


Згідно з вимогами ISO 9001 Введено в дію з 23.03.2021	А-14-02-03 Версія 01	
Тернопільська міська рада		
ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА Скасування містобудівних умов та обмежень для проектування об'єкта будівництва Управління містобудування, архітектури та кадастру		
Оригінал: головний спеціаліст з питань управління якістю копії: згідно з реєстром розсилки (Ф-01/П-СУЯ/01)		

РОЗРОБИВ	ПЕРЕВІРИВ	ЗАТВЕРДЖУЮ
Начальник управління містобудування, архітектури та кадастру _____ Василь БЕСАГА	Уповноважений з питань СУЯ, заступник міського голови – керуючий справами _____ Іван ХІМЕЙЧУК	Міський голова _____ Сергій НАДАЛ
22.03.2021	22.03.2021	22.03.2021

№ з/п	Етапи надання АП	Відповідальна посадова особа ЦНАП	Дія (вибрати з умовних позначок)	Строки виконання етапів (дії, рішення)
1	2	3	4	5
1.	Прийом заяви та відповідного пакету документів, реєстрація, сканування, передача в управління через систему «АСКОД» та документів в паперовій формі	Адміністратор ЦНАП	В	1-й
2.	Отримання заяви, пакету документів через систему «АСКОД» та в паперовій формі, направлення начальнику управління для розгляду.	Головний спеціаліст з контролю документообігу управління містобудування архітектури та кадастру	В	1-2-й
	Накладення резолюції із визначенням виконавця в системі «АСКОД»	Начальник управління містобудування архітектури та кадастру	В	1-2-й

3.	Передача заяви, документів до виконавця та через систему «АСКОД»	Головний спеціаліст з контролю документообігу управління містобудування архітектури та кадастру	В	2-й
4.	Розгляд заяви з пакетом документів виконавцем. Підготовка наказу про скасування містобудівних умов та обмежень. Відмова з наказом в системі «АСКОД».	Спеціаліст відділу містобудівного планування	В	3-8-й
5	Підписання наказу про скасування містобудівних умов та обмежень Підписання відмови з наказом в системі «АСКОД»	Начальник управління	В	8-9-й
6.	Погодження наказу про скасування містобудівних умов та обмежень	Заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради	П	8-9-й
7.	Реєстрація наказу про скасування містобудівних умов та обмежень в журналі реєстрації містобудівних умов та обмежень для проектування об'єкта будівництва, наказів управління про внесення змін до містобудівних умов та обмежень та їх скасування	Головний спеціаліст з контролю документообігу управління містобудування архітектури та кадастру	В	8-9-й
8.	Внесення відомостей з сканованим наказом та підставою про скасування в Реєстр будівельної діяльності.	Спеціаліст відділу містобудівного планування	В	8-9-й
9.	Підписання сформованого документу в Реєстрі будівельної діяльності	Начальник управління	В	8-9-й
10.	Передача наказу про скасування в паперовій формі або відмови в ЦНАП через систему «АСКОД»	Уповноважена особа управління	В	9-10-й
11.	Інформування суб'єкта звернення щодо отримання результату послуги.	Адміністратор ЦНАП	В	10-й

12.	Видача суб'єкту звернення результату послуги або відмови з пакетом документів, надсилання поштовим зв'язком.	Адміністратор ЦНАП	В	10-й
Граничний строк надання АП (визначений законом) (робочих днів)				10

Умовні позначки дії: В – виконує, У – бере участь, П – погоджує, З – затверджує.

Механізм оскарження результату надання АП: Оскарження можливе шляхом звернення до адміністративного суду у порядку, встановленому Кодексом адміністративного судочинства України.