


Згідно з вимогами ISO 9001:2015 Введено в дію з _____ року	Н-15-10 Версія 01	
Тернопільська міська рада		
ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА Рекомендації щодо можливих варіантів влаштування системи індивідуального теплопостачання (опалення та/або гарячого водопостачання) та збору вихідних даних і технічних умов для виготовлення відповідної проектної документації.		
Оригінал: головний спеціаліст з питань управління якістю копії: 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 _____ О.І. Соколовський (підпис)	Заступник міського голови-керуючий справами, уповноважений з питань системи управління якістю _____ І.С. Хімейчук (підпис)	Міський голова _____ 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 на розгляд постійно діючій комісії	1.Головний спеціаліст відділу документообігу, діловодства та контролю УЖКГБтаЕ 2.Начальник відділу документообігу, діловодства та контролю УЖКГБта.	В К,В	1-2
3.	Розгляд заяви з пакетом документів постійно діючою комісією про відокремлення (відключення) квартири чи нежитлового приміщення від централізованого опалення та гарячого водопостачання за участю заявника або його уповноваженого представника	Голова комісії, заступник голови комісії, секретар комісії, члени комісії	В	2-15

4.	Формування протоколу та його підписання постійно діючою комісією	<p>1. Головний спеціаліст відділу експлуатації інженерно-транспортних споруд - секретар комісії.</p> <p>2. Заступник начальника УЖКГБ та Е, начальник відділу експлуатації інженерно-транспортних споруд - заступник голови комісії</p> <p>3. Заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради - голова комісії</p>	<p>В,П</p> <p>П</p> <p>П</p>	15-28
5.	Підготовка та підписання витягу із протоколу постійно діючої комісії щодо відключення споживачів від систем (мереж) централізованого опалення (теплопостачання) та постачання гарячої води з рекомендаціями щодо можливих варіантів влаштування системи індивідуального теплопостачання (опалення та/або гарячого водопостачання) та збору вихідних даних і технічних умов для виготовлення відповідної проектної документації або вмотивованої відмови	<p>1. Головний спеціаліст відділу експлуатації інженерно-транспортних споруд- секретар комісії.</p> <p>2. Заступник начальника УЖКГБ та Е, начальник відділу експлуатації інженерно-транспортних споруд - заступник голови комісії</p> <p>3. Заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради- голова комісії</p>	<p>В,П</p> <p>П</p> <p>П</p>	28
6.	Передача витягу із протоколу постійно діючої комісії або вмотивованої відмови в ЦНАП	<p>1. Головний спеціаліст відділу документообігу, діловодства та контролю УЖКГБтаЕ</p> <p>2. Начальник відділу документообігу, діловодства та контролю УЖКГБтаЕ</p>	<p>В</p> <p>В</p>	29

7.	Отримання, реєстрація і повідомлення заявника про необхідність отримання результату послуги	Адміністратор ЦНАП	В	29-30
8. В	Видача/надсилання поштовим зв'язком заявнику результату послуги	Адміністратор ЦНАП	В	29-30
Граничний строк надання НП (визначений законом) -		30 календарних днів		

Умовні позначки: В - виконує, К-контролює, П - підписує.

Механізм оскарження результату надання НП: в судовому порядку.