

РОЗРОБИВ	ПЕРЕВІРИВ	ЗАТВЕРДЖУЮ
Згідно з вимогами ISO 9001 Введено в дію з 28.01.2021 року	Н-11-16 Версія-07	
Тернопільська міська рада		
<b>ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА</b> <b>Надання дозволу на реєстрацію члена сім'ї в гуртожиток виконавчого комітету</b>		
Відділ квартирної обліку та нерухомості		
<b>Оригінал:</b> головний спеціаліст з питань управління якістю <b>копії</b> згідно з реєстром розсилки(Ф-01/П-СУЯ/01)		
Начальник відділу квартирної 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)	<b>Центр надання адміністративних послуг(ЦНАП)</b> 46025, м. Тернопіль, вул.Князя Острозького,6, I поверх. Графік прийому громадян: понеділок, середа, четвер – з 9.00 до 16.00; п'ятниця – з 8.00 до 15.00; вівторок – з 11.00 до 20.00; субота – з 8.00 до 15.00. Телефон 0674472741, 0800303520 (безкоштовно) Електронна адреса ЦНАП: <a href="mailto:cnapternopil@meta.ua">cnapternopil@meta.ua</a> Веб-сайт ЦНАП: <a href="http://cnap.rada.te.ua/">http://cnap.rada.te.ua/</a> .
2.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання НП, що передбачені законом, та вимоги до них	1. Заява встановленого зразка. 2. Довідка з місця проживання про склад сім'ї та реєстрацію (форма № 3) на заявника та члена сім'ї, який потребує реєстрації в гуртожиток, видана не раніше ніж за 1 місяць до дня подання документів. 3. Акт обстеження житлових умов заявника та члена сім'ї, який потребує реєстрації в гуртожиток (з підприємства, на обслуговуванні якого перебуває будинок), виданий не раніше ніж за 1 місяць до дня подання документів. 4. Довідка з місця роботи про працевлаштування (для працевлаштованих), довідка з підприємства, на обслуговуванні якого перебуває будинок про те, що громадянин не працює (для непрацевлаштованих), пенсійне посвідчення (для пенсіонерів) подаються на всіх повнолітніх членів сім'ї. 5. Довідки про наявність чи відсутність

		<p>зареєстрованого права приватної власності на будинок (квартиру) по місту Тернополю, з ТОВ «Міське бюро технічної інвентаризації» (інформація станом на 29.12.2012 року) на всіх членів сім'ї заявника.</p> <p>5.1. Довідки про наявність чи відсутність зареєстрованого права приватної власності на будинок (квартиру) з Зборівського районного бюро технічної інвентаризації (для мешканців населених пунктів, які входять у склад Тернопільської міської територіальної громади) на всіх членів сім'ї заявника.</p> <p>6. Свідоцтва про шлюб (у разі перебування у шлюбі)</p> <p>7. Свідоцтва про народження дітей (в тому числі і для повнолітньої дитини).</p> <p>8. Паспорти громадян України (сторінки, які містять інформацію про особу, дату видачі паспорта, реєстрацію).</p> <p>8.1. При наявності паспортів громадян України у формі ID-картки необхідно пред'явити довідки про реєстрацію місця проживання особи.</p> <p>9. Свідоцтва про зміни прізвища, імені та по батькові (якщо вони були раніше змінені).</p> <p>10. Судові рішення щодо набуття або зміни імені, підтвердження фактів (при наявності).</p> <p>11. Документи про встановлення батьківства (при наявності).</p> <p>12. Реєстраційні номери облікових карток платників податків з Державного реєстру фізичних осіб – платників податків (ідентифікаційних номерів), не пред'являються у випадку наявності паспорта громадянина України у формі ID-картки.</p> <p>Вказані документи пред'являються на всіх членів сім'ї заявника.</p>
3.	Порядок та спосіб подання документів	Оригінали документів пред'являються особисто заявником разом з повнолітніми членами його сім'ї, які будуть реєструватись в приміщенні або уповноваженою особою по нотаріально посвідченій довіреності у ЦНАП та після сканування адміністратором ЦНАПу повертаються суб'єктові звернення. При пред'явленні документів по довіреності необхідно пред'явити для сканування 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 календарні дні
6.	Результат надання НП	1. Рішення виконавчого комітету або мотивована письмова відмова на підставі прийнятого рішення виконавчого комітету.
7.	Спосіб і місце отримання відповіді (результату НП)	1. Рішення виконавчого комітету або мотивовану письмову відмову на підставі прийнятого рішення виконавчого комітету заявник отримує у ЦНАП особисто або через уповноважену особу на підставі нотаріально посвідченій довіреності.
8.	Перелік підстав для відмови у наданні НП	1. Відсутність повного пакета документів. 2. Недостовірна інформація зазначена в документах. 3. Наявність у члена сім'ї, який бажає зареєструватися, іншого житла на праві приватної власності. 4. Відсутність письмової згоди повнолітніх членів сім'ї на вселення іншого члена сім'ї в займане ними жиле приміщення. 5. В разі надання дозволу на поселення в кімнату особи протилежної статі старшої за дев'ять років (крім подружжя). 6. Площа займаної кімнати в розрахунку на одного члена сім'ї менше 6 кв.м.
9.	Акти законодавства, що регулюють порядок та умови надання НП (пункти, статті, розділи тощо, назва та реквізити законодавчих актів)	1. Статті 50, 64, 65 Житлового Кодексу Української РСР від 30.06.1983 р. № 5465-Х. 2. Пункти 9 – 13 «Примірного положення про гуртожитки», затвердженого Постановою Ради Міністрів УРСР від 03.06.1986 року №208. 3. Пункт 13 Рішення виконавчого комітету Тернопільської міської ради №1740 від 24.10.2012 року «Про затвердження переліків документів».

Форма заяви до Інформаційної картки Н-11-16 надання дозволу на реєстрацію члена сім'ї в гуртожиток виконавчого комітету додається.

Форма заяви до Інформаційної картки Н-11-16

Міському голові  
Сергію Надалу

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

телефон \_\_\_\_\_

ЗАЯВА

Проху дати дозвіл на реєстрацію місця проживання в  
житловому приміщенні № \_\_\_\_\_ гуртожитку за адресою  
члена моєї сім'ї \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_

(дата)

\_\_\_\_\_

(підпис)

\_\_\_\_\_

(прізвище, ініціали)

Згідний на реєстрацію

Паспорт \_\_\_\_\_ виданий \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(дата)

\_\_\_\_\_

(підпис)

\_\_\_\_\_

(прізвище, ініціали)

Проти реєстрації не заперечуємо: \*

Паспорт \_\_\_\_\_ виданий \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(дата)

\_\_\_\_\_

(підпис)

\_\_\_\_\_

(прізвище, ініціали)

Паспорт \_\_\_\_\_ виданий \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(дата)

\_\_\_\_\_

(підпис)

\_\_\_\_\_

(прізвище, ініціали)

Паспорт \_\_\_\_\_ виданий \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(дата)

\_\_\_\_\_

(підпис)

\_\_\_\_\_

(прізвище, ініціали)

Паспорт \_\_\_\_\_ виданий \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(дата)

\_\_\_\_\_

(підпис)

\_\_\_\_\_

(прізвище, ініціали)

\*Заповнюється повнолітніми членами сім'ї.

Заповнюється адміністратором:

\_\_\_\_\_ 202\_\_

(дата надходження заяви)

\_\_\_\_\_

(підпис)

Реєстраційний номер \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(м'я та прізвище адміністратора)