


Згідно з вимогами ISO 9001 Введено в дію з 22.02.2021 року	Н-11-18 Версія-06	
Виконавчий комітет Тернопільської міської ради		
ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА Видача довідки про сплату пайового внеску на створення і розвиток інженерно-транспортної та соціальної інфраструктури 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 (дії, рішення)
1	2	3	4	5
1.	Прийом заяви та відповідного пакету документів для сканування та реєстрації в системі «АСКОД»	Адміністратор ЦНАП/адміністратор віддалених робочих місць	В	1-й день
2.	Отримання заяви від адміністратора ЦНАП Ознайомлення з заявою та пакетом документів, накладання резолюції 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

3.	Розгляд пакету документів та підготовка довідки про сплату пайового внеску на створення і розвиток інженерно-транспортної та соціальної інфраструктури Тернопільської міської територіальної громади або мотивованої відмови	Головний спеціаліст – юристконсульт відділу квартирної обліку та нерухомості	В	3-5-й день
4.	Підписання та реєстрація довідки про сплату пайового внеску на створення і розвиток інженерно-транспортної та соціальної інфраструктури Тернопільської міської територіальної громади або мотивованої письмової відмови в системі «АСКОД».	Начальник відділу квартирної обліку та нерухомості	В	5-6-й день
5.	Відправка довідки або мотивованої відмови в ЦНАП через систему «АСКОД»	Уповноважена особа відділу квартирної обліку та нерухомості	В	7-8-й день
6.	Отримання довідки або мотивованої відмови та повідомлення заявника про необхідність отримання вказаного результату послуги	Адміністратор ЦНАП/адміністратор віддалених робочих місць	В	9-й день
7.	Передача результату послуги заявнику.	Адміністратор ЦНАП/адміністратор віддалених робочих місць	В	10-й день
Граничний строк надання НП (визначений законом)			10 календарних днів	

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

Механізм оскарження результату надання НП: В судовому порядку