Продовження додатка 5 дорозпорядження

міського голови

25.10.2021№335-р

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

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

(назва адміністративної послуги)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Етапи опрацювання звернень при наданні адміністративної послуги** | **Відповідальна посадова особа суб’єкта надання адміністративної послуги** | **Структурний підрозділ надання адміністративної послуги, відповідальний за етапи (дію, рішення)** | **Дія (виконує, бере участь, погоджує, затверджує, тощо)**  **В У П З** | | | | **Термін виконання** (днів) | **Механізм оскарження результату надання адміністративної послуги** |
| **1.** | Прийом та реєстрація заяви з пакетом документів | Адміністратор управління «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Калуської міської ради | Управління «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Калуської міської ради | + |  |  |  | Протягом 1 робочого дня | Скарга на недотримання стандарту може адресуватися до міського голови та керуючого справами виконкому і розглядається згідно з чинним законодавством. |
| **2.** | Отримання заяви та пакету документів з Центру надання адміністративних послуг виконавчого комітету Калуської міської ради | Головний спеціаліст відділу архітектури та містобудування управління архітектури та містобудування Калуської міської ради | Управління архітектури та містобудування Калуської міської ради | + |  |  |  | Протягом 1- 2 робочих днів |
| **3.** | Реєстрація заяви в управлінні та перевірка документів | Головний спеціаліст відділу архітектури та містобудування управління архітектури та містобудування Калуської міської ради | Управління архітектури та містобудування Калуської міської ради | + |  |  |  | Протягом 1-2 робочих днів |
| **4.** | Оформлення паспорта прив’язки тимчасової споруди (ТС) для провадження підприємницької діяльності (відмова у видачі) | Головний спеціаліст відділу архітектури та містобудування управління архітектури та містобудування Калуської міської ради | Управління архітектури та містобудування Калуської міської ради | + |  |  |  | Протягом 3-6 робочих днів |
| **5.** | Підписання паспорта прив’язки тимчасової споруди (ТС) для провадження підприємницької діяльності (відмова у видачі) | Начальник управління архітектури та містобудування Калуської міської ради | Управління архітектури та містобудування Калуської міської ради |  |  | + |  | Протягом 8 робочого дня |
| **6.** | Реєстрація паспорта прив’язки ТС тимчасової споруди (ТС) для провадження підприємницької діяльності або відмови у наданні послуги | Головний спеціаліст відділу архітектури та містобудування управління архітектури та містобудування Калуської міської ради | Управління архітектури та містобудування Калуської міської ради | + |  |  |  | Протягом 8 робочого дня |
| **7** | Передача в Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Калуської міської ради паспорта прив’язки ТС для провадження підприємницької діяльності з формою заяви про виконання вимог паспорта прив’язки ТС або відмови у наданні послуги . | Головний спеціаліст відділу архітектури та містобудування управління архітектури та містобудування Калуської міської ради | Управління архітектури та містобудування Калуської міської ради | + |  |  |  | Протягом 8-9 робочих днів |
| **8.** | Видача паспорта прив’язки тимчасової споруди (ТС) для провадження підприємницької діяльності (або відмова у видачі паспорта прив’язки тимчасової споруди (ТС) для провадження підприємницької діяльності)  Інформування суб’єкта звернення про обов’язковість повідомлення управління містобудування, та архітектури Калуської міської ради про виконання вимог паспорта прив’язки ТС. | Адміністратор управління «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Калуської міської ради | Управління «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Калуської міської ради | + |  |  |  | Протягом 10 робочого дня |
| **9.** | Отримання заяви щодо виконання вимог паспорта прив’язки ТС від суб’єкта | Головний спеціаліст відділу архітектури та містобудування управління архітектури та містобудування Калуської міської ради | Управління архітектури та містобудування Калуської міської ради | + |  |  |  | Після розміщення тимчасової споруди для провадження підприємницької діяльності |  |
| Загальна кількість днів надання послуги – 10 робочих днів з дня отримання Управлінням архітектури та містобудування Калуської міської ради комплекту документів, передбаченого пунктом 9 | | | | | | | | | |
| Загальна кількість днів (передбачена законодавством) – 10 робочих днів | | | | | | | | | |

**Начальник управління**

**архітектури та містобудування**

**Калуської міської ради Роман КУЗИК**

Святкевич І.І.