


Згідно з вимогами ISO 9001 Введено в дію з 11 травня 2023 року	А-11-20 Версія-01	
Тернопільська міська рада		
ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА Отримання довідки про перебування (не перебування) на квартирному обліку у виконавчому комітеті міської ради		
РОЗРОБИВ: Відділ квартирному обліку та нерухомості		

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



СЕД АСКОД - Тернопільська міська рада
№ документа: ІК А-11-20-594594
Дата реєстрації: 10.05.2023 08:45
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 12:25:42



СЕД АСКОД - Тернопільська міська рада
№ документа: ІК А-11-20-594594
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 17:08:50

1.	ЦНАП (місцезнаходження (адреса), режим роботи, довідковий телефон, адреса електронної пошти та веб-сайту)	Центр надання адміністративних послуг (ЦНАП) вул. Князя Василя Костянтина Острозького, 6, 1 пов., м. Тернопіль, 46025 Тел. +380674472741, +380674473357, 0800303520 (безкоштовно). ел. адреса: cnapternopil@meta.ua веб сайт: https://cnap.rada.te.ua 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. Віддалені робочі місця адміністраторів ЦНАП: с. Курівці, вул. Нова,3, тел. +38 (03540) 43286 ел. адреса: kyrivci@ukr.net ; Графік прийому: понеділок, вівторок, середа – з 9.00 до 16.00 год.; п'ятниця – з 8.00 до 15.00 год.; обідня перерва – з 13.00 до 14.00 год. с. Чернихів, вул. Центральна,38 тел. +38 (03540)34624 ел. адреса: chernuxiv@ukr.net ; Графік прийому: вівторок, середа, четвер – з 9.00 до 16.00 год.; п'ятниця – з 8.00 до 15.00 год.; обідня перерва – з 13.00 до 14.00 год.
----	--	---

		<p>с. Кобзарівка, вул. Центральна, 22 тел. +38 (03540) 33642 ел. адреса: kobzarivka_admin@ukr.net Графік прийому: понеділок, середа, четвер – з 9.00 до 16.00 год.; п'ятниця – з 8.00 до 15.00 год.; обідня перерва – з 13.00 до 14.00 год. с. Іванківці, вул. Т. Шевченка, 16 тел. +38 (03540) 33631 ел. адреса: malashivci@ukr.net Графік прийому: понеділок, вівторок, четвер, – з 9.00 до 16.00 год.; п'ятниця – з 8.00 до 15.00 год.; обідня перерва – з 13.00 до 14.00 год. с. Городище, вул. Центральна, 1 ел. адреса: gorodyche@ukr.net Графік прийому: понеділок, вівторок, середа, четвер, – з 9.00 до 16.00 год.; обідня перерва – з 13.00 до 14.00 год.</p>
2.	<p>Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання АП, що передбачені законом, та вимоги до них</p>	<p>1. Для отримання довідки про перебування на квартирному обліку у виконавчому комітеті міської ради: 1.1. Заява встановленого зразка. 2. Для осіб, які не пройшли щорічну перереєстрацію перебування на квартирному обліку та не поновили облікові дані: 2.1. Технічний паспорт на житлове приміщення. 2.2. Договір найму (оренди), піднайму жилого приміщення (за наявності). 2.3. Довідки про те, чи перебуває заявник та члени його сім'ї на квартирному обліку за місцем роботи. 2.4. Довідки про наявність чи відсутність зареєстрованого права приватної власності на будинок (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). 2.5. Документи, що посвідчують особу та підтверджують громадянство України, громадянина, який подає заяву, та всіх членів його сім'ї (для осіб, які не досягли 14 років, - копії свідоцтв про народження), які проживають разом з ним. 2.6. Один з передбачених Податковим кодексом України документ з даними про реєстраційний номер облікової картки платника податків громадянина, який подає заяву, та всіх членів його сім'ї, які проживають разом з ним (крім випадків, коли через свої релігійні</p>

		<p>переконання особи відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідному контролюючому органу і мають відмітку в паспорті).</p> <p>2.7. Документи, видані органами державної реєстрації актів цивільного стану або судом, що підтверджують родинні відносини між членами сім'ї (свідоцтва про народження, свідоцтва про шлюб, свідоцтва про розірвання шлюбу, рішення суду про розірвання шлюбу, яке набрало законної сили, витяг з Державного реєстру актів цивільного стану громадян, тощо).</p> <p>3. Пільгові документи, що посвідчують право заявника на пільги згідно законодавства (за наявності).</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> <p>3. Для отримання довідки про не перебування на квартирному обліку у виконавчому комітеті міської ради:</p> <p>3.1. Заява встановленого зразка.</p> <p>3.2. Документи, що посвідчують особу та підтверджують громадянство України, громадянина, який подає заяву, та всіх членів його сім'ї (для осіб, які не досягли 14 років, - копії свідоцтв про народження).</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 ЦНАП 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) АП, розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору)	Безоплатно

	за платну НП; розрахунковий рахунок для внесення сплати	
5.	Строк надання АП	10 календарних днів.
6.	Результат надання АП	Довідка про перебування (не перебування) на квартирному обліку у виконавчому комітеті Тернопільської міської ради 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.Недостовірність інформації зазначеної в документах 3.Необхідність внесення змін в облікову справу особи, яка перебуває на квартирному обліку у виконавчому комітеті Тернопільської міської ради
9.	Акти законодавства, що регулюють порядок та умови надання АП (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. Житлового Кодексу Української РСР від 30.06.1983 року № 5464-Х. 3. Додаток 19 рішення виконавчого комітету Тернопільської міської ради №330 від 05.04.2023 року «Про затвердження переліків документів для надання послуг».

Форма заяви до Інформаційної картки А-11-20 додається.