


Згідно з вимогами ISO 9001:2015 Введено в дію з 16.10.2019 року	Н-15-10 Версія 01	
Тернопільська міська рада		
ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА Рекомендації щодо можливих варіантів влаштування системи індивідуального теплопостачання (опалення та/або гарячого водопостачання) та збору вихідних даних і технічних умов для виготовлення відповідної проектної документації.		
Управління житлово-комунального господарства, благоустрою та екології		
Оригінал: головний спеціаліст з питань управління якістю копії: згідно з реєстром розсилки (Ф-01/П-СУЯ/01)		

РОЗРОБИВ (відповідальна особа ВО за надання НП)	ПЕРЕВІРИВ	ЗАТВЕРДЖУЮ
Начальник управління житлово-комунального господарства, благоустрою та екології _____ О.І. Соколовський (підпис)	Заступник міського голови – керуючий справами, уповноважений з питань системи управління якістю _____ І.С. Хімейчук (підпис)	Міський голова _____ С.В. Надал (підпис)
11.10.2019	15.10.2019	15.10.2019

1	ЦНАП (місцезнаходження (адреса), режим роботи, довідковий телефон, адреса електронної пошти та веб-сайту)	Відділ «Центр надання адміністративних послуг» <i>вул. Князя Острозького, 6, 1 пов.</i> Графік прийому: <i>Понеділок, середа, четвер - з 9.00. до 16.00.</i> <i>Вівторок - з 11.00 до 16.00.</i> <i>П'ятниця – з 08.00. до 13.00.</i> Електронна пошта: cnapternopil@meta.ua Веб-сайт: snar.rada.te.ua тел.40-41-93
2	*Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання НП, що передбачені законом, та вимоги до них	1. Заява власника(ів) про відокремлення (відключення) квартири/ нежитлового приміщення. 2. Копія документа, що засвідчує право власності на об'єкт нерухомого майна. 3. Копія паспорта власника/власників квартири/нежитлового приміщення. 4. Копія документа, що підтверджує зміну прізвища (імені).
3	Порядок та спосіб подання документів	Заява з пакетом документів подається власником/власниками квартири/нежитлового приміщення - особисто чи уповноваженою особою за довіреністю (дорученням) засвідченою нотаріально чи юридичною особою в ЦНАП або надсилається поштовим зв'язком з описом вкладення на адресу ЦНАП.
4	Платність (безоплатність) НП, розмір та порядок внесення плати (адміністративного	Безоплатна

	збору) за платну НП; розрахунковий рахунок для внесення плати	
5	Строк надання НП	1. Протягом 30 календарних днів. 2. Протягом 10 робочих днів витяг із протоколу Комісії з результатами розгляду звернення надається заявникові.
6	Результат надання НП	1. Витяг із протоколу постійно діючої комісії щодо відключення споживачів від систем (мереж) централізованого опалення (теплопостачання) та постачання гарячої води з рекомендаціями щодо можливих варіантів влаштування системи індивідуального теплопостачання (опалення та/або гарячого водопостачання) та збору вихідних даних і технічних умов для виготовлення відповідної проектної документації.
7	Спосіб і місце отримання відповіді (результату НП)	Результат послуги надсилається поштовим зв'язком або отримується власником/власниками квартири/нежитлового приміщення - особисто чи уповноваженою особою за довіреністю (дорученням) засвідченою нотаріально чи юридичною особою в ЦНАП
8	Перелік підстав для відмови у наданні НП	1. Виявлення недостовірностей, неточностей у поданих документах. 2. Неповний пакет документів. 3. Відсутність будинку в переліку у яких не менше ніж половина квартир та нежитлових приміщень відокремлена (відключена) від ЦО та ГВП оприлюдненому на офіційному веб-сайті органу місцевого самоврядування (https://tmrada.gov.ua) у розділі «Послуги та майно громади».
9	Акти законодавства, що регулюють порядок та умови надання НП (пункти, статті, розділи тощо, назва та реквізити законодавчих актів)	1. Розділ III Порядку відключення споживачів від системи централізованого опалення та постачання гарячої води затвердженого наказом Мінрегіону від 26.07.2019р. №169. 2. Рішення виконавчого комітету від 25.09.2019р. №905 «Про виконання наказу Мінрегіону №169 від 26.07.2019р.» (зі змінами). 3. Стаття 20 Закону України «Про звернення громадян».
10	Адреса та режим роботи виконавчого органу міської ради, що надає НП	Управління житлово-комунального господарства, благоустрою та екології <i>вул. Коперника, 1,3 пов., 311каб.</i> Режим роботи: <i>Понеділок – четвер з 08.00 до 17.15.</i> <i>П'ятниця - з 08.00 до 16.00.</i> <i>Обідня перерва з 13.00 до 14.00.</i> Тел.: 52-58-48, 52-06-79, 52-69-42. Ел. адреса: gkge@ukr.net

* До інформаційної картки додається форма заяви