



ТРОСТЯНЕЦЬКА МІСЬКА РАДА  
ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА № 01-25

**ВИДАЧА ОРДЕРІВ ГРОМАДЯНАМ НА ЖИТЛОВУ ПЛОЩУ**

ЦНАП (центр надання  
адміністративних послуг)

42600, вул. Миру, буд. 6, м. Тростянець, Сумська область  
тел. (05458) 6-62-90

E-mail: [trost-snap@ukr.net](mailto:trost-snap@ukr.net)

Офіційний сайт Тростянецької міської ради

[www.trostanets-miskrada.gov.ua](http://www.trostanets-miskrada.gov.ua)

**Графік прийому суб'єктів звернення:**

Понеділок з 08-00 до 17-15 год. без перерви на обід

Вівторок з 08-00 до 17-15 год. без перерви на обід

Середа з 08-00 до 20-00 год. без перерви на обід

Четвер з 08-00 до 17-15 год. без перерви на обід

П'ятниця з 08-00 до 16.00 год. без перерви на обід

Субота вихідний день

Неділя вихідний день

Перелік необхідних  
документів

- 1) лист керівника на ім'я міського голови;
- 2) контрольний список організації, установи за встановленим зразком;
- 3) акт прийому-передачі житла;
- 4) рішення адміністрації та профспілкової організації про надання житла;

5) квартирні справи громадян з повним пакетом документів:

- заява заявника про постановку на квартирну чергу;
- витяг з рішення про постановку на квартирний облік;
- довідка про склад сім'ї і прописку;
- акт обстеження житлово-побутових умов;
- довідки із місця роботи всіх повнолітніх членів сім'ї;
- копія свідоцтва про шлюб (розлучення);
- копії свідоцтв про народження дітей;
- довідка з бюро технічної інвентаризації;
- копія пільгових документів (при їх наявності);
- копії паспортів всіх повнолітніх членів сім'ї;

6) заява про надання житла;

7) оновлена довідка про склад сім'ї і прописку.

**При наданні службового житла:**

- 1) лист керівника на ім'я міського голови;
- 2) акт прийому-передачі житла;
- 3) наказ керівника про надання службового житла;
- 4) договір між керівником та заявником;
- 5) заява від заявника та згода членів сім'ї на вселення у службову квартиру;
- 6) письмове зобов'язання про звільнення займаного

	<p>жилого приміщення в разі звільнення з роботи;  7) довідки з місця роботи заявника та повнолітніх членів сім'ї;  8) витяг з ЄДР;  9) ксерокопії паспортів всіх повнолітніх членів сім'ї;  10) копія свідоцтва про шлюб(розлучення);  11) копії свідоцтв про народження дітей.</p>
Оплата	безкоштовно
Термін виконання	не більше одного місяця з дня надходження заяви (та враховуючи строк на проведення найближчого засідання виконкому)
Результат послуги	рішення виконавчого комітету міської ради «Про видачу ордеру громадянам на житлову площу»
Спосіб отримання	особисто або поштою
Причини відмови	1) недостовірні дані; 2) неповний пакет документів.
Законодавча основа	1) ст. 58, 60, 118-126 <sup>-1</sup> Житлового кодексу УРСР; 2) ст.69, 70 Постанова Ради міністрів Української РСР і Української Республіканської Ради професійних спілок «Про затвердження Правил обліку громадян, які потребують поліпшення житлових умов, і надання їм житлових приміщень в Українській РСР» від 11.12.1984 року № 470; 3) п.п.8 п.б ст.30 Закону України „Про місцеве самоврядування в Україні”.

**ТРОСТЯНЕЦЬКА МІСЬКА РАДА**

**ВИДАЧА ОРДЕРІВ ГРОМАДЯНАМ НА ЖИТЛОВУ ПЛОЩУ**

# Формуляр №1

Міському голові  
Бові Ю. А.

\_\_\_\_\_  
(прізвище, ім'я по батькові)

\_\_\_\_\_  
(адреса)

\_\_\_\_\_  
(телефон)

## З А Я В А

Прошу Вас надати мені ордер на квартиру за адресою

\_\_\_\_\_, в зв'язку з тим, що \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Перелік документів, які додаються:

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

4. \_\_\_\_\_

5. \_\_\_\_\_

“ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ р.

\_\_\_\_\_  
(підпис заявника)

**ТРОСТЯНЕЦЬКА МІСЬКА РАДА**

**ВИДАЧА ОРДЕРІВ ГРОМАДЯНАМ НА ЖИТЛОВУ ПЛОЩУ**