

Згідно з вимогами ISO 9001 Введено в дію з 28.01.2021 року		Н-11-19-01 Версія-06	
Тернопільська міська рада			
ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА Видача довідки про перебування на квартирному обліку у виконавчому комітеті міської ради Відділ квартирної 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)	Центр надання адміністративних послуг(ЦНАП) 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: cnapternopil@meta.ua Веб-сайт ЦНАП: http://cnap.rada.te.ua/ . Віддалені робочі місця адміністраторів ЦНАП: 1. с. Курівці, вул. Нова, 3(тел. (03540) 43286); 2. с. Чернихів, вул. Центральна, 38(тел. (03540)34624); 3. с. Кобзарівка, вул. Центральна,22 (тел. (03540) 33642); 4.с. Іванківці, вул. Тараса Шевченка,16(тел. (03540) 33631). Графік прийому громадян: вівторок, четвер – з 9.00 до 16.00 год.; п'ятниця – з 8.00 до 13.00 год.; обідня перерва – з 13.00 до 14.00 год.; субота, неділя – вихідні дні. https://ternopilcity.gov.ua/gromadvanam/43951.html?fbclid=IwAR1CNCItO8P3JAR-jeUE4vnvcETY0he4BywSMdF37gEbLYnflJNMFweR-r0
2.	Вичерпний перелік документів,необхідних для отримання НП, що передбачені законом, та вимоги до них	1. Заява встановленого зразка. 2. Для осіб які не пройшли щорічну перереєстрацію перебування на квартирному обліку та не поновили облікові дані: 2.1. Довідка з місця проживання про склад сім'ї та реєстрацію (форма № 3) видана не раніше ніж за 1 місяць до дня подання документів. 2.2. 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, які включені у склад сім'ї для зарахування на квартирний облік. 2.3. Довідки про наявність чи відсутність зареєстрованого права приватної власності на будинок (квартиру) по місту Тернополю на всіх членів сім'ї,

		<p>включаючи неповнолітніх дітей, з ТОВ «Міське бюро технічної інвентаризації» (інформація станом на 29.12.2012 року), для осіб які не поновляли облікові дані до 01.01.2013р.</p> <p>2.4. Довідки про те, чи перебувають заявник та члени його сім'ї на квартирному обліку за місцем роботи.</p> <p>2.5. Свідоцтво про шлюб (у разі перебування у шлюбі).</p> <p>2.6. Документів про розірвання шлюбу (в разі коли шлюб розірвано).</p> <p>2.7. Свідоцтво про народження дітей.</p> <p>2.8. Паспорти громадян України (сторінки, які містять інформацію про особу, дату видачі паспорта, реєстрацію) або інші документи, що посвідчують особу.</p> <p>2.8.1. При наявності паспортів громадян України у формі ID-картки необхідно пред'явити довідки про реєстрацію місця проживання особи.</p> <p>2.9. Свідоцтва про зміну прізвища, імені та по батькові (якщо вони були раніше змінені).</p> <p>2.10. Судові рішення щодо набуття або зміни імені, підтвердження фактів (при наявності).</p> <p>2.11. Документи про встановлення батьківства (при наявності).</p> <p>2.12. 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</p> <p>2.13. Пільгові документи, що посвідчують право заявника на пільги згідно законодавства (за наявності).</p> <p>3. Для осіб, які поновили облікові дані довідка з місця проживання про склад сім'ї та реєстрацію (форма № 3) видана не раніше ніж за 1 місяць до дня подання документів.</p> <p>4. Для внутрішньо переміщених осіб, які перебувають на квартирному обліку за місцем проживання при виконавчому комітеті міської ради осіб з числа учасників бойових дій та членів їх сімей, а також членів сімей загиблих, відповідно до Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту»:</p> <p>4.1. Довідка про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи на кожного члена сім'ї загиблого або особи з інвалідністю внаслідок війни, або учасника бойових дій;</p> <p>4.2. Довідка про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи (видану згідно з Порядком оформлення і видачі довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 1 жовтня 2014 р. № 509).</p>
3.	Порядок та спосіб подання документів	<p>Оригінали документів пред'являються заявником особисто або уповноваженою особою по нотаріально посвідченій довіреності в ЦНАП та після сканування адміністратором ЦНАПу повертаються суб'єкту звернення.</p> <p>При пред'явленні документів по довіреності необхідно надати для сканування оригінали довіреності та документів, що посвідчують особу на яку оформлена довіреність.</p>
4.	Платність (безоплатність) НП, розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну НП; розрахунковий рахунок для внесення сплати	Безоплатно
5.	Строк надання НП	10 календарних днів.

6.	Результат надання НП	Довідка про перебування на квартирному обліку у виконавчому комітеті Тернопільської міської ради або мотивована письмова відмова.
7.	Спосіб і місце отримання відповіді (результату НП)	Довідку або мотивовану письмову відмову заявник отримує у ЦНАП або у віддалених робочих місцях адміністраторів, які розташовані в с.Курівці, с.Чернихів, с.Кобзарівка, с.Іванківці особисто або через уповноважену особу на підставі нотаріально посвідченої довіреності.
8.	Перелік підстав для відмови у наданні НП	1. Відсутність повного пакета документів. 2. Недостовірність інформації зазначеної в документах. 3. Необхідність внесення змін в облікову справу особи, яка перебуває на квартирному обліку при виконавчому комітеті Тернопільської міської ради.
9.	Акти законодавства, що регулюють порядок та умови надання НП (пункти, статті, розділи тощо, назва та реквізити законодавчих актів)	1. «Правила обліку громадян, що потребують покращення житлових умов та надання їм житлових приміщень, затвержені постановою Ради міністрів УРСР і Укрпрофради від 11 грудня 1984 р. N 470. 2. Ст. 60 Житлового Кодексу Української РСР від 30.06.1983 року № 5464-Х. 3. Додаток 24 рішення виконавчого комітету Тернопільської міської ради №1740 від 24.10.2012року «Про затвердження переліків документів».

Форма заяви до Інформаційної картки Н-11-19-01 для видачі довідки про перебування на квартирному обліку у виконавчому комітеті міської ради додається.

Форма заяви до Інформаційної картки Н-11-19-01

Начальнику відділу квартирною
обліку та нерухомості

Тетяні Басюрській

_____ (прізвище, ім'я, по батькові)

адреса _____

тел. _____

ЗАЯВА

Прошу видати довідку про перебування на квартирному обліку у виконавчому комітеті Тернопільської міської ради.

Я, _____, даю згоду на обробку персональних даних.

_____ 202__

_____ (підпис заявника)

Заповнюється адміністратором:

_____ 202__
(дата надходження заяви)

_____ (підпис)

Реєстраційний номер _____

_____ (ім'я та прізвище адміністратора)