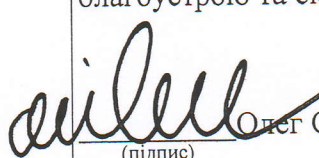
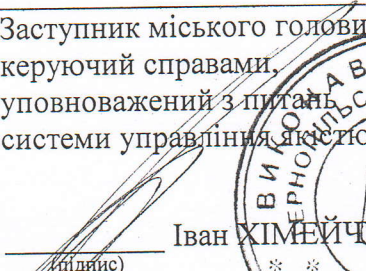


Згідно з вимогами ISO 9001:2015 Введено в дію з <u>11.03.</u> 2021 року	Н-15-10 Версія 03	
Тернопільська міська рада		
ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА Надання рекомендацій щодо можливих варіантів влаштування системи індивідуального теплопостачання (опалення та/або гарячого водопостачання) та збору вихідних даних і технічних умов для виготовлення відповідної проектної документації		
Управління житлово-комунального господарства, благоустрою та екології Тернопільської міської ради		
Оригінал: головний спеціаліст з питань управління якістю копії: згідно з реєстром розсилки (Ф-01/П-СУЯ/01)		

РОЗРОБИВ (відповідальна особа ВО за надання НП)	ПЕРЕВІРИВ	ЗАТВЕРДЖУЮ
Начальник управління житлово-комунального господарства, благоустрою та екології  Олег СОКОЛОВСЬКИЙ (підпис)	Заступник міського голови – керуючий справами, уповноважений з питань системи управління якістю  Іван ХІМЕЙЧУК (підпис)	Міський голова  Сергій НАДАЛ (підпис)
<u>10.03.</u> 2021	<u>10.03.</u> 2021	<u>10.03.</u> 2021

1	ЦНАП (місцезнаходження (адреса), режим роботи, довідковий телефон, адреса електронної пошти та веб-сайту)	Центр надання адміністративних послуг (ЦНАП) 46025, м. Тернопіль, вул. Князя Острозького, 6, І-й поверх. Графік прийому громадян: Понеділок, середа, четвер - з 9.00. до 16.00. Вівторок - з 11.00 до 16.00. П'ятниця – з 08.00. до 13.00. Тел. +380674473357, 0800303520 (безкоштовно). Ел. адреса: cnapternopol@meta.ua . Веб сайт: https://cnap.rada.te.ua/ .
2	*Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання НП, що передбачені законом, та вимоги до них	1. Заява (копія) власника(ів) про відокремлення (відключення) квартири/ нежитлового приміщення. 2. Копія документу, що засвідчує право власності на об'єкт нерухомого майна (у випадку, якщо дані не внесені в Державний реєстр речових прав на нерухоме майно (до 2013р.)). 3. Копія документу, що посвідчує особу власника/власників квартири/нежитлового приміщення. 4. Копія документа, що підтверджує зміну прізвища (імені).
3	Порядок та спосіб подання документів	Заява з пакетом документів подається власником/власниками квартири/нежитлового приміщення - особисто чи уповноваженою особою за довіреністю (дорученням) в ЦНАП (з подальшим поверненням документів суб'єкту звернення адміністратором ЦНАПу) або надсилається поштовим зв'язком з описом вкладення чи у електронному вигляді на адресу ЦНАП.
4	Платність (безоплатність) НП,	Безоплатна

	розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну НП; розрахунковий рахунок для внесення плати	
5	Строк надання НП	1. Протягом 30 календарних днів. 2. Протягом 10 робочих днів витяг із протоколу Комісії з результатами розгляду звернення надається заявникові.
6	Результат надання НП	Витяг із протоколу постійно діючої комісії щодо відключення споживачів від систем (мереж) централізованого опалення (теплопостачання) та постачання гарячої води з рекомендаціями щодо можливих варіантів влаштування системи індивідуального теплопостачання (опалення та/або гарячого водопостачання) та збору вихідних даних і технічних умов для виготовлення відповідної проектної документації або лист-відмова у наданні послуги.
7	Спосіб і місце отримання відповіді (результату НП)	Результат послуги надсилається поштовим зв'язком чи у електронному вигляді або отримується власником/власниками квартири/нежитлового приміщення - особисто чи уповноваженою особою за довіреністю (дорученням) особою в ЦНАП.
8	Перелік підстав для відмови у наданні НП	1. Виявлення недостовірностей, неточностей у поданих документах. 2. Неповний пакет документів. 3. Відсутність будинку в переліку у яких не менше ніж половина квартир та нежитлових приміщень відокремлена (відключена) від ЦО та ГВП оприлюдненому на офіційному веб-сайті органу місцевого самоврядування (https://ternopilcity.gov.ua/) у розділі «Послуги та майно громади».
9	Акти законодавства, що регулюють порядок та умови надання НП (пункти, статті, розділи тощо, назва та реквізити законодавчих актів)	1. Розділ III Порядку відключення споживачів від системи централізованого опалення та постачання гарячої води затвердженого наказом Мінрегіону від 26.07.2019 №169. 2. Рішення виконавчого комітету від 25.09.2019 №905 «Про виконання наказу Мінрегіону №169 від 26.07.2019р.» (зі змінами). 3. Рішення виконавчого комітету від 16.12.2020 №124 «Про впорядкування механізму надання послуг». 4. Стаття 20 Закону України «Про звернення громадян».

* До інформаційної картки додається форма заяви

Копія 1
згідно з оригіналом
11.03.2024

Тернопільська міська рада, управління житлово-комунального господарства, благоустрою та екології

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА Н-15-10

Сторінка 2 з 2

ФОРМА ЗАЯВИ ДО ПОСЛУГИ Н-15-10

Міському голові
Сергію НАДАЛУ

(ПІП заявника(ів))

(адреса місця проживання/реєстрації)

(електронна адреса)

(номер телефону/мобільного)

ЗАЯВА

Прошу надати рекомендації щодо можливих варіантів влаштування системи індивідуального теплопостачання (опалення та/або гарячого водопостачання) та збору вихідних даних і технічних умов для виготовлення відповідної проектної документації на квартиру / нежитлове приміщення (необхідне підкреслити)

за адресою _____, в _____/поверховій будівлі /, на _____ поверсі
(місцезнаходження (адреса) об'єкта), поверховість будівлі, поверх

у зв'язку із: - зникнення потреби в отриманні послуги або відмови споживача від користування послугами виконавця;

- невиконання умов договору виконавцем;

- _____
(необхідне підкреслити або зазначити інші причини відключення)

Одночасно інформую про намір влаштувати _____
(зазначити тип системи (джерело енергії))

систему індивідуального теплопостачання (опалення та/або гарячого водопостачання).

Шляхом підписання тексту цієї заяви, надаю згоду на обробку своїх персональних даних, та підтверджую, що мені відома норма п.8 Розділу III Порядку відключення споживачів від систем централізованого опалення та постачання гарячої води, затвердженого наказом Мінрегіону №169 від 26.07.2019р. щодо відокремлення (відключення) квартири чи нежитлового приміщення від ЦО та ГВП здійснюється у міжопалювальний період не пізніше ніж 01 жовтня у спосіб, що не перешкоджає постачанню теплової енергії та гарячої води до інших квартир та нежитлових приміщень багатоквартирного будинку, приєднаних до ЦО та ГВП.

20

(підпис(и))

Документи, що додаються до заяви:

1. Копія документа, що засвідчує право власності квартири/нежитлового приміщення (у випадку, якщо дані не внесені в Державний реєстр речових прав на нерухоме майно (до 2013р.)).
2. Копія паспорта власника/власників квартири/нежитлового приміщення.
3. Копія документу, що підтверджує зміну прізвища (імені).

Заповнюється адміністратором:

« ____ » _____ 20__ р. (дата надходження заяви)	Реєстраційний номер _____
_____ (підпис)	_____ (ініціали та прізвище адміністратора)