


Згідно з вимогами ISO 9001 Введено в дію з 28.01.2021 року	Н-11-17 Версія-07	
Тернопільська міська рада		
ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА		
Прийняття квартир від підприємств, установ, організацій до комунальної власності Тернопільської міської територіальної громади		
Відділ квартирного 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 квартирного обліку та нерухомості _____Тетяна БАСЮРСЬКА (підпис)	Заступник міського голови- керуючий справами, уповноважений з питань СУЯ _____Іван ХІМЕЙЧУК (підпис)	Міський голова _____Сергій НАДАЛ (підпис)
27.01.2021	27.01.2021	27.01.2021

1.	ЦНАП (місцезнаходження (адреса), режим роботи, довідковий телефон, адреса електронної пошти та веб-сайту)	Відділ «Центр надання адміністративних послуг», вул.Князя Острозького,6, I поверх тел. 0800303520;+380674473357 email – snapternopil@meta.ua ; www.rada.te.ua Графік прийому громадян: понеділок, середа, четвер – 9-00 – 16-00, вівторок– 11-00 – 16-00, п'ятниця – 8-00 – 13-00.
2.	Вичерпний перелік документів,необхідних для отримання НП, що передбачені законом, та вимоги до них	1. Заява 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, що передається. 4. Довідка з підприємства, на обслуговуванні якого перебуває будинок про склад сім'ї та реєстрацію осіб, які проживають в квартирі (форма №3), видана не раніше ніж за 1 місяць до дня подання документів (крім новозбудованих квартир).
3.	Порядок та спосіб подання документів	Оригінали документів пред'являються представником юридичної особи у ЦНАП та після сканування адміністратором ЦНАПу повертаються суб'єктові звернення. При пред'явленні документів представнику юридичної особи необхідно

		пред'явити оригінали довіреності та документів, що посвідчують особу, на яку оформлена довіреність.
4.	Платність (безоплатність) НП, розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну НП; розрахунковий рахунок для внесення сплати	Безоплатно
5.	Строк надання НП	30 календарних днів
6.	Результат надання НП	1. Рішення міської ради про прийняття квартири від підприємств, установ, організацій до комунальної власності Тернопільської міської територіальної громади або мотивована письмова відмова.
7.	Спосіб і місце отримання відповіді (результату НП)	1. Копія рішення міської ради про прийняття квартири від підприємств, установ, організацій до комунальної власності Тернопільської міської територіальної громади (витяг з рішення) або мотивовану письмову представник юридичної особи отримує у ЦНАП на підставі довіреності.
8.	Перелік підстав для відмови у наданні НП	1. Відсутність повного пакета документів. 2. Недостовірна інформація зазначена в документах. 3. Наявність заборгованості за надані житлово-комунальні послуги квартири, що передається (крім новозбудованих квартир).
9.	Акти законодавства, що регулюють порядок та умови надання НП (пункти, статті, розділи тощо, назва та реквізити законодавчих актів)	1. Стаття 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» від 06.10.1998 року № 163-XIV. 2. Пункт 14 Рішення виконавчого комітету Тернопільської міської ради №1740 від 24.10.2012 року «Про затвердження переліків документів». 3. Рішення Тернопільської міської ради від 10.08.2010 року №5/37/13.

Форма заяви до Інформаційної картки для прийняття квартир від підприємств, установ, організацій до комунальної власності Тернопільської міської територіальної громади додається.