


|  |                      |   |
|--|----------------------|---|
| Згідно з вимогами ISO 9001<br>Введено в дію з 11 травня 2023 року  | A-11-05<br>Версія-01 |  |
| Тернопільська міська рада<br><b>ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА</b><br><b>Прийняття облікових справ перебування</b><br><b>працівників на квартирному обліку за місцем роботи</b><br><b>для зарахування на квартирний облік</b><br><b>за місцем проживання.</b> |                      |   |
| <b>РОЗРОБИВ: Відділ квартирному обліку та нерухомості</b>  |                      |   |

| ПОГОДИВ   | ЗАТВЕРДЖУЮ                     |
|---|--------------------------------|
| Начальник відділу квартирному обліку та нерухомості<br>Тетяна БАСЮРСЬКА | Міський голова<br>Сергій НАДАЛ |



СЕД АСКОД - Тернопільська міська рада  
 № документа: ІК А-11-05-597614  
 Дата реєстрації: 10.05.2023 08:41  
 Сертифікат: 58E2D9E7F900307B04000000BBC82F003117A700  
 Дійсний з: 09.08.2022 09:28:00  
 Дійсний до: 09.08.2024 09:28:00  
 Підписувач: Басюрська Тетяна Григорівна  
 Мітка часу: 09.05.2023 12:26:39



СЕД АСКОД - Тернопільська міська рада  
 № документа: ІК А-11-05-597614  
 Дата реєстрації: 10.05.2023 08:41  
 Сертифікат: 26B2648ADD3032E1040000005BB92800D350AE00  
 Дійсний з: 21.12.2022 17:01:04  
 Дійсний до: 21.12.2024 17:01:04  
 Підписувач: Надал Сергій Віталійович  
 Мітка часу: 09.05.2023 17:07:36

|    |   |   |
|----|---|---|
| 1. | <b>ЦНАП</b><br>(місцезнаходження (адреса), режим роботи, довідковий телефон, адреса електронної пошти та веб-сайту) | <b>Центр надання адміністративних послуг (ЦНАП)</b><br>вул. Князя Василя Костянтина Острозького, 6, 1 пов., м. Тернопіль, 46025<br>Тел. +380674472741, +380674473357, 0800303520 (безкоштовно).<br>ел. адреса: <a href="mailto:cnapternopil@meta.ua">cnapternopil@meta.ua</a> .<br>веб сайт: <a href="https://cnap.rada.te.ua">https://cnap.rada.te.ua</a><br>графік прийому:<br>понеділок, середа, четвер – з 9.00 до 16.00;<br>вівторок – з 11.00 до 20.00;<br>п'ятниця, субота – з 8.00 до 15.00.  |
| 2. | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання АП, що передбачені законом, та вимоги до них                 | 1. Заява встановленого зразка.<br>2. Заява працівника про зарахування на квартирний облік у виконавчому комітеті та згоду на передачу облікової справи (встановленого зразка).<br>3. Облікова справа перебування на квартирному обліку за місцем роботи з поновленими обліковими даними, а саме:<br>3.1. Технічний паспорт на житлове приміщення ( у разі відсутності).<br>3.2. Акт обстеження житлових умов заявника, оформлений не раніше ніж за 1 місяць до дня подання документів.<br>3.3. Довідка з місця роботи про працевлаштування.<br>3.4. Довідки про наявність чи відсутність зареєстрованого права приватної власності на будинок |

|    |  |   |
|----|--|---|
|    |  | <p>(квартиру) на заявника та членів його сім'ї (для мешканців м. Тернополя з ТОВ «Міське бюро технічної інвентаризації», для мешканців населених пунктів, які входять у склад Тернопільської міської територіальної громади з Зборівського районного бюро технічної інвентаризації).</p> <p>4. Витяг з протоколу адміністрації та профспілкового комітету підприємства, установи, організації про зняття працівника з квартирної обліку за місцем роботи та передачу справи до виконавчого комітету.</p> <p>5. Витяг з рішення підприємства, установи, організації про ліквідацію самостійного квартирної обліку працівників (в разі ліквідації).</p> <p>6. Акт прийняття – передачі облікової справи з детальним описом всіх документів, які в ній містяться, підписаний відповідальною особою за ведення квартирної обліку на підприємстві, установі, організації (2 примірники).</p> |
| 3. | Порядок та спосіб подання документів   | Заява та документи подаються представником юридичної особи. При подачі документів представнику юридичної особи необхідно пред'явити довіреність та документи що посвідчують особу, на яку оформлена довіреність. Документи приймаються адміністратором ЦНАПу в паперовому вигляді та передаються у відділ квартирної обліку та нерухомості для подальшого розгляду.   |
| 4. | Платність (безоплатність) АП, розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну АП; розрахунковий рахунок для внесення сплати | Безоплатно  |
| 5. | Строк надання АП   | 30 календарних днів   |
| 6. | Результат надання АП   | Рішення виконавчого комітету про зарахування на квартирний облік за місцем проживання, повідомлення про зарахування або відмова.  |
| 7. | Спосіб і місце отримання відповіді (результату АП)   | Особисто суб'єктом звернення або його представником (законним представником), надіслано поштою (рекомендованим листом)  |
| 8. | Перелік підстав для відмови у наданні АП   | <p>1.Неповний пакет документів.</p> <p>2.Недостовірність інформації зазначеної в документах.</p> <p>3. Відсутність підстав для зарахування на квартирний облік (житлова площа перевищує мінімальний розмір забезпеченості житловою площею (бкв.м. на одну особу).</p> <p>4.Відсутність безперервного трирічного терміну реєстрації заявника (крім осіб, які мають право на першочергове чи позачергове отримання житла) чи</p>  |

|    |  |   |
|----|--|---|
|    |  | членів його сім'ї (крім подружжя, неповнолітніх дітей та непрацездатних батьків).   |
| 9. | Акти законодавства, що регулюють порядок та умови надання АП (пункти, статті, розділи тощо, назва та реквізити законодавчих актів) | <p>1. «Правила обліку громадян, по потребують покращення житлових умов та надання їм житлових приміщень», затверджені постановою Ради міністрів УРСР і Укрпрофради від 11 грудня 1984 р. N 470.</p> <p>2. Постанова виконавчого комітету Тернопільської обласної ради народних депутатів і президії обласної ради профспілок від 10.01.1985 року №2 «Про правила обліку громадян, що потребують покращення житлових умов...».</p> <p>3. Житловий кодекс України від 30.06.1983 року № 5464-X.</p> <p>4. Додаток 4 рішення виконавчого комітету Тернопільської міської ради №330 від 05.04.2023 року «Про затвердження переліків документів для надання послуг».</p> |

Форма заяви до Інформаційної картки А-11-05 додається.