


Згідно з вимогами ISO 9001 Введено в дію з 28.01.2021 року	Н-11-21-01 Версія-06	
Тернопільська міська рада		
ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА Видача довідки про перебування на кооперативному обліку у виконавчому комітеті 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 квартирної обліку та нерухомості	Заступник міського голови- керуючий справами, уповноважений з питань СУЯ	Міський голова
_____Тетяна БАСЮРСЬКА (підпис)	_____Іван ХІМЕЙЧУК (підпис)	_____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 – cnapternopil@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.Для осіб які не пройшли щорічну перереєстрацію перебування на кооперативному 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 zareєстрованого права приватної власності на будинок (квартиру) по місту Тернополю на всіх членів сім'ї, 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>2.4.Довідки про те, чи перебувають заявник та члени його сім'ї на кооперативному обліку за місцем роботи.</p> <p>2.5.Свідоцтв про шлюб (у разі перебування у шлюбі).</p> <p>2.6.Документи про розірвання шлюбу (в разі коли шлюб розірвано).</p> <p>2.7.Свідоцтва про народження дітей.</p> <p>2.8. Паспорти громадян України (сторінки, які містять інформацію про особу, дату видачі паспорта, реєстрацію) або інших документів, 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 номерів 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>
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 подачі документів по довіреності необхідно пред'явити оригінал 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 кооперативному обліку у виконавчому комітеті ради або мотивована відмова.

7.	Спосіб і місце отримання відповіді (результату НП)	Довідку про перебування на кооперативному обліку у виконавчому комітеті або мотивовану письмову відмову заявник отримує у ЦНАП 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 кооперативному 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. Постанова ради міністрів української РСР і Української Республіканської Ради Професійних Спілок від 05.06.1985р. № 228 «Про затвердження Правил обліку громадян, які бажають вступити до житлово-будівельного кооперативу» 2. Додаток 26 рішення виконавчого комітету Тернопільської міської ради «Про затвердження переліків документів» від 24.10.2012р. №1740 3. Житловий кодекс Української РСР від 30.06.1983року 35464-Х.

Форма заяви до Інформаційної картки Н-11-21-01 для видачі довідки про перебування на кооперативному обліку у виконавчому комітеті міської ради додається.

Форма заяви до Інформаційної картки Н-11-21-01

Начальнику відділу квартирною
обліку та нерухомості

Тетяні Басюрській

_____ (прізвище, ім'я, по батькові)

адреса _____

тел. _____

ЗАЯВА

Прошу видати довідку про перебування на кооперативному обліку у виконавчому комітеті.

Я, _____, даю згоду на обробку персональних даних.

_____ 202__

_____ (підпис заявника)

Заповнюється адміністратором:

_____ 202__
(дата надходження заяви)

_____ (підпис)

Регістраційний номер _____

_____ (ім'я та прізвище адміністратора)