

ЗАТВЕРДЖЕНО

Директор департаменту
архітектури та містобудування
Миколаївської міської ради –
Головний архітектор міста

Євген ПОЛЯКОВ

(Підпис та посада керівника виконавчого органу)


(підпис)

« 10 » жовтня 2023 року

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

Оформлення паспорта прив'язки тимчасової споруди для провадження підприємницької діяльності (код адміністративної послуги (00190))

| № п/п | Етапи послуги | Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ | Дія | Термін виконання (днів) |
|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|------------------------------------------------------------------|
| 1. | Прийом заяви з пакетом документів, реєстрація звернення заявника за допомогою системи електронного документообігу | Адміністратор відділу центру надання адміністративних послуг управління адміністративних послуг департаменту надання адміністративних послуг Миколаївської міської ради | Виконує | Протягом 1 дня |
| 2. | Формування дозвільної справи | Адміністратор відділу центру надання адміністративних послуг управління адміністративних послуг департаменту надання адміністративних послуг Миколаївської міської ради | Виконує | Одночасно з прийомом документів |
| 3. | Передача пакету документів заявника до департаменту архітектури та містобудування Миколаївської міської ради | Адміністратор відділу центру надання адміністративних послуг управління адміністративних послуг департаменту надання адміністративних послуг Миколаївської міської ради | Виконує | Не пізніше наступного робочого дня після подачі заяви замовником |
| 4. | Перевірка направленою від департаменту з надання | Секретар департаменту архітектури та містобудування | Виконує | Одночасно з прийомом документів |

| | | | | |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|-------------------------|
| | адміністративних послуг Миколаївської міської ради звернення щодо видачі паспорта прив'язки тимчасової споруди для провадження підприємницької діяльності у тому числі за допомогою системи електронного документообігу | Миколаївської міської ради | | |
| 5. | Передача пакету документів заявника від директора департаменту / заступника директора департаменту архітектури та містобудування Миколаївської міської ради до посадової особи (виконавця) відповідного департаменту за допомогою системи електронного документообігу | Секретар департаменту архітектури та містобудування Миколаївської міської ради | Виконує | Протягом 2 робочих днів |
| 6. | Опрацювання матеріалів та підготовка паспорта прив'язки тимчасової споруди для провадження підприємницької діяльності або відмови в його оформленні, направлення готових матеріалів на підпис директору департаменту архітектури та містобудування Миколаївської міської | Спеціаліст відділу комплексного благоустрою, ландшафтної архітектури міста, зовнішньої реклами та інформаційних вивісок департаменту архітектури та містобудування Миколаївської міської ради | Виконує | Протягом 4 робочих днів |
| 7. | Підписання підготовленого паспорта прив'язки тимчасової споруди для провадження підприємницької діяльності або відмови в його оформленні | Директор департаменту архітектури та містобудування Миколаївської міської ради | Підпис | Протягом 1 робочого дня |
| 8. | Реєстрація паспорта прив'язки тимчасової | Спеціаліст відділу комплексного благоустрою, | Виконує | Протягом дня з моменту |

| | | | | |
|---------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|-------------------------------|
| | споруди для провадження підприємницької діяльності департаментом архітектури та містобудування Миколаївської міської ради | ландшафтної архітектури міста, зовнішньої реклами та інформаційних вивісок департаменту архітектури та містобудування Миколаївської міської ради | | підписання паспорта прив'язки |
| 9. | Передача паспорта прив'язки тимчасової споруди для провадження підприємницької діяльності адміністратору для подальшої видачі заявнику | Секретар департаменту архітектури та містобудування Миколаївської міської ради | Виконує | Протягом 1 дня |
| Загальна кількість днів для надання послуги | | | | 10 робочих днів |

Оскарження результату надання адміністративної послуги – в судовому порядку відповідно до норм чинного законодавства.