


Згідно з вимогами ISO 9001 Введено в дію з 01 липня 2023 року	Н-11-01 Версія-01	
Тернопільська міська рада		
ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА Переоформлення ордера на жиле приміщення у будинках державного, комунального або громадського житлового фонду		
РОЗРОБИВ: Відділ квартирної обліку та нерухомості		

ПОГОДИВ	ЗАТВЕРДЖУЮ
Начальник відділу квартирної обліку та нерухомості Тетяна БАСЮРСЬКА	Міський голова Сергій НАДАЛ



СЕД АСКОД - Тернопільська міська рада
№ документа: ІК Н-11-01
Дата реєстрації: 27.06.2023 00:00
Сертифікат: 58E2D9E7F900307B04000000BVC82F003117A700
Дійсний з: 09.08.2022 09:28:00
Дійсний до: 09.08.2024 09:28:00
Підписувач: Басюрська Тетяна Григорівна
Мітка часу: 28.06.2023 12:25:25



СЕД АСКОД - Тернопільська міська рада
№ документа: ІК Н-11-01
Дата реєстрації: 27.06.2023 00:00
Сертифікат: 26B2648ADD3032E1040000005BB92800D350AE00
Дійсний з: 21.12.2022 17:01:04
Дійсний до: 21.12.2024 17:01:04
Підписувач: Надал Сергій Віталійович
Мітка часу: 29.06.2023 11:39:47

1.	ЦНАП (місцезнаходження (адреса), режим роботи, довідковий телефон, адреса електронної пошти та веб-сайту)	Центр надання адміністративних послуг (ЦНАП) вул. Князя Василя Костянтина Острозького, 6, 1 пов., м. Тернопіль, 46025 Тел. +380674472741, +380674473357, 0800303520 (безкоштовно). ел. адреса: cnapternopil@meta.ua . веб сайт: https://cnap.rada.te.ua графік прийому: понеділок, середа, четвер – з 9.00 до 16.00; вівторок – з 11.00 до 20.00; п'ятниця, субота – з 8.00 до 15.00
2.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання НП, що передбачені законом, та вимоги до них	1. Заява встановленого зразка 2. 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). 3. Документ про відкриття особового рахунку з підприємства, на обслуговуванні якого перебуває будинок (у випадку зняття з реєстрації наймача або в разі смерті наймача). 4. Витяг з рішення виконавчого комітету про надання житла, виданий архівною установою (у випадку зняття

		<p>з реєстрації наймача або в разі смерті наймача).</p> <p>5. Документи, які підтверджують поважність причин недотримання терміну дії ордеру для реєстрації за місцем нового проживання (у випадку пропущення терміну реєстрації, визначеного законодавством), при наявності.</p> <p>6. Ордер (у випадку недотримання терміну дії ордеру для реєстрації за місцем нового проживання).</p> <p>7. 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).</p> <p>8. Документи, що посвідчують особу та підтверджують громадянство України, громадянина, який подає заяву, та всіх членів його сім'ї (для осіб, які не досягли 14 років, - копії свідоцтв про народження), які проживають разом з ним.</p> <p>9. Один з передбачених Податковим кодексом України документ з даними про реєстраційний номер облікової картки платника податків громадянина, який подає заяву, та всіх членів його сім'ї, які проживають разом з ним (крім випадків, коли через свої релігійні переконання особи відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідному контролюючому органу і мають відмітку в паспорті).</p> <p>10. Документи, видані органами державної реєстрації актів цивільного стану або судом, що підтверджують родинні відносини між заявником, попереднім наймачем та членами сім'ї заявника (свідоцтва про народження, свідоцтва про шлюб, свідоцтва про розірвання шлюбу, рішення суду про розірвання шлюбу, яке набрало законної сили, витяг з Державного реєстру актів цивільного стану громадян, тощо)</p>
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 ЦНАП повертаються суб'єкту звернення
4.	Платність (безоплатність) НП, розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну НП; розрахунковий рахунок	Безоплатно

	для внесення сплати	
5.	Строк надання НП	30 календарних днів
6.	Результат надання НП	Ордер на жиле приміщення або мотивована відмова
7.	Спосіб і місце отримання відповіді (результату НП)	Особисто або через уповноважену особу на підставі нотаріально посвідченої довіреності
8.	Перелік підстав для відмови у наданні НП	1.Неповний пакет документів. 2.Недостовірна інформація зазначена в документах
9.	Акти законодавства, що регулюють порядок та умови надання НП (пункти, статті, розділи тощо, назва та реквізити законодавчих актів)	Рішення виконавчого комітету від 21.06.2023 №720 "Про затвердження Порядку переоформлення ордера на жиле приміщення у будинках державного, комунального або громадського житлового фонду"

Форма заяви до інформаційної карки Н-11-01 додається