


Згідно з вимогами ISO 9001 Введено в дію з 23.04.2013 року	Н-15-07 Версія 01	
Виконавчий комітет Тернопільської міської ради		
<b>ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА</b> <b>Надання дозволу на створення та реєстрацію органів самоорганізації населення – будинкових комітетів (ОСН-БК)</b>		
<b>Оригінал:</b> сектор управління якістю <b>копії:</b> згідно з реєстром розсилки (Ф-01/П-СУЯ/01)		

<b>РОЗРОБИВ (відповідальна особа ВО за надання НП)</b>	<b>ПЕРЕВІРИВ</b>	<b>ЗАТВЕРДЖУЮ</b>
Начальник управління житлово-комунального господарства, благоустрою та екології  _____ М.Ф.Лесів (підпис)	Уповноважений з питань СУЯ  _____ О.І.Степанюк (підпис)	Міський голова  _____ С.В.Надал (підпис)
19.04.2013	22.04.2013	22.04.2013

№ з/п	Етапи надання НП	Відповідальна посадова особа СНАП	Дія (вибрати з умовних позначок)	Строки виконання етапів (дії, рішення)
1	2	3	4	5
1.	Прийняття заяви та пакету документів	Адміністратор ЦНАП	В	1
2.	Отримання заяви з пакетом документів їх реєстрація та передача керівнику для накладення резолюції	Уповноважена особа УЖКГБ та Е	В	1-2
3.	Отримання заяви з пакетом документів та їх розгляд	1. Головний спеціаліст з питань ОСББ відділу з експлуатації та ремонту житлового фонду. 2. Начальник відділу з експлуатації та ремонту житлового фонду.	В К	2-3
4.	1. У випадку виявлення підстав для відмови у наданні НП - письмове повідомлення про це суб'єкту звернення. 2. Підготовка проекту рішення виконавчого комітету міської	1. Головний спеціаліст з питань ОСББ відділу з експлуатації та ремонту житлового фонду. 2. Начальник відділу з експлуатації та ремонту	В А,К	3-5

	ради про надання дозволу на створення та реєстрацію органу самоорганізації населення – будинкового комітету, оформлення супровідних довідок, реєстру документів та подання його управлінню організаційно-виконавчої роботи для оприлюднення	житлового фонду.		
5.	Погодження проекту рішення виконавчого комітету міської ради	1. Профільний заступник міського голови. 2. Заступник міського голови-керуючий справами. 3. Начальник управління правового забезпечення. 4. Начальник УЖКГБтаЕ.	П П П П	5-25
6.	Передача погодженого проекту рішення виконавчого комітету міської ради управлінню організаційно-виконавчої роботи для включення його до порядку денного чергового засідання виконавчого комітету міської ради	1. Головний спеціаліст з питань ОСББ відділу з експлуатації та ремонту житлового фонду. 2. Начальник відділу з експлуатації та ремонту житлового фонду.	В А,К	25-26
7.	Розгляд проекту рішення виконавчого комітету міської ради про надання дозволу на створення та реєстрацію органу самоорганізації населення – будинкового комітету на засіданні виконавчого комітету міської ради та його підписання	1. Члени виконавчого комітету. 2. Міський голова. 3. Заступник міського голови-керуючий справами.	В	27
8.	Отримання копії рішення виконавчого комітету міської ради про надання дозволу на створення та реєстрацію органу самоорганізації населення – будинкового комітету	Головний спеціаліст з питань ОСББ відділу з експлуатації та ремонту житлового фонду.	В	28
9.	Передача копії рішення виконавчого комітету міської ради про надання дозволу на створення та реєстрацію органу самоорганізації населення – будинкового комітету в ЦНАП	Уповноважена особа УЖКГБ та Е	В	28-29

10.	Видача копії рішення виконавчого комітету міської ради про надання дозволу на створення та реєстрацію органу самоорганізації населення – будинкового комітету суб'єкту звернення	Адміністратор ЦНАП	В	29-30
Граничний строк надання НП (визначений законом)				30

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

Механізм оскарження результату надання НП: Оскарження можливе шляхом звернення до адміністративного суду у порядку встановленому Кодексом адміністративного судочинства України.