Додаток 7

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови

райдержадміністрації

03 червня 2020 р. №158

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**Видача паспорта прив’язки тимчасової споруди для здійснення підприємницької діяльності**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Етапи опрацювання звернення про надання адмінпослуги** | **Відповідальна**  **посадова особа і структурний підрозділ** | **Дія (В, У, П, З)** | **Термін виконан-**  **ня**  **(днів)** |
| 1 | Реєстрація (оформлення) заяви суб’єкта звернення та опису документів, що додаються до заяви | Адміністратор ЦНАП | В | Протягом 1 дня (Не пізніше наступного робочого дня) |
| 2 | Передача пакету документів суб’єкту надання адміністративної послуги | Адміністратор ЦНАП | В |
| 3 | Опрацювання документації щодо отримання адміністративної послуги | Начальник відділу житлово- комунального господарства, містобудування, архітектури та цивільного захисту управління житлово- комунального господарства, містобудування, архітектури, інфраструктури, енергетики та захисту довкілля Кремінської районної державної адміністрації – головний архітектор | В | Протягом 1 дня |
| 4 | Виготовлення паспорту прив’язки Т.С. | Начальник відділу житлово- комунального господарства, містобудування, архітектури та цивільного захисту управління житлово- комунального господарства, містобудування, архітектури, інфраструктури, енергетики та захисту довкілля Кремінської районної державної адміністрації – головний архітектор | В | Протягом 5 днів |
| 5 | Затвердження паспорту прив’язки Т.С. | Начальник відділу житлово- комунального господарства, містобудування, архітектури та цивільного захисту управління житлово- комунального господарства, містобудування, архітектури, інфраструктури, енергетики та захисту довкілля Кремінської районної державної адміністрації – головний архітектор | З | Протягом 1 дня |
| 6 | Передача паспорту прив’язки Т.С. або обґрунтованої відмови адміністратору ЦНАП | Начальник відділу житлово- комунального господарства, містобудування, архітектури та цивільного захисту управління житлово- комунального господарства, містобудування, архітектури, інфраструктури, енергетики та захисту довкілля Кремінської районної державної адміністрації – головний архітектор | В | Протягом 1 дня |
| Повідомлення суб’єкта звернення про прийняте рішення, про місце та час одержання документу (адміністративної послуги), або обґрунтовану відмову | Адміністратор ЦНАП | В |
| 7 | Видача паспорту прив’язки Т.С. особисто заявнику або його представнику за довіреністю, або обґрунтованої відмови | Адміністратор ЦНАП | В | Протягом 1 дня (згідно законодавства) |
| 8 | Можливість оскарження рішення адміністративного органу про відмову у наданні адміністративної послуги у порядку, визначеному Законом України «Про звернення громадян» або у судовому порядку | Адміністратор ЦНАП |  | В терміни установлені Законом України «Про звернення громадян», КАС України,  ЦПК України |
| **Загальна кількість днів (передбачена законодавством) -** | | | | **10 робочих днів** |

*Умовні позначки: В - виконує; У - бере участь; П - погоджує; 3 - затверджує.*

Начальник відділу з питань

організації діяльності

центру надання адміністративних

послуг райдержадміністрації Олена КРЕСТЕНЕНКО