)

Проти дострокового припинення права користування не заперечую\*.

Паспорт \_\_\_\_\_ виданий \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(дата)

\_\_\_\_\_

(підпис)

\_\_\_\_\_

(прізвище, ініціали)

Проти дострокового припинення права користування не заперечую\*.

Паспорт \_\_\_\_\_ виданий \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(дата)

\_\_\_\_\_

(підпис)

\_\_\_\_\_

(прізвище, ініціали)

Проти дострокового припинення права користування не заперечую\*.

Паспорт \_\_\_\_\_ виданий \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(дата)

\_\_\_\_\_

(підпис)

\_\_\_\_\_

(прізвище, ініціали)

\*Заповнюється повнолітніми членами сім'ї.

\_\_\_\_\_

202\_

\_\_\_\_\_

(підпис)

Заповнюється адміністратором:

-----

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

(дата надходження заяви)

Реєстраційний номер \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(підпис)

\_\_\_\_\_

(ім'я та прізвище адміністратора)