


Згідно з вимогами ISO 9001 Введено в дію з 08.08.2023	A-11-20 Версія-01	
Тернопільська міська рада		
<b>ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА</b> <b>Отримання довідки про перебування (не перебування)</b> <b>на квартирному обліку у виконавчому комітеті</b> <b>міської ради</b>		
<b>РОЗРОБИВ: Відділ квартирному обліку та нерухомості</b>		

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



СЕД АСКОД - Тернопільська міська рада  
№ документа: ТК-А-11-20  
Дата реєстрації: 04.08.2023 00:00  
Сертифікат: 58E2D9E7F900307B04000000BBC82F003117A700  
Дійсний з: 09.08.2022 09:28:00  
Дійсний до: 09.08.2024 09:28:00  
Підписувач: Басюрська Тетяна Григорівна  
Мітка часу: 07.08.2023 10:00:53



СЕД АСКОД - Тернопільська міська рада  
№ документа: ТК-А-11-20  
Дата реєстрації: 04.08.2023 00:00  
Сертифікат: 58E2D9E7F900307B040000001E952900E7F1A000  
Дійсний з: 18.02.2022 08:39:01  
Дійсний до: 18.02.2024 08:39:01  
Підписувач: Хімейчук Іван Сергійович  
Мітка часу: 07.08.2023 21:23:58

№ 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, ВРМ	В	1-й день
2.	Отримання, ознайомлення з заявою та документами.  Визначеного виконавця в системі «АСКОД»	Уповноважена особа відділу квартирному обліку та нерухомості  Начальник відділу квартирному обліку та нерухомості	В	1-2-й день

3.	Розгляд пакету документів та отримання інформаційної довідки з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно та Реєстру прав власності на нерухоме майно, Державного реєстру іпотек, Єдиного реєстру заборон відчуження об'єктів нерухомого майна  Підготовка довідки про перебування (не перебування) на квартирному обліку у виконавчому комітеті міської ради або обгрунтованої відмови	Головний спеціаліст відділу квартирного обліку та нерухомості	В  В	3-5-й день
4.	Підписання довідки про перебування (не перебування) на квартирному обліку у виконавчому комітеті міської ради або обгрунтованої відмови в системі «АСКОД»	Начальник відділу квартирного обліку та нерухомості	В	5-6-й день
5.	Відправка довідки або відмови в ЦНАП через систему «АСКОД»	Головний спеціаліст відділу квартирного обліку та нерухомості	В	8-й день
6.	Отримання довідки або відмови та повідомлення заявника про необхідність отримання вказаного результату послуги	Адміністратор ЦНАП, ВРМ	В	9-й день
7.	Передача результату послуги заявнику, надсилання поштою	Адміністратор ЦНАП, ВРМ	В	10-й день
Граничний строк надання АП (визначений законом)			10 календарних днів	

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

Механізм оскарження результату надання АП: в судовому порядку