


| | | |
|---|----------------------|---|
| Згідно з вимогами ISO 9001 Введено в дію з 26 травня 2023 року | A-11-16 Версія-01 |  |
| Тернопільська міська рада ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА Видача ордера на жиле приміщення у будинках державного і громадського житлового фонду працівникам підприємств, установ та організацій, які ведуть квартирний облік за місцем роботи | | |
| 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-11-16
 Дата реєстрації: 22.05.2023 00:00
 Сертифікат: 58E2D9E7F900307B0400000033BF2F00BAE8A600
 Дійсний з: 04.08.2022 11:32:23
 Дійсний до: 04.08.2024 11:32:23
 Підписувач: Жовта Олександра Степанівна
 Мітка часу: 24.05.2023 10:38:24



СЕД АСКОД - Тернопільська міська рада
 № документа: ІК А-11-16
 Дата реєстрації: 22.05.2023 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: 24.05.2023 12:29:19

| | | |
|----|---|---|
| 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 та профспілкового комітету підприємства, установи, організації (у випадку наявності) на видачу ордера встановленого зразка. 2. Заява на видачу ордера встановленого зразка. 3. Витяг з протоколу спільного засідання адміністрації і профспілкового комітету підприємства, установи, організації (у випадку наявності) за місцем роботи про надання житлового приміщення. 4. Списки квартирної черги підприємства, установи, |

| | | |
|----|--|---|
| | | <p>організації (загальний, першочерговий, позачерговий).</p> <p>5. 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).</p> <p>6. Технічний паспорт на житлове приміщення.</p> <p>7. Облікова справа перебування заявника на квартирному обліку за місцем роботи</p> |
| 3. | Порядок та спосіб подання документів | <p>Оригінали документів пред'являються представником юридичної особи разом з особою на яку видаватиметься ордер та повнолітніми членами його сім'ї, які будуть вписані в ордер у ЦНАП та після сканування адміністратором ЦНАП повертаються суб'єкту звернення (скануються усі документи, крім облікової справи, яка передається в оригіналі).</p> <p>При подачі документів представнику юридичної особи необхідно пред'явити оригінали довіреності та документів, що посвідчують особу, на яку оформлена довіреність</p> |
| 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 | <p>1. Рішення виконавчого комітету про видачу ордера на жиле приміщення у будинках державного і громадського житлового фонду працівникам підприємств, установ та організацій, які ведуть квартирний облік за місцем роботи або мотивована письмова відмова (для юридичної особи).</p> <p>2. Ордер на вселення у житлове приміщення на підставі рішення виконавчого комітету (для працівника)</p> |
| 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 | <p>1.Неповний пакет документів.</p> <p>2.Недостовірна інформація зазначена в документах.</p> <p>3.Забезпеченість житловою площею вище середньої норми забезпеченості (8,1 кв.м.) на одну особу</p> <p>4. Надання житлового приміщення вище норми житлової</p> |

| | | |
|----|--|---|
| | | площі, встановленої Житловим кодексом України (13,65 кв.м). |
| 9. | Акти законодавства, що регулюють порядок та умови надання АП (пункти, статті, розділи тощо, назва та реквізити законодавчих актів) | <ol style="list-style-type: none"> 1. Закон України «Про адміністративні послуги» від 06.09.2012 № 5203-VI; 2. Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні» від 06.10.1998 року № 163-XIV. 3. Житловий Кодекс України від 30.06.1983 року № 5464-X. 4. «Правил обліку громадян, що потребують покращення житлових умов та надання їм житлових приміщень», затверджені Постановою Ради Міністрів УРСР і Укрпрофради від 11 грудня 1984 р. № 470. 5. Додаток 15 рішення виконавчого комітету Тернопільської міської ради №330 від 05.04.2023 року «Про затвердження переліків документів для надання послуг» |

Форма заяви до Інформаційної картки А-11-16 додається.