

Згідно з вимогами ISO 9001 Введено в дію з <u>07.06.2019</u> року		Н- 22- 09 Версія 01	
Тернопільська міська рада			
ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА Прийняття рішення міської ради щодо надання в безоплатне користування майна комунальної власності (Управління культури і мистецтв Тернопільської міської ради)			
Оригінал: головний спеціаліст з питань управління якістю копії: згідно з реєстром розсилки (Ф-01/П-СУЯ/01)			
РОЗРОБИВ (відповідальна особа ВО за надання АП)		ПЕРЕВІРИВ	ЗАТВЕРДЖУЮ
Начальник управління культури і мистецтв  О.І.Смик (підпис) <u>06.06.2019</u>		Заступник міського голови керуючий справами, уповноважений з питань СУЯ  І.С.Хмечук (підпис) <u>06.06.2019</u>	Міський голова  С.В.Надал (підпис) <u>06.06.2019</u>

№ з/п	Етапи надання АП/НП	Відповідальна посадова особа СНАП	Дія (вибирати з умовних позначок)	Строки виконання етапів (дії, рішення)
1	2	3	4	5
1.	Отримання заяви з резолюцією міського голови або профільного заступника	Начальник управління	В	1-й день
2.	Підготовка листа на постійні комісії міської ради з питань економіки, промисловості, транспорту і зв'язку, контролю за використанням комунального майна, зовнішніх зв'язків, підприємницької діяльності, захисту прав споживачів та туризму, з гуманітарних питань	Головний спеціаліст управління культури і мистецтв	В	2-3 день
3.	Підписання листа на постійні комісії міської ради	Начальник управління	П	2-3 день
4.	Розгляд заяви постійними комісіями	Члени комісії	В	4-10 день

Копія
згідно з оригіналом

Тернопільська міська рада, управління культури і мистецтв

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА Н- 22 -09

Сторінка 1 з 2

07.06.2019

5.	Підготовка проекту рішення міської ради про надання в безоплатне користування майна комунальної власності та передача проекту рішення міської ради в управління організаційно-виконавчої роботи для оприлюднення та включення в порядок денний сесії міської ради	Головний спеціаліст управління культури і мистецтв Начальник управління культури і мистецтв Начальник управління правового забезпечення Заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради	В П П П	4-14 день
6.	Розгляд проекту рішення	Депутати міської ради Секретар ради Міський голова	В В В	30-38 день
7.	Підписання рішення міської ради	Секретар ради Міський голова	В В	30-38 день
8.	Підготовка листа-відповіді заявнику про прийняття рішення про надання в безоплатне користування нежитлового приміщення	Головний спеціаліст управління культури і мистецтв Начальник управління культури і мистецтв Заступник міського голови з питань виконавчих органів ради Міський голова	В П П П	39– 42 день
9.	Візування та реєстрація договору позички (безоплатного користування) майна комунальної власності	Начальник управління культури і мистецтв Головний спеціаліст управління культури і мистецтв	П В	42-45 день
Граничний строк надання НП (визначений законом)				45 днів

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

Механізм оскарження результату надання послуги: в судовому порядку.

Копія
згідно з оригіналом

Тернопільська міська рада, управління культури і мистецтв

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА Н- 22 -09

Сторінка 2 з 2

07.06.2019
[Підпис]