|  |  |
| --- | --- |
|  | Додаток 88  рішення виконавчого комітету Великодимерської селищної ради  від 12.04.2021 року № 138 |

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА**

**АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**Надання паспорта прив’язки тимчасової споруди здійснення підприемницької діяльності**

(назва адміністративної послуги)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Етапи послуги | Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ | Дія (В, У, П, З) | Термін виконання (днів) |
| 1 | Прийом за описом документів, які подаються для отримання адміністративної послуги | Адміністратор, | В | Під час звернення |
| 2 | Видача заявнику опису, за яким приймаються документи, які подаються для надання адміністративної послуги | Адміністратор | В | Під час звернення |
| 3 | Формування справи надання адміністративної послуги, занесення даних до журналу реєстрації документів | Адміністратор, | В | Протягом 1 робочого дня |
| 4 | Передача документів відділу містобудування та архітектури апарату селищної ради на опрацювання | Адміністратор  СНАП | У | Протягом 24 годин після надходження документів, крім вихідних та святкових днів |
| 5 | Реєстрація та розгляд пакету документів, підготовка проекту рішення виконкому селищної ради, винесення проекту рішення на розгляд селищної ради, прийняття рішення селищною радою | Відділ містобудування та архітектури апарату селищної ради | В | Протягом 10 робочих днів після прийняття рішення селищною радою |
| 6 | Підписання паспорту прив’язки тимчасовї споруди, реєстрація та його передача адміністратору, СНАП | Відділ містобудування та архітектури апарату селищної ради | В | Протягом 24 годин після надходження документів, крім вихідних та святкових днів |
| 7 | Видача паспорту прив’язки тимчасової споруди або обґрунтованої відмови суб’єкту звернення | Адміністратор,  СНАП | В | Протягом 1 робочого дня |
| Загальна кількість днів надання послуги | | | | 10 роб. днів |
| Загальна кількість днів (передбачена законодавством) | | | | 10 роб. днів |

\*Умовні позначки: В – виконує; У – бере участь; П – погоджує; З – затверджує.

**Керуюча справами**

**виконавчого комітету Юлія МОСКАЛЕНКО**