


Згідно з вимогами ISO 9001 Введено в дію з 18.03.2021	А-14-07 Версія 01	
Тернопільська міська рада		
ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА Присвоєння адреси щодо об'єкта будівництва та закінченого будівництвом об'єкта Управління містобудування, архітектури та кадастру		
Оригінал: головний спеціаліст з питань управління якістю копії: згідно з реєстром розсилки (Ф-01/П-СУЯ/01)		

РОЗРОБИВ	ПЕРЕВІРИВ	ЗАТВЕРДЖУЮ
Начальник управління містобудування, архітектури та кадастру _____ Василь БЕСАГА	Заступник міського голови, керуючий справами, уповноважений з питань СУЯ _____ Іван ХІМЕЙЧУК	Міський голова _____ Сергій НАДАЛ
17.03.2021	17.03.2021	17.03.2021

№ з/п	Етапи надання АП	Відповідальна посадова особа ЦНАП	Дія (вибрати з умовних позначок)	Строки виконання етапів (дії, рішення)
1	2	3	4	5
1.	Прийом заяви та пакету документів, реєстрація, сканування та передача через систему «АСКОД» в управління, та у паперовій формі	Адміністратор ЦНАП	В	1-ий
2.	Отримання заяви з пакетом документів через систему «АСКОД» та направлення начальника управління для розгляду	Головний спеціаліст з контролю документообігу управління містобудування архітектури та кадастру	В	1-2-ий
3.	Накладання резолюції із визначенням виконавця.	Начальник управління містобудування, архітектури та кадастру	В	2-ий
4.	Передача документів виконавцю.	Головний спеціаліст з контролю документообігу управління	В	2-ий

		містобудування архітектури та кадастру.		
5.	Розгляд заяви з пакетом документів виконавцем.	Головний спеціаліст управління містобудування, архітектури та кадастру.	В	3-й
6.	Формування витягу з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно щодо права власності або користування земельною ділянкою на якій розміщується об'єкт будівництва (закінчений будівництвом об'єкт) у разі, якщо право власності або користування земельною ділянкою зареєстровано в Державному реєстрі речових прав на нерухоме майно.	Головний спеціаліст управління містобудування, архітектури та кадастру	В	3-й
7.	Формування витягу з Реєстру будівельної діяльності щодо відомостей про документ, який дає право на виконання підготовчих та будівельних робіт (чи засвідчує прийняття в експлуатацію закінчених будівництвом об'єктів, відомостей про повернення на доопрацювання, відмову у видачі, скасування та анулювання зазначених документів) у випадку, якщо відомості про такий документ внесено до Реєстру будівельної діяльності.	Головний спеціаліст управління містобудування, архітектури та кадастру	В	3-й
8.	Підготовка проекту наказу начальника управління по присвоєнню адреси щодо об'єкта будівництва чи закінченого будівництвом об'єкта або обґрунтованої відмови.	Головний спеціаліст управління містобудування, архітектури та кадастру	В	3-4-ий
9.	Підписання наказу по присвоєнню адреси щодо об'єкта будівництва чи закінченого будівництвом об'єкта або обґрунтованої відмови.	Начальник управління містобудування, архітектури та кадастру	В	4-ий

10.	Реєстрація наказу по присвоєнню адреси щодо об'єкта будівництва чи закінченого будівництвом об'єкта або обґрунтованої відмови.	Головний спеціаліст управління містобудування, архітектури та кадастру	В	4-ий
11.	Погодження наказу начальника управління по присвоєнню адреси щодо об'єкта будівництва чи закінченого будівництвом об'єкта	Заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради	П	4-й
12.	Передача наказу по присвоєнню адреси щодо об'єкта будівництва чи закінченого будівництвом об'єкта або обґрунтованої відмови в системі «АСКОД» у ЦНАП.	Головний спеціаліст управління містобудування, архітектури та кадастру	В	5-ий
13.	Передача оригіналу наказу по присвоєнню адреси щодо об'єкта будівництва чи закінченого будівництвом об'єкта або обґрунтованої відмови у ЦНАП.	Уповноважена особа управління містобудування, архітектури та кадастру по взаємодії з ЦНАП	В	5-ий
14.	Інформування суб'єкта звернення про необхідність отримання результату послуги.	Адміністратор ЦНАП	В	5-ий
15.	Видача наказу по присвоєнню адреси щодо об'єкта будівництва чи закінченого будівництвом об'єкта або обґрунтованої відмови.	Адміністратор ЦНАП	В	5-ий
Граничний строк надання АП (визначений законом)				5 р.д.

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

Механізм оскарження результату надання АП: в судовому порядку.