


Згідно з вимогами ISO 9001 Введено в дію з 03.08.2023	A-11-21 Версія-01	
Тернопільська міська рада		
<b>ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА</b> <b>Отримання довідки про перебування (не перебування)</b> <b>на кооперативному обліку</b>		
<b>РОЗРОБИВ: Відділ квартирної обліку та нерухомості</b>		

<b>ПОГОДИВ</b>	<b>ЗАТВЕРДЖУЮ</b>
Начальник відділу квартирної обліку та нерухомості  Тетяна БАСЮРСЬКА	Міський голова  Сергій НАДАЛ



СЕД АСКОД - Тернопільська міська рада  
№ документа: ТК- А-11-21  
Дата реєстрації: 01.08.2023 09:54  
Сертифікат: 58E2D9E7F900307B04000000BVC82F003117A700  
Дійсний з: 09.08.2022 09:28:00  
Дійсний до: 09.08.2024 09:28:00  
Підписувач: Басюрська Тетяна Григорівна  
Мітка часу: 02.08.2023 15:04:31



СЕД АСКОД - Тернопільська міська рада  
№ документа: ТК- А-11-21  
Дата реєстрації: 01.08.2023 09:54  
Сертифікат: 26B2648ADD3032E1040000005BB92800D350AE00  
Дійсний з: 21.12.2022 17:01:04  
Дійсний до: 21.12.2024 17:01:04  
Підписувач: Надал Сергій Віталійович  
Мітка часу: 03.08.2023 09:47:31

№ 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 виконавця в системі «АСКОД»	Уповноважена особа відділу квартирної обліку та нерухомості  Начальник відділу квартирної 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 кооперативному обліку або обгрунтованої відмови	Головний спеціаліст відділу квартирному обліку та нерухомості	В  В	3-5-й день
4.	Підписання довідки про перебування (не перебування) на кооперативному обліку або відмови в системі «АСКОД»	Начальник відділу квартирному обліку та нерухомості	П В	5-6-й день
5.	Відправка довідки або обгрунтованої відмови в ЦНАП через систему «АСКОД»	Головний спеціаліст відділу квартирному обліку та нерухомості	В	7-й день
8.	Отримання довідки або відмови та повідомлення заявника про необхідність отримання вказаного результату послуги	Адміністратор ЦНАП	В	9-й день
9.	Передача результату послуги заявнику, надсилання поштою	Адміністратор ЦНАП	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