# ЗАТВЕРДЖЕНО

# Рішення виконавчого комітету Володимирецької селищної ради

24 червня 2021 року № 115

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА**

**адміністративної послуги**

з видачі паспорта прив’язки тимчасової споруди для провадження підприємницької діяльності

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Етапи опрацювання звернення про надання адміністративної послуги | Відповідальна посадова особа суб’єкта надання адміністративної послуги | Структурні підрозділи суб’єкта надання адміністративної послуги, відповідальні за етапи (дію, рішення) | Строки  виконання  етапів(днів) |
| 1. | Прийом і перевірка повноти пакету документів, реєстрація заяви та повідомлення заявника про термін надання послуги | Адміністратор | Відділ «Центр надання адміністративних послуг» | В день надходження  документів |
| 2. | Формування справи і передача вхідного пакету документів представнику суб’єкта надання адміністративної послуги | Адміністратор | Відділ «Центр надання адміністративних послуг» | 1 робочий день, але не пізніше наступного робочого дня з дати отримання документів |
| 3. | Розгляд вхідного пакету документів, оформлення результату надання адміністративної послуги, зокрема: | Начальник відділу | Відділ містобудування, архітектури, земельних відносин, житлово-комунального господарства, благоустрою, економіки, інвестицій, приватизації, комунальної власності, надзвичайних ситуацій, цивільного захисту населення,  мобілізаційної роботи і охорони праці | 8 робочих днів з дати отримання пакету документів |
| 3.1. | Розгляд заяви про оформлення паспорта прив’язки тимчасової споруди для провадження підприємницької діяльності |
| 3.2. | За наявності підстав для відмови – підготовка обґрунтованої відповіді |
| 3.3. | За відсутності підстав для відмови - оформлення паспорта прив’язки тимчасової споруди для провадження підприємницької діяльності |
| 3.4. | Передача вихідного пакету документів у відділ «Центр надання адміністративних послуг» |
| 4. | Повідомлення суб’єкта звернення про готовність результату надання адміністративної послуги | Адміністратор | Відділ «Центр надання адміністративних послуг» | 1 робочий день, але не пізніше наступного робочого дня з дати отримання документів |
| 5. | Видача документів за результатом розгляду заяви | Адміністратор | Відділ «Центр надання адміністративних послуг» | Після повідомлення суб’єкта звернення про можливість отримання документа |
| Загальна кількість днів надання послуги | | 10 робочих днів | | |
| Загальна кількість днів передбачена чинним законодавством | | 10 робочих днів | | |
| Оскарження результату надання адміністративної послуги | | У встановленому законодавством порядку | | |

Секретар селищної ради Юрій БЛИЩИК