


Згідно з вимогами ISO 9001 Введено в дію з 26.02.2019	Н-14-16-02 Версія 01	
Тернопільська міська рада		
<b>ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА</b> <b>Внесення змін до будівельного паспорта</b> <b>забудови земельної ділянки</b> <b>Управління містобудування, архітектури та кадастру</b>		
<b>Оригінал:</b> головний спеціаліст з питань управління якістю <b>копії:</b> згідно з реєстром розсилки (Ф-01/П-СУЯ/01)		

РОЗРОБИВ	ПЕРЕВІРИВ	ЗАТВЕРДЖУЮ
Начальник управління містобудування, архітектури та кадастру _____ В.Й. Бесага	Заступник міського-керуючий справами, уповноважений з питань СУЯ _____ І.С. Хімейчук	Міський голова _____ С.В. Надал
15.02.2019	18.02.2019	18.02.2019

№ з/п	Етапи надання НП	Відповідальна посадова особа ЦНАП	Дія (вибирати з умовних позначок)	Строки виконання етапів (дії, рішення)
1	2	3	4	5
1.	Приєм та реєстрація заяви з пакетом документів.	Адміністратор ЦНАП	В	1-ий
2.	Отримання заяви та пакету документів з ЦНАП	Головний спеціаліст управління	В	1-2-ий
3.	Реєстрація заяви з пакетом документів в управлінні	Головний спеціаліст з контролю документообігу управління містобудування архітектури та кадастру	В	1-2-ий
4.	Накладання резолюції із визначенням виконавця.	Начальник управління містобудування архітектури та кадастру	В	1-2-ий
	Передача документів до виконавця	головний спеціаліст з контролю	В	2-3-ий

		документообігу управління		
5.	Розгляд заяви з пакетом документів виконавцем. Отримання оригіналу будівельного паспорта з місця тимчасового зберігання документів управління для підготовки будівельного паспорта зі змінами. При підготовці будівельного паспорта зі змінами підшивається отриманий примірник будівельного паспорта. Підготовка будівельного паспорта зі змінами або обґрунтованої відмови.	спеціаліст відділу містобудівного планування	В	3-8-ий
6.	Підписання будівельного паспорта зі змінами або обґрунтованої відмови	Начальник управління	В П	8-9-ий
7.	Реєстрація будівельного паспорта зі змінами або обґрунтованої відмови.	Головний спеціаліст з контролю документообігу управління містобудування архітектури та кадастру	В	8-9-ий
8.	Передача будівельного паспорта зі змінами або обґрунтованої відмови з вхідним пакетом документів в ЦНАП	Головний спеціаліст управління	В	9-10-ий
9.	Інформування замовника про необхідність отримання результату послуги.	Адміністратор ЦНАП	В	10-ий
10.	Видача будівельного паспорта зі змінами або обґрунтованої відмови з пакетом документів замовнику	Адміністратор ЦНАП	В	10-ий
Граничний строк надання НП (визначений законом )				10

Умовні позначки дії: В – виконує, У – бере участь, П – погоджує, З – затверджує  
Механізм оскарження результату надання НП: в судовому порядку