


Згідно з вимогами ISO 9001 Введено в дію з 11 травня 2023 року	A-11-19 Версія-01	
Тернопільська міська рада <b>ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА</b> <b>Надання згоди на прийняття квартир від підприємств, установ, організацій до комунальної власності Тернопільської міської територіальної громади</b>		
<b>РОЗРОБИВ: Відділ квартирної обліку та нерухомості</b>		

ПОГОДИВ	ЗАТВЕРДЖУЮ
Начальник відділу квартирної обліку та нерухомості Тетяна БАСЮРСЬКА	Міський голова  Сергій НАДАЛ



СЕД АСКОД - Тернопільська міська рада  
№ документа: ІК А-11-19-594606  
Дата реєстрації: 10.05.2023 08:45  
Сертифікат: 58E2D9E7F900307B04000000BVC82F003117A700  
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 12:25:54



СЕД АСКОД - Тернопільська міська рада  
№ документа: ІК А-11-19-594606  
Дата реєстрації: 10.05.2023 08:45  
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 17:08:30

1.	ЦНАП (місцезнаходження (адреса), режим роботи, довідковий телефон, адреса електронної пошти та веб-сайту)	<b>Центр надання адміністративних послуг (ЦНАП)</b> вул. Князя Василя Костянтина Острозького, 6, 1 пов., м. Тернопіль, 46025 Тел. +380674472741, +380674473357, 0800303520 (безкоштовно). ел. адреса: <a href="mailto:cnapternopil@meta.ua">cnapternopil@meta.ua</a> веб сайт: <a href="https://cnap.rada.te.ua">https://cnap.rada.te.ua</a> графік прийому: понеділок, середа, четвер – з 9.00 до 16.00; вівторок – з 11.00 до 20.00; 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 від підприємства, установи, організації встановленого зразка. 2. Документ про реєстрацію права власності на квартиру (подається у випадку відсутності інформації в Державному реєстрі речових прав на нерухоме майно та Реєстрі прав власності на нерухоме майно, Державному реєстрі Іпотек, Єдиному реєстрі заборон відчуження об'єктів нерухомого майна щодо суб'єкта). 3. Технічний паспорт на квартиру, що передається.
3.	Порядок та спосіб подання документів	Оригінали документів пред'являються представником юридичної особи у ЦНАП та після

		сканування адміністратором ЦНАП повертаються суб'єктові звернення. При пред'явленні документів представнику юридичної особи необхідно пред'явити оригінали довіреності та документів, що посвідчують особу, на яку оформлена довіреність
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 міської ради про прийняття квартири від підприємств, установ, організацій до комунальної власності Тернопільської міської територіальної громади або мотивована відмова
7.	Спосіб і місце отримання відповіді (результату АП)	Особисто суб'єктом звернення або його представником (законним представником), надіслана поштою (рекомендованим листом)
8.	Перелік підстав для відмови у наданні АП	1.Неповний пакет документів. 2.Недостовірна інформація зазначена в документах. 3. Наявність заборгованості за надані житлово-комунальні послуги квартири, що передається (крім новозбудованих квартир)
9.	Акти законодавства, що регулюють АП порядок та умови надання АП (пункти, статті, розділи тощо, назва та реквізити законодавчих актів)	1.Стаття 30 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» від 06.10.1998 року № 163-XIV. 2.Додаток 18 Рішення виконавчого комітету Тернопільської міської ради №330 від 05.04.2023 року «Про затвердження переліків документів для надання послуг». 3. Закон України «Про передачу об'єктів права державної та комунальної власності» №147/98-ВР від 03.03.1998.

Форма заяви до Інформаційної картки А-11-19 додається.