

Згідно з вимогами ISO 9001 Введено в дію з 27.10.2023	Шифр послуги А-14-18  Версія 01	
Тернопільська міська рада		
<b>ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА</b> <b>Надання кадастрової довідки з містобудівного кадастру</b>		
Розробив: Управління містобудування, архітектури та кадастру		

РОЗРОБИВ	ЗАТВЕРДЖУЮ
Начальник управління містобудування, архітектури та кадастру Василь БЕСАГА	Міський голова  Сергій НАДАЛ



СЕД АСКОД - Тернопільська міська рада  
№ документа: Проект-3 ТК А-14-18  
Дата реєстрації: 25.10.2023 10:35  
Сертифікат: 3FAA9288358EC00304000000E4372A002705BC00  
Дійсний з: 27.06.2023 11:48:32  
Дійсний до: 27.06.2025 11:48:32  
Підписувач: Захарчук Вадим Всеволодович  
Мітка часу: 26.10.2023 14:27:06



СЕД АСКОД - Тернопільська міська рада  
№ документа: Проект-3 ТК А-14-18  
Дата реєстрації: 25.10.2023 10:35  
Сертифікат: 26B2648ADD3032E1040000005BB92800D350AE00  
Дійсний з: 21.12.2022 17:01:04  
Дійсний до: 21.12.2024 17:01:04  
Підписувач: Надал Сергій Віталійович  
Мітка часу: 26.10.2023 17:22:12

№ з/п	Етапи надання АП	Відповідальна посадова особа ЦНАП	Дія (вибирати з умовних позначок)	Строки виконання етапів (дії, рішення)
1	2	3	4	5
1.	Прийом та реєстрація заяви, пакету документів, передача в управління через систему «АСКОД»	Адміністратор ЦНАП	В	1-й
2.	Отримання заяви та пакету документів з ЦНАП, направлення начальника для розгляду	Головний спеціаліст з контролю документообігу управління містобудування, архітектури та кадастру	В	1-2-й

3.	Накладання резолюції в системі «АСКОД» з визначенням виконавця	Начальник управління містобудування, архітектури та кадастру	В	2-3-й
4.	Перевірка пакету документів на відповідність їх повноти та достовірності, підготовка кадастрової довідки з наявною в містобудівному кадастрі інформацією з містобудівної документації, графічних матеріалів або підготовка вмотивованої відмови у наданні послуги	Завідувач сектору опрацювання та видачі кадастрової інформації служби містобудівного кадастру управління містобудування, архітектури та кадастру Головний спеціаліст служби містобудівного кадастру управління містобудування, архітектури та кадастру	В В	4-7-й
5.	Підписання кадастрової довідки з наявною в містобудівному кадастрі інформацією або відмови в системі «АСКОД»	Начальник управління містобудування, архітектури та кадастру	В	7-8-й

6.	Передача результату послуги в ЦНАП через «АСКОД»	Завідувач сектору опрацювання та видачі кадастрової інформації служби містобудівного кадастру управління містобудування, архітектури та кадастру  Головний спеціаліст служби містобудівного кадастру управління містобудування, архітектури та кадастру	В	9-10-й
7.	Інформування заявника про необхідність отримання результату послуги	Адміністратор ЦНАП	В	10-й
8.	Видача кадастрової довідки з містобудівного кадастру або відмови у наданні довідки особисто заявнику чи законному представнику, надсилання поштою (рекомендованим листом)	Адміністратор ЦНАП	В	10-й
Граничний строк надання АП (визначений законом )				10 к.д.

Умовні позначки дії: В – виконує, У – бере участь, П – погоджує, З – затверджує.  
Механізм оскарження результату надання АП: в судовому порядку.