

Згідно з вимогами ISO 9001 Введено в дію з 27.04.15.2015 року	Н-11-10 Версія-03	
Виконавчий комітет Тернопільської міської ради		
ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА Переоформлення ордеру 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 _____ Т.Г. Басюрська (підпис)	Секретар ради, уповноважений з питань СУЯ _____ І.В. Турський (підпис)	Міський голова _____ С.В.Надал (підпис)
_____ 2015	_____ 2015	_____ 2015

1.	ЦНАП (місцезнаходження (адреса), режим роботи, довідковий телефон, адреса електронної пошти та веб-сайту)	Центр надання адміністративних послуг в м.Тернополі, вул.Князя Острозького,6, I поверх тел.(0352) 40-41-93, email – cnapternopil@meta.ua ; www.rada.te.ua Графік прийому громадян: понеділок, середа, – 9-00 – 16-00, вівторок, четвер – 11-00 – 16-00, п'ятниця – 9-00 – 13-00.
2.	Вичерпний перелік документів,необхідних для отримання НП, що передбачені законом, та вимоги до них	1.Заява про переоформлення ордеру на квартиру встановленої форми. 2.Заява на видачу ордеру (встановленої форми), завірена у встановленому законодавством порядку. 3. Довідка з місця проживання про склад сім'ї та реєстрацію (форма № 3). 4.Копія договору найму житлового приміщення (укладеного з попереднім наймачем) з ЖЕКу або інформація (довідка) з ЖЕКу про відсутність такого договору. 5.Копія документа про відкриття особового рахунку з ЖЕКу. 6.Витяг з рішення виконавчого комітету про надання житла, виданий архівною установою. 7.Довідка про відсутність реєстрації права власності на квартиру, на яку переоформлятиметься ордер, з ТОВ «Міське бюро технічної інвентаризації».

		8. Копії*: 8.1.Свідоцтва про смерть попереднього наймача (в разі смерті наймача). 8.2.Копія паспорта громадянина України попереднього наймача, а саме сторінок, які містять інформацію про особу, дату видачі паспорта, реєстрацію (в разі зняття з реєстрації попереднього наймача). 8.3.Свідоцтв про шлюб (у разі перебування у шлюбі). 8.4.Свідоцтв про народження дітей. 8.5.Паспортів громадянина України (сторінки, які містять інформацію про особу, дату видачі паспорта, сімейний стан, реєстрацію). 8.6.Документів про розірвання шлюбу (в разі коли шлюб розірвано). 8.7.Свідоцтва про зміну прізвища, імені та по батькові (якщо вони були раніше змінені). 8.8.Судового рішення щодо набуття або зміни імені, підтвердження фактів (при наявності). 8.9.Документів про встановлення батьківства (при наявності). Вказані копії документів подаються на всіх членів сім'ї, які будуть вписані в ордер для підтвердження родинних зв'язків. 9.Копії* документів, які підтверджують родинні відносини попереднього наймача та заявника. 10.Копія* реєстраційного номера облікової картки платника податків з Державного реєстру фізичних осіб – платників податків (ідентифікаційного номера) заявника. 11. Квитанція про оплату житлово-комунальних послуг за останній місяць поточного року на об'єкт нерухомості за місцем реєстрації заявника, що засвідчує відсутність заборгованості. *Копії документів завіряються особистим підписом заявника, зазначається ініціали та прізвище, надпис «Згідно з оригіналом» та дата засвідчення копії.
3.	Порядок та спосіб подання документів	Заява та документи подаються заявником та повнолітніми зареєстрованими членами сім'ї особисто або по нотаріально завірених довіреності у ЦНАП, при подачі документів необхідно пред'явити оригінали довіреності, паспорта громадянина України, на якого оформлена довіреність та документів, які подаються в копіях.
4.	Платність (безоплатність) НП, розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну НП; розрахунковий рахунок	Безоплатно

	для внесення сплати	
5.	Строк надання НП	1 місяць
6.	Результат надання НП	Видача ордера на жиле приміщення, або мотивована письмова відмова з вхідним пакетом документів.
7.	Спосіб і місце отримання відповіді (результату НП)	Ордер або мотивовану письмову відмову на підставі прийнятого рішення виконавчого комітету з вхідним пакетом документів заявник отримує у ЦНАП особисто або через уповноважену особу на підставі нотаріально завіреної довіреності.
8.	Перелік підстав для відмови у наданні НП	1.Відсутність повного пакета 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)	1. Статті 58, 59 Житлового Кодексу Української РСР від 30.06.1983 року № 5464-X. 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.Листопадова,6, 2 поверх, кабінет №24, тел.40-41-32. 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 – kvartnuy@yandex.ua ; www.rada.te.ua