


Згідно з вимогами ISO 9001 Введено в дію з 26.08.2021	A-28-23-00 Версія 01	
Тернопільська міська рада		
ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА ВИДАЧА ДОВІДКИ ПРО ЗАРЕЄСТРОВАНІХ У ЖИТЛОВОМУ ПРИМІЩЕННІ/БУДИНКУ ОСІБ		
Розробив: Управління державної реєстрації		

ПОГОДИВ	ЗАТВЕРДЖУЮ
Начальник управління державної реєстрації Василь ФРАНКІВ	Міський голова Сергій НАДАЛ

Сертифікат: 58E2D9E7F900307B040000000142B001EA68E00



Дійсний з: 19.01.2021 00:00:00
Дійсний до: 19.01.2023 00:00:00
Підписувач: Франків Василь Павлович
Мітка часу: 26.08.2021 16:55:22



Сертифікат: 58E2D9E7F900307B040000005BB9280092A58800

Дійсний з: 24.09.2020 09:29:58
Дійсний до: 24.09.2022 09:29:58
Підписувач: Надал Сергій Віталійович
Мітка часу: 20.08.2021 07:36:07

№ 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.	Прийом заяви та вхідного пакету документів для реєстрації, та передачі	Адміністратор ЦНАП, адміністратор ТП, адміністратор ВРМ	В	В день звернення особи
2.	Отримання оригіналів заяви та пакету документів від адміністратора	Адміністратор ЦНАП, Головний спеціаліст, начальник відділу, адміністратор ВРМ	В	В день звернення особи
3.	Прийняття рішення про видачу довідки про зареєстрованих у житловому приміщенні/будинку осіб	Адміністратор ЦНАП, Головний спеціаліст,	В	На 2-й робочий день від дати

		начальник відділу, адміністратор ВРМ		надходження документів
4.	Підготовка довідки про зареєстрованих у житловому приміщенні/будинку осіб або підготовка відмови у видачі довідки	Адміністратор ЦНАП, Головний спеціаліст, начальник відділу, адміністратор ВРМ	В	На 2-й робочий день від дати надходження документів
5.	Передача довідки про зареєстрованих у житловому приміщенні/будинку осіб (оригіналу будинкової книги)або листа про відмову у видачі довідки адміністратору	Адміністратор ЦНАП, Головний спеціаліст, начальник відділу, адміністратор ВРМ	В	На 3-й робочий день від дати надходження документів
6.	Отримання, інформування суб'єкта звернення про необхідність отримання результату послуги або листа відмови . Видача довідки, оригіналу будинкової книги або в електронній формі- через Єдиний вебпортал електронних послуг	Адміністратор ЦНАП, адміністратор ТП, адміністратор ВРМ	В	На 3-й робочий день від дати надходження документів
Граничний термін надання АП		Протягом 3 –х робочих днів із дати звернення особи.		

1. Умовні позначки дії: В – виконує, У – бере участь, П – погоджує, З – затверджує
2. А чи Н-адміністративна чи неадміністративна послуга, хх- цифровий код послуги, уу-(уу)-двохзначний чи чотирьохзначний номер послуги
3. Механізм оскарження результату надання послуги: до Територіальних підрозділів Державної міграційної служби України або до суду.