


Згідно з вимогами ISO 9001 Введено в дію з <u>16.02.</u> 2018 року	Н-15-07 Версія 03	
Виконавчий комітет Тернопільської міської ради		
ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА Надання дозволу на створення та реєстрацію органу самоорганізації населення-будинкового комітету (ОСН-БК) Управління житлово-комунального господарства, благоустрою та екології		
Оригінал: сектор управління якістю копії: згідно з реєстром розсилки (Ф-01/П-СУЯ/01)		

РОЗРОБИВ (відповідальна особа ВО за надання НП)	ПЕРЕВІРИВ	ЗАТВЕРДЖУЮ
Начальник управління житлово-комунального господарства, благоустрою та екології _____ О.І. Соколовський (підпис)	Заступник міського голови – керуючий справами, уповноважений з питань СУЯ _____ І.С. Хімейчук (підпис)	Міський голова _____ С.В. Надал (підпис)
<u>06.02.</u> 2018	<u>09.02.</u> 2018	<u>12.02.</u> 2018

1	ЦНАП (місцезнаходження (адреса), режим роботи, довідковий телефон, адреса електронної пошти та веб-сайту)	<p>Центр надання адміністративних послуг в місті Тернополі вул. Князя Острозького, 6, 1 пов. Графік прийому: Понеділок, середа, четвер – з 9.00 до 16.00. Вівторок - з 11.00 до 16.00. П'ятниця - з 08.00 до 13.00. Тел. 40-41-93. Ел. адреса: snapternopil@meta.ua Веб-сайт міської ради: www.rada.te.ua</p>
2	*Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання НП, що передбачені законом, та вимоги до них	<ol style="list-style-type: none"> 1. Заява про створення органу самоорганізації населення. 2. Протокол зборів (конференції) жителів за місцем проживання про ініціювання створення органу самоорганізації населення із зазначенням основних напрямів діяльності створюваного органу самоорганізації населення. 3. Список учасників зборів (конференції) жителів за місцем проживання із зазначенням прізвища, імені, по батькові, року народження, серії і номера паспорта громадянина України або паспортних документів іноземця та домашньої адреси кожного учасника зборів (конференції) жителів. 4. Положення про ОСН-БК, затверджене загальними зборами жителів.

3	Порядок та спосіб подання документів	Заява з пакетом документів подається в ЦНАП суб'єктом звернення - уповноваженим представником жителів за місцем проживання або надсилається засобами поштового зв'язку на адресу ЦНАП.
4	Платність (безоплатність) НП, розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну НП; розрахунковий рахунок для внесення плати	Безоплатна
5	Строк надання НП	30 (45) днів.
6	Результат надання НП	Рішення виконавчого комітету міської ради про надання дозволу на створення та реєстрацію ОСН-БК або вмотивований лист-відмова у наданні послуги з вхідним пакетом документів.
7	Спосіб і місце отримання відповіді (результату НП)	Відповідь надсилається засобами поштового зв'язку або отримується суб'єктом звернення - уповноваженим представником жителів за місцем проживання особисто в ЦНАП
8	Перелік підстав для відмови у наданні НП	<ol style="list-style-type: none"> 1. Подання неповного пакету документів. 2. Оформлення поданих документів не відповідає встановленим вимогам. 3. Подані документи втратили чинність. 4. Подані документи містять завідомо неправдиві відомості.
9	Акти законодавства, що регулюють порядок та умови надання НП (пункти, статті, розділи тощо, назва та реквізити законодавчих актів)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ст.30, п.п.1 п.«б» ч.1 ст.38 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» від 21.05.1997р. №280/97-ВР. 2. Ст.15, ст.19-21 Закону України «Про звернення громадян» від 02.10.1996 №393/96-ВР. 3. Ст.ст.8,9 Закону України «Про органи самоорганізації населення» від 11.07.2001р. №2625-ІІІ. 4. Рішення міської ради №4/14/121 від 14.04.2005р. «Про затвердження Типового положення про орган самоорганізації населення – будинковий комітет та передачу повноважень виконавчому комітету міської ради».
10	Адреса та режим роботи виконавчого органу міської ради, що надає НП	<p>Управління житлово-комунального господарства, благоустрою та екології вул. Коперника, 1 2 пов., 205каб.</p> <p>Режим роботи: Понеділок - четвер з 08.00 до 17.15. П'ятниця - з 08.00 до 16.00. Обідня перерва з 13.00 до 14.00. Тел. (0352) 52-52-18. Ел. адреса: gkge@ukr.net.</p>

* До інформаційної картки додається форма заяви