


Згідно з вимогами ISO 9001 Введено в дію з 28.01.2021 року	Н-11-21-02 Версія-06	
Тернопільська міська рада		
<b>ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА</b> <b>Видача довідки про не перебування на</b> <b>кооперативному обліку у виконавчому комітеті</b> <b>Відділ квартирної обліку та нерухомості</b>		
<b>Оригінал:</b> головний спеціаліст з питань управління якістю <b>копії:</b> 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 – <a href="mailto:cnapternopil@meta.ua">cnapternopil@meta.ua</a> ; <a href="http://www.rada.te.ua">www.rada.te.ua</a> 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.Паспорти громадян України (сторінки, які містять інформацію про особу, дату видачі паспорта, реєстрацію) або інші документи, що посвідчують особу. 2.1. При наявності паспортів громадян України у формі ID-картки необхідно пред'явити довідки про реєстрацію місця проживання особи. 3.Довідка з місця проживання про склад сім'ї та реєстрацію (форма № 3), видана не раніше ніж за 1 місяць до дня подання документів.
3.	Порядок та спосіб подання документів	Оригінали документів пред'являються заявником особисто або уповноваженою особою по нотаріально посвідченій довіреності в ЦНАП та після сканування адміністратором ЦНАПу повертаються суб'єкту звернення. При подачі документів по довіреності необхідно пред'явити оригінал довіреності та документів, що посвідчують особу, на яку оформлена довіреність.
4.	Платність (безоплатність) НП, розмір та порядок внесення плати	Безоплатно

	(адміністративного збору) за платну НП; розрахунковий рахунок для внесення сплати	
5.	Строк надання НП	10 календарних днів
6.	Результат надання НП	Довідка про не перебування на кооперативному обліку у виконавчому ради або мотивована письмова відмова.
7.	Спосіб і місце отримання відповіді (результату НП)	Довідку про не 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.
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 27 рішення виконавчого комітету Тернопільської міської ради «Про затвердження переліків документів» від 24.10.2012р. №1740 3. Житловий кодекс Української РСР від 30.06.1983 року 35464-Х.

Форма заяви до Інформаційної картки Н-11-21-02 для видачі довідки про не перебування на кооперативному обліку у виконавчому комітеті міської ради додається.

Форма заяви до Інформаційної картки Н-11-21-02

Начальнику відділу квартирною  
обліку та нерухомості

Тетяні Басюрській

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

адреса \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

тел. \_\_\_\_\_

**ЗАЯВА**

Прошу видати довідку про те, що я не перебуваю на кооперативному обліку у виконавчому комітеті.

Я, \_\_\_\_\_, даю згоду на обробку персональних даних.

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

(підпис заявника)

Заповнюється адміністратором:

\_\_\_\_\_ 202\_ \_\_\_\_\_  
(дата надходження заяви)

\_\_\_\_\_ (підпис)

Реєстраційний номер \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (ім'я та прізвище адміністратора)