

Згідно з вимогами ISO 9001:2015 Введено в дію з _____ року	Н-15-09 Версія 01	
Тернопільська міська рада		
<b>ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА</b> Прийняття рішення щодо відключення будівлі/житлового будинку від ЦО та/або ГВП		
<b>Оригінал:</b> головний спеціаліст з питань управління якістю <b>копії:</b> згідно з реєстром розсилки (Ф-01/П-СУЯ/01)		

РОЗРОБИВ (відповідальна особа ВО за надання НП)	ПЕРЕВІРИВ	ЗАТВЕРДЖУЮ
Начальник управління житлово-комунального господарства, благоустрою та екології	Заступник міського голови-керуючий справами, уповноважений з питань системи управління якістю	Міський голова
_____ О.І. Соколовський (підпис)	_____ І.С. Хімейчук (підпис)	_____ С.В.Надал (підпис)

№ з/п	Етапи надання НП	Відповідальна посадова особа	Дія (вибрати з умовних позначок)	Строки виконання етапів (дії, рішення)
1	2	3	4	5
1.	Прийом та реєстрація заяви з пакетом документів, передача УЖКГБтаЕ	Адміністратор ЦНАП	В	1
2.	Отримання заяви та пакету документів, реєстрація, передача постійно діючій комісії	1.Головний спеціаліст відділу документообігу, діловодства та контролю УЖКГБтаЕ. 2.Начальник відділу документообігу, діловодства та контролю УЖКГБтаЕ.	В К,В	1-2
3.	Розгляд заяви з пакетом документів постійно діючою комісією за участю заявника чи його уповноваженого представника.	Голова комісії, заступник голови комісії члени комісії, заявник або уповноважений представник	В	2-10

4.	Формування протоколу та його підписання постійно діючою комісією	1. Головний спеціаліст відділу експлуатації інженерно-транспортних споруд - секретар комісії. 2. Заступник начальника УЖКГБ та Е, начальник відділу експлуатації інженерно-транспортних споруд - заступник голови комісії. 3. Заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради - голова комісії	В,П  П  П	2-10
5.	Підготовка та підписання рішення постійно діючої комісії щодо відключення споживачів від систем (мереж) централізованого опалення (теплопостачання) та постачання гарячої води, або вмотивована відмова	1. Головний спеціаліст відділу експлуатації інженерно-транспортних споруд- секретар комісії. 2. Заступник начальника УЖКГБ та Е, начальник відділу експлуатації інженерно-транспортних споруд - заступник голови комісії. 3. Заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради- голова комісії.	В,П  П  П	10-12
6.	Передача копії рішення постійно діючої комісії щодо відключення споживачів від систем (мереж) централізованого опалення (теплопостачання) та постачання гарячої води або вмотивованої відмови в ЦНАП	1. Головний спеціаліст відділу документообігу, діловодства та контролю УЖКГБтаЕ. 2. Начальник відділу документообігу, діловодства та контролю УЖКГБтаЕ.	В  В	13
7.	Отримання, реєстрація і повідомлення заявника про необхідність отримання копії рішення комісії або вмотивованої відмови	Адміністратор ЦНАП	В	14
8.	Видача/надсилання поштовим зв'язком заявнику копії рішення комісії або вмотивованої відмови	Адміністратор ЦНАП	В	15
9.	Підготовка, погодження, та передача проекту рішення виконавчого комітету для оприлюднення на сайті Тернопільської міської ради	1. Головний спеціаліст відділу експлуатації інженерно-транспортних споруд- секретар комісії	В	13

		2. Начальник УЖКГБтаЕ 3. Начальник управління правового забезпечення 4. Заступник міського голови-керуючий справами 5. Заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів 6. Начальник організаційного відділу виконавчого комітету	В,К  П	
10.	Розгляд проекту рішення на засіданні виконавчого комітету  Підписання рішення виконавчого комітету	1. Члени виконавчого комітету  2. Міський голова	У  В	
11.	Отримання завіреної копії рішення виконавчого комітету.	1. Головний спеціаліст відділу документообігу, діловодства та контролю УЖКГБтаЕ.  2. Начальник відділу документообігу, діловодства та контролю УЖКГБтаЕ.	В  К	
12.	Підготовка повідомлення з завіреною копією рішення виконавчого комітету щодо відключення будівлі/житлового будинку від систем (мереж) централізованого опалення (теплопостачання) та постачання гарячої води або вмотивованої відмови Підписання, реєстрація.	1. Головний спеціаліст відділу експлуатації інженерно-транспортних споруд- секретар комісії.  2. Заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів влади.	В  П	
13.	Передача повідомлення з завіреною копією рішення виконавчого комітету щодо відключення будівлі/житлового будинку від систем (мереж) централізованого опалення (теплопостачання) та постачання гарячої води або вмотивованої відмови в ЦНАП	1. Головний спеціаліст відділу документообігу, діловодства та контролю УЖКГБтаЕ.  2. Начальник відділу документообігу, діловодства та контролю УЖКГБтаЕ.	В  В	
14.	Отримання, реєстрація та повідомлення заявника про необхідність отримання результату послуги	Адміністратор ЦНАП	В	

15.	Видача/надсилання поштовим зв'язком заявнику відповіді з завіреною копією рішення виконавчого комітету або вмотивованої відмови	Адміністратор ЦНАП	В	30
Граничний строк надання НП (визначений законом) -		30 календарних днів		

Умовні позначки: В - виконує, К-контролює, П – підписує, У – бере участь.

Механізм оскарження результату надання НП: в судовому порядку