


Згідно з вимогами ISO 9001 Введено в дію з 31.07.2024	А-15-05 Версія 07	
Тернопільська міська рада		
ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА Видача дозволу на перепоховання останків померлого		
Розробив: Управління житлово-комунального господарства, благоустрою та екології		

ПОГОДИВ	ЗАТВЕРДЖУЮ
Начальник управління житлово-комунального господарства, благоустрою та екології Олег СОКОЛОВСЬКИЙ	Міський голова Сергій НАДАЛ



СЕД АСКОД - Тернопільська міська рада
№ документа: ТК А-15-05
Дата реєстрації: 30.07.2024 00:00
Сертифікат: 3FAA9288358EC003040000009E212A00AE1ACA00
Дійсний з: 18.12.2023 10:25:20
Дійсний до: 18.12.2025 10:25:20
Підписувач: Соколовський Олег Іванович
Мітка часу: 30.07.2024 14:19:51



СЕД АСКОД - Тернопільська міська рада
№ документа: ТК А-15-05
Дата реєстрації: 30.07.2024 00:00
Сертифікат: 26B2648ADD3032E1040000005BB92800D350AE00
Дійсний з: 21.12.2022 17:01:04
Дійсний до: 21.12.2024 17:01:04
Підписувач: Надал Сергій Віталійович
Мітка часу: 30.07.2024 14:23:38

№ з/п	Етапи надання АП	Відповідальна посадова особа СНАП, ЦНАП	Дія (вибирати з умовних позначок)	Строки виконання етапів (дії, рішення)
1	2	3	4	5
1.	Прийняття заяви та пакету документів для сканування, реєстрації та передачі у УЖКГ,Б та Е через систему «АСКОД»	Адміністратор ЦНАП Адміністратор ВРМ	В	1
2.	Отримання, ознайомлення із заявою з пакетом документів та визначення виконавця і накладання резолюції в системі «АСКОД»	Начальник УЖКГ,Б та Е	В	2
3.	Розгляд заяви з пакетом документів виконавцем в системі «АСКОД»	1. Начальник відділу благоустрою та екології УЖКГ,Б та Е 2. Головний спеціаліст відділу благоустрою та	В	3-10

		екології УЖКГ, Б та Е	К	
4.	У випадку виявлення підстав для відмови у наданні АП - підготовка та підписання листа-відмови у наданні послуги суб'єкту звернення, його реєстрація та передача через систему «АСКОД»	1. Головний спеціаліст відділу благоустрою та екології УЖКГ, Б та Е. 2. Начальник відділу благоустрою та екології УЖКГ, Б та Е 2. Начальник УЖКГ, Б та Е	В В В	10-14
5.	Видача особисто заявнику або його законному представнику, поштовим відправленням (рекомендованим листом) на вказану адресу лист про відмову у наданні послуги	Адміністратор ЦНАП Адміністратор ВРМ	В	14-15
6.	У випадку відсутності підстав для відмови у наданні послуги - підготовка проекту рішення виконавчого комітету міської ради про видачу дозволу на перепоховання останків померлого, оформлення супровідних документів та їх завантаження в систему «АСКОД» для оприлюднення та погодження	Головний спеціаліст відділу благоустрою та екології УЖКГ, Б та Е	В	3-10
7.	Погодження проекту рішення виконавчого комітету міської ради про видачу дозволу на перепоховання останків померлого в системі «АСКОД» та включення його до порядку денного чергового засідання виконавчого комітету міської ради	1. Начальник УЖКГ, Б та Е. 2. Начальник управління правового забезпечення. 3. Заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради. 4. Заступник міського голови - керуючий справами 5. Начальник організаційного відділу виконавчого комітету. 6. Міський голова	В	10-25
8.	Розгляд проекту рішення виконавчого комітету міської ради про видачу дозволу на перепоховання останків померлого на засіданні виконавчого комітету міської	1. Члени виконавчого комітету. 2. Міський голова.	В	26

	ради та його підписання			
9.	У випадку прийняття рішення виконавчого комітету міської ради про видачу дозволу на перепоховання останків померлого – підготовка, погодження, підписання та реєстрація листа-повідомлення суб'єкту звернення, долучення прийнятого рішення та їх передача через систему «АСКОД» в ЦНАП	1.Головний спеціаліст відділу благоустрою та екології УЖКГ, Б та Е 2. Начальник відділу благоустрою та екології УЖКГ, Б та Е 3.Начальник УЖКГ,Б та Е 4.Заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради	В В В П	26-28
10.	Видача особисто заявнику або його законному представнику, поштовим відправленням (рекомендованим листом) листа-повідомлення з рішенням виконавчого комітету міської ради про видачу дозволу на перепоховання останків померлого	Адміністратор ЦНАП Адміністратор ВРМ	В	28-30
11.	У випадку відмови у прийнятті рішення виконавчим комітетом - підготовка, погодження, підписання та реєстрація вмотивованого листа-відмови суб'єкту звернення та його передача через систему «АСКОД» в ЦНАП	1.Головний спеціаліст відділу благоустрою та екології УЖКГ,Б та Е 2.Начальник відділу благоустрою та екології УЖКГ, Б та Е 3.Начальник УЖКГ,Б та Е 4.Заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради	В В В П	26-28
12.	Видача особисто заявнику або його законному представнику, поштовим відправленням (рекомендованим листом) лист про відмову у прийнятті рішення виконавчим комітетом	Адміністратор ЦНАП Адміністратор ВРМ	В	28-30
Граничний строк надання АП (визначений законом)		30 (45) календарних днів		

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

2.Механізм оскарження результату надання адміністративної послуги: Оскарження можливе шляхом звернення до суду у порядку встановленому чинним законодавством України.