


Згідно з вимогами ISO 9001 Введено в дію з 23.03.2021	Н-14-08-01 Версія 02	
Тернопільської міської ради		
ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА Оформлення паспорта прив'язки тимчасової споруди Управління містобудування, архітектури та кадастру		
Оригінал: головний спеціаліст з питань управління якістю копії: згідно з реєстромрозсилки (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
22.03.2021	22.03.2021	22.03.2021

№ з/п	Етапи надання НП	Відповідальна посадова особа ЦНАП	Дія (вибирає 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 начальника управління для розгляду	Головний спеціаліст з контролю документообігу управління містобудування, архітектури та кадастру	В	1-2-й
	Накладення резолюції із визначенням	Начальник	В	1-2-й

	виконавця	управління містобудування, архітектури та кадастру		
3.	Перевірка пакету документів, оформлення паспорта прив'язки тимчасової споруди або обґрунтованої відмови	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	Ц,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 кадаструТК	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 наданні послуги з вхідним пакетом документів та через систему «АСКОД»	Головний спеціаліст управління	В	8-9-й
7.	Отримання результату послуги адміністратором та повідомлення суб'єкта звернення про необхідність її отримання	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	Адміністратор ЦНАП	В	10-й

	з вхідним пакетом документів, надсилання поштовим зв'язком. Інформування суб'єкта звернення про обов'язковість повідомлення управління містобудування, архітектури та кадастру про виконання вимог паспорта прив'язки тимчасової споруди (після встановлення тимчасової споруди).				
Граничний строк наданняНП (визначений законом)				робочих днів <table border="1" data-bbox="1347 555 1423 631"><tr><td>10</td></tr></table>	10
10					

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

Механізм оскарження результату надання НП: в судовому порядку.