


Згідно з вимогами ISO 9001 Введено в дію з 19.08. 2021	Шифр послуги А-14-11 Версія 01	
Тернопільська міська рада		
ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА Оформлення паспорта прив'язки тимчасової споруди		
Розробив: Управління містобудування, архітектури та кадастру		

ПОГОДИВ	ЗАТВЕРДЖУЮ
Начальник управління містобудування, архітектури та кадастру Василь БЕСАГА	Міський голова Сергій НАДАЛ

Сертифікат: 58E2D9E7F900307B040000005A942A003E789700 Сертифікат: 58E2D9E7F900307B040000005BB9280092A58800



Дійсний з: 22.07.2021 09:58:55
Дійсний до: 22.07.2023 09:58:55
Підписувач: Бесага Василь Йосифович
Мітка часу: 17.08.2021 13:11:08



Дійсний з: 24.09.2020 09:29:58
Дійсний до: 24.09.2022 09:29:58
Підписувач: Надал Сергій Віталійович
Мітка часу: 17.08.2021 16:00:30

№ 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 документів для сканування, реєстрації і передачі в управління через систему «АСКОД» та в паперовій формі	Адміністратор ЦНАП	В	1-й
2	Отримання заяви з пакетом документів через систему «АСКОД» та направлення начальнику управління для розгляду	Головний спеціаліст з контролю документообігу управління містобудування, архітектури та кадастру	В	1-2-й
	Накладення резолюції із визначенням виконавця	Начальник управління містобудування,	В	1-2ий

		архітектури та кадастру		
3	Перевірка пакету документів, оформлення паспорта прив'язки тимчасової споруди або відмова у оформленні паспорту привязки	Головний спеціаліст служби містобудівного кадастру управління містобудування, архітектури та кадастру	В	2-7-й
4	Підписання паспорта прив'язки тимчасової споруди або відмови у наданні послуги	Начальник управління містобудування, архітектури та кадастру	П,В	7-8-й
5	Реєстрація паспорта прив'язки тимчасової споруди або відмови у наданні послуги	Головний спеціаліст служби містобудівного кадастру управління містобудування, архітектури та кадастру	В	8-й
6	Передача в ЦНАП оформленого паспорта прив'язки тимчасової споруди з формою заяви про виконання вимог паспорта прив'язки тимчасової споруди або відмови у оформленні паспорта привязки з вхідним пакетом документів та через систему «АСКОД»	Головний спеціаліст управління	В	8-9-й
7	Повідомлення заявника про необхідність отримання результату послуги	Адміністратор ЦНАП	В	9-10-й
8	Видача оформленого паспорта прив'язки тимчасової споруди з формою заяви про виконання вимог паспорта прив'язки тимчасової споруди або відмови у наданні послуги з вхідним пакетом документів. Інформування суб'єкта звернення про обов'язковість повідомлення управління містобудування, архітектури та кадастру про виконання вимог паспорта прив'язки тимчасової споруди (після встановлення	Адміністратор ЦНАП	В	10-й

	тимчасової споруди) надсилання поштою, в електронній формі- з використанням диного державного вебпорталу електронних послуг			
Граничний строк надання АП			10 робочих днів	

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: в судовому порядку