



ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ СТАРОКОСТЯНТИНІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ

Технологічна картка адміністративної послуги
«Продовження терміну дії паспорта прив'язки тимчасової споруди для провадження підприємницької діяльності»

(назва послуги)

Розробник:

Затверджую:

Начальник управління містобудування, архітектури та капітального будівництва виконавчого комітету Старокостянтинівської міської ради
М.П.

Міський голова

М.П.

Руслан БИЛИНА

Микола МЕЛЬНИЧУК

20 року

20 року

| № п/п | Етапи опрацювання звернення про надання адміністративної послуги | Відповідальна посадова особа | Дія* (В, У, П, З) | Структурні підрозділи, відповідальні за етапи (дію, рішення) | Строки виконання етапів (дії, рішення) |
|-------|---|---|-------------------|--|--|
| 1 | Прийом і перевірка повноти пакету документів, реєстрація заяви, повідомлення замовника про орієнтовний термін виконання | Посадова особа центру надання адміністративних послуг виконавчого комітету міської ради | В | Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету міської ради | Протягом 1 дня |
| 2 | Передача документів до управління містобудування, архітектури та капітального будівництва виконавчого комітету міської ради | Посадова особа центру надання адміністративних послуг виконавчого комітету міської ради | В | Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету міської ради | Протягом 1 дня |
| 3 | Розгляд заяви, перевірка повноти пакету документів, розроблення до видачі паспорта прив'язки тимчасової споруди для провадження підприємницької діяльності та передача їх до центру надання адміністративних послуг виконавчого комітету міської ради | Посадова особа управління містобудування, архітектури та капітального будівництва виконавчого комітету міської ради | В | Управління містобудування, архітектури та капітального будівництва виконавчого комітету міської ради | Протягом 7 робочих днів |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|-----------------|
| 4 | Повідомлення заявника про результати розгляду його звернення та надання інформації про спосіб отримання відповіді | Посадова особа центру надання адміністративних послуг виконавчого комітету міської ради | В | Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету міської ради | Протягом 1 дня |
| Загальна кількість днів надання послуги | | | | | 10 робочих днів |
| Загальна кількість днів (передбачена законодавством) | | | | | 10 робочих днів |

* Умовні позначки: **В** - виконує, **У** - бере участь, **П** - погоджує, **З** - затверджує.

ПОГОДЖЕНО

Начальник центру надання адміністративних послуг виконавчого комітету Старокостянтинівської міської ради

Юрій КОРЖУК

(підпис)

(власне ім'я ПРИЗВИЩЕ)

05 08 2024 року

Заступник міського голови

Микола Кошик

(підпис)

(власне ім'я ПРИЗВИЩЕ)

05 08 2024 року