

Згідно з вимогами ISO 9001 Введено в дію з 29 травня 2025 року	A-11-12 Версія-02	
Тернопільська міська рада		
ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА Включення жилого приміщення до числа службових		
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 А-11-12
Дата реєстрації: 28.05.2025 09:14
Сертифікат: 3FAA9288358EC00304000000BBC82F00B5BED600
Дійсний з: 18.07.2024 09:51:28
Дійсний до: 18.07.2026 09:51:28
Підписувач: Басюрска Тетяна Григорівна
Мітка часу: 27.05.2025 16:32:59



СЕД АСКОД - Тернопільська міська рада
№ документа: ІК А-11-12
Дата реєстрації: 28.05.2025 09:14
Сертифікат: 3FAA9288358EC003040000005BB92800E5ADDC00
Дійсний з: 13.12.2024 11:45:58
Дійсний до: 13.12.2026 11:45:58
Підписувач: Надал Сергій Віталійович
Мітка часу: 28.05.2025 08:17:37

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 АП, що передбачені законом, та вимоги до них	1. Заява від адміністрації підприємства, установи, організації про включення жилого приміщення до числа службових встановленого зразка. 2. Документ про реєстрацію права власності на квартиру (подається у випадку відсутності інформації в Державному реєстрі речових прав на нерухоме майно та Реєстрі прав власності на нерухоме майно, Державному реєстрі Іпотек, Єдиному реєстрі заборон відчуження об'єктів нерухомого майна щодо суб'єкта). 3. Технічний паспорт на квартиру

3.	Порядок та спосіб подання документів	Оригінали документів пред'являються уповноваженою особою за дорученням в ЦНАП та після сканування повертаються суб'єкту звернення
4.	Платність (безоплатність) АП, розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну АП; розрахунковий рахунок для внесення сплати	Безоплатно
5.	Строк надання АП	30 календарних днів
6.	Результат надання АП	Рішення виконавчого комітету про включення жилого приміщення до числа службових або мотивована відмова
7.	Спосіб і місце отримання відповіді (результату АП)	Особисто суб'єктом звернення або його представником (законним представником) в ЦНАП, надіслана поштою (рекомендованим листом)
8.	Перелік підстав для відмови у наданні АП	1.Неповний пакет документів. 2.Недостовірна інформація зазначена в документах
9.	Акти законодавства, що регулюють порядок та умови надання АП (пункти, статті, розділи тощо, назва та реквізити законодавчих актів)	1. Житловий Кодекс України від 30.06.1983 № 5464-Х. 2. Постанова Ради міністрів Української РСР від 04.02.1988 №37 «Про службові жилі приміщення». 3.Додаток 11 до рішення виконавчого комітету Тернопільської міської ради №330 від 05.04.2023 «Про затвердження переліків документів для надання послуг»

Форма заяви до Інформаційної картки А-11-12 додається.