

Згідно з вимогами ISO 9001 Введено в дію з 12.07.2023	A-11-10 Версія-01	
Тернопільська міська рада		
ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА Передача у власність громадян жилого приміщення у гуртожитку комунальної власності Тернопільської міської територіальної громади		
РОЗРОБИВ: Відділ квартирної обліку та нерухомості		

ПОГОДИВ	ЗАТВЕРДЖУЮ
Начальник відділу квартирної обліку та нерухомості Тетяна БАСЮРСЬКА	Міський голова Сергій НАДАЛ



СЕД АСКОД - Тернопільська міська рада
№ документа: ТК А-11-10
Дата реєстрації: 10.07.2023 00:00
Сертифікат: 58E2D9E7F900307B04000000B8C82F003117A700
Дійсний з: 09.08.2022 09:28:00
Дійсний до: 09.08.2024 09:28:00
Підписувач: Басюрська Тетяна Григорівна
Мітка часу: 11.07.2023 10:05:53



СЕД АСКОД - Тернопільська міська рада
№ документа: ТК А-11-10
Дата реєстрації: 10.07.2023 00:00
Сертифікат: 58E2D9E7F900307B04000000CD9A32000D009800
Дійсний з: 02.08.2021 00:00:00
Дійсний до: 01.08.2023 23:59:59
Підписувач: Гірчак Ігор Ярославович
Мітка часу: 11.07.2023 12:57:45

№ з/п	Етапи надання АП	Відповідальна посадова особа СНАП,ЦНАП	Дія	Строки виконання етапів (дії, рішення)
1	2	3	4	5
1.	Прийом заяви та документів для сканування та реєстрації в системі «АСКОД», повернення оригіналів документів заявнику	Адміністратор ЦНАП	В	1-й день
2.	Отримання, ознайомлення з заявою та документами. Визначення виконаця, накладання резолюції в системі «АСКОД»	Уповноважена особа відділу квартирної обліку та нерухомості Начальник відділу квартирної обліку та нерухомості	В В	1-2-й день
4.	Розгляд заяви та перевірка відповідності пакету	Завідувач сектору приватизації гуртожитків відділу	В	3-й день

	документів	квартирного обліку та нерухомості Головний спеціаліст сектору приватизації гуртожитків відділу квартирного обліку та нерухомості	В	
5.	Підготовка та погодження проекту рішення виконавчого комітету про передачу у власність жилого приміщення в гуртожитку комунальної власності Тернопільської міської територіальної громади в системі «АСКОД», оприлюднення проекту рішення на сайті Тернопільської міської ради	Завідувач сектору приватизації гуртожитків відділу квартирного обліку та нерухомості Головний спеціаліст сектору приватизації гуртожитків відділу квартирного обліку та нерухомості Спеціалісти організаційного відділу виконавчого комітету управління організаційно-виконавчої роботи Начальник відділу квартирного обліку та нерухомості Начальник управління правового забезпечення Заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради Заступник міського голови - керуючий справами Начальник організаційного відділу виконавчого комітету	В В В П П П П П	4-25-й день
6.	Розгляд проекту рішення виконавчого комітету про передачу у власність жилого приміщення в гуртожитку комунальної власності на засіданні виконавчого комітету Підписання рішення виконавчого комітету про передачу у власність жилого приміщення в гуртожитку комунальної	Члени виконавчого комітету Міський голова	У В	26-й день

	власності			
7.	Отримання рішення виконавчого комітету в системі «АСКОД» або письмової відмови	Завідувач сектору приватизації гуртожитків відділу квартирної обліку та нерухомості	В	27-й день
8.	Відправка у ЦНАП рішення (витягу з рішення) виконавчого комітету про передачу у власність жилого приміщення в гуртожитку комунальної власності через систему «АСКОД або письмової відмови	Завідувач сектору приватизації гуртожитків відділу квартирної обліку та нерухомості Головний спеціаліст сектору приватизації гуртожитків відділу квартирної обліку та нерухомості	В	28-й день
9.	Отримання результату послуги через систему «АСКОД» та повідомлення заявника про необхідність отримання результату послуги	Адміністратор ЦНАП	В	29-й день
10.	Передача результату послуги заявнику	Адміністратор ЦНАП	В	30-й день
Граничний строк надання АП (визначений законом)		30 календарних днів		

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

Механізм оскарження результату надання АП: В судовому порядку