

Згідно з вимогами ISO 9001 Введено в дію з 22.02.2021 року	Н-11-06-02 Версія-03	
Тернопільська міська рада		
ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА Передача у власність громадян жилого приміщення у гуртожитку комунальної власності Тернопільської міської територіальної громади		
Оригінал: головний спеціаліст з питань управління якістю копії: згідно з реєстром розсилки(Ф-01/П-СУЯ/01)		

РОЗРОБИВ	ПЕРЕВІРИВ	ЗАТВЕРДЖУЮ
Начальник відділу квартирного обліку та нерухомості _____Тетяна БАСЮРСЬКА (підпис)	Заступник міського голови- керуючий справами, уповноважений з питань СУЯ _____Іван ХІМЕЙЧУК (підпис)	Міський голова _____Сергій НАДАЛ (підпис)
18.02.2021	18.02.2021	18.02.2021

№ з/п	Етапи надання НП	Відповідальна посадова особа СНАП,ЦНАП	Дія	Строки виконання етапів (дій, рішення)
1	2	3	4	5
1.	Прийом заяви та відповідного пакету документів для сканування та реєстрації в системі «АСКОД»	Адміністратор ЦНАП	В	1-ий день
2.	Отримання заяви від адміністратора ЦНАП Ознайомлення з пакетом документів, накладання резольюції на визначеного виконавця через систему «АСКОД»	Уповноважена особа відділу квартирного обліку та нерухомості Начальник відділу квартирного обліку та нерухомості	В В	1-2-й день
4.	Розгляд заяви та перевірка відповідності пакету документів.	Завідувач сектору приватизації гуртожитків відділу квартирного обліку та нерухомості Головний спеціаліст сектору	В В	3-ий день

		приватизації гуртожитків відділу квартирної обліку та нерухомості		
5.	Підготовка та погодження проекту рішення виконавчого комітету в системі «АСКОД», оприлюднення проекту рішення на сайті Тернопільської міської ради.	Завідувач сектору приватизації гуртожитків відділу квартирної обліку та нерухомості Головний спеціаліст сектору приватизації гуртожитків відділу квартирної обліку та нерухомості Спеціалісти організаційного відділу виконавчого комітету управління організаційно- виконавчої роботи Начальник відділу квартирної 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-ий день
6.	Розгляд проекту рішення виконавчого комітету про приватизацію жилого приміщення в гуртожитку на засіданні виконавчого комітету. Підписання рішення виконавчого комітету про приватизацію жилого приміщення в гуртожитку.	Члени виконавчого комітету Міський голова	У В	26-ий день

7.	Отримання копії рішення (витягу з рішення) виконавчого комітету про приватизацію жилого приміщення в гуртожитку	Завідувач сектору приватизації гуртожитків відділу квартирної обліку та нерухомості	В	27-ий день
8.	Відправка у ЦНАП копії рішення (витягу з рішення) виконавчого комітету про приватизацію жилого приміщення в гуртожитку через систему «АСКОД».	Завідувач сектору приватизації гуртожитків відділу квартирної обліку та нерухомості Головний спеціаліст сектору приватизації гуртожитків відділу квартирної обліку та нерухомості	В	28-ий 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 НП (визначений законом)			30 календарних днів	

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

Механізм оскарження результату надання НП: В судовому порядку