

Згідно з вимогами ISO 9001 Введено в дію з <u>30.06.2025</u>		A-14-09 Версія 02	
Тернопільська міська рада			
ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА Зміна адреси щодо закінченого будівництвом об'єкта у разі його об'єднання, поділу або виділення частки (крім квартири, житлового або нежитлового приміщення тощо)			
Розробив: Управління містобудування, архітектури та кадастру			
ПОГОДИВ		ЗАТВЕРДЖУЮ	
Начальник управління містобудування, архітектури та кадастру		Міський голова	
Василь БЕСАГА		Сергій НАДАЛ	



СЕД АСКОД - Тернопільська міська рада
 № документа: Проект ТК А-14-09
 Дата реєстрації: 24.06.2025 17:27
 Сертифікат: 3FAA9288358EC003040000005A942A0041EED600
 Дійсний з: 23.07.2024 00:00:00
 Дійсний до: 22.07.2026 23:59:59
 Підписувач: Бесага Василь Йосифович
 Мітка часу: 27.06.2025 09:40:07



СЕД АСКОД - Тернопільська міська рада
 № документа: Проект ТК А-14-09
 Дата реєстрації: 24.06.2025 17:27
 Сертифікат: 3FAA9288358EC003040000005BB92800E5ADDC00
 Дійсний з: 13.12.2024 11:45:58
 Дійсний до: 13.12.2026 11:45:58
 Підписувач: Надал Сергій Віталійович
 Мітка часу: 27.06.2025 10:23:39

№ з/п	Етапи надання АП	Відповідальна посадова особа ЦНАП	Дія (вибирати з умовних позначок)	Строки виконання етапів (дії, рішення)
1	2	3	4	5
1.	Прийняття оригіналів документів у замовника, створення заяви з накладенням електронного підпису з використанням електронного кабінету працівника центру надання адміністративних послуг в Єдиній державній електронній системі у сфері будівництва, завантаження до кабінету шляхом сканування документів, що подані заявником та надсилання до уповноваженого органу з питань містобудування та архітектури через Єдину державну електронну систему у сфері будівництва, систему «АСКОД» 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 містобудування архітектури та кадастру.	В	2-ий
5.	Розгляд виконавцем заяви з пакетом документів.	Головний спеціаліст управління містобудування, архітектури та кадастру.	В	3-ій
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-ій
7.	Опрацювання документу, 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-ій

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.	Внесення відомостей по присвоєнню адреси щодо об'єкта будівництва чи закінченого будівництвом об'єкта або обґрунтованої відмови до Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва	Головний спеціаліст управління містобудування, архітектури та кадастру	В	4-5-й
13.	Підписання документа в Єдиній державній електронній системі у сфері будівництва	Начальник управління містобудування, архітектури та кадастру	В	4-5-й
14.	Передача інформації про прийняте рішення шляхом надсилання повідомлення через електронний кабінет посадової особи органу з присвоєння адрес Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва до електронного кабінету адміністратора центру надання адміністративних послуг Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва та через систему «АСКОД»	Головний спеціаліст управління містобудування, архітектури та кадастру	В	5-ий

15.	Отримання інформації через електронну систему АСКОД та через електронний кабінет адміністратора центру надання адміністративних послуг Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва про результат розгляду	Адміністратор ЦНАП	В	5-ий
16.	Інформування суб'єкта звернення про необхідність отримання результату послуги.	Адміністратор ЦНАП	В	5-ий
17.	Друкування заявнику електронної форми результатів розгляду програмними засобами Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва. Видача результату послуги з ЄДЕССБ, або надсилання поштовим зв'язком	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.