Додаток 26 до рішення

виконкому №1231

від « 04» грудня 2019 року

**Технологічна картка** **адміністративної послуги №02-04**

**Надання паспорту прив’язки тимчасової споруди-металевого гаражу**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Етапи послуги** | **Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ** | **Дія**  **(В, У, П, З)** | | **Термін виконання (днів)** |
| 1. | Прийом і перевірка повноти пакету документів, реєстрація заяви, повідомлення замовника про орієнтовний термін виконання | Адміністратор центру надання адміністративних послуг (ЦНАПу) | | В | Протягом  1 -го дня |
| 2. | Формування адміністративної справи, занесення даних до реєстру | Адміністратор ЦНАПу | | В | Протягом 1 -го дня |
| 3. | Передача пакету документів заявника спеціалісту відділу містобудування та архітектури з питань діловодства для реєстрації | Адміністратор ЦНАПу | | В | Не пізніше наступного робочого дня |
| 4. | Занесення даних до реєстру заяв в відділі містобудування та архітектури | Спеціаліст відділу містобудування та архітектури (далі - спеціаліст ВМтаА) з питань діловодства | | В | Протягом 2 -го дня |
| 5. | Передача пакету документів директору департаменту землеустрою, містобудування та архітектури і начальнику відділу містобудування та архітектури для ознайомлення | Спеціаліст ВМтаА з питань діловодства | | В | Протягом  2-го дня |
| 6. | Розгляд, накладання відповідної резолюції і передача документів спеціалісту відділу містобудування та архітектури з питань діловодства | Директор департаменту землеустрою, містобудування та архітектури  Начальник відділу містобудування та архітектури | | П  П | Протягом  2 -3-го дня |
| 7. | Внесення резолюції директора департаменту землеустрою, містобудування та архітектури і начальника відділу містобудування та архітектури до реєстру заяв | Спеціаліст ВМтаАз питань діловодства | | В | Протягом 2 - 3-го дня |
| 8. | Передача пакету документів виконавцю (спеціалісту відділу містобудування та архітектури) для опрацювання відповідно до резолюції | Спеціаліст ВМтаА з питань діловодства | | В | Протягом  2- 3-го дня |
| 9. | Перевірка повноти наданих документів, у разі необхідності, отримання додаткових документів або усунення замовником недоліків, перевірка поданих документів вимогам містобудівної документації, нормативно-правовим актам, будівельним нормам | Спеціаліст ВМтаА  Начальник відділу містобудування та архітектури | | В  У | Протягом 3-4-го дня |
| 10. | 10.А. У разі негативного результату розгляду заяви - направлення листа з вмотивованою відмовою  10.Б. У разі позитивного результату розгляду заяви - підготовка паспорту прив’язки тимчасової споруди-металевого гаражу | Спеціаліст ВМтаА  Начальник відділу містобудування та архітектури | | В  У | Протягом  5-7-го дня |
| 11. | Подача паспорту прив’язки тимчасової споруди-металевого гаражу начальнику відділу містобудування та архітектури для візування | Спеціаліст ВМтаА | | В | Протягом  8-го дня |
| 12. | Візування та повернення паспорту прив’язки тимчасової споруди-металевого гаражу спеціалісту відділу містобудування та архітектури | Начальник відділу містобудування та архітектури | | П | Протягом  8-го дня |
| 13. | Реєстрація паспорту прив’язки тимчасової споруди-металевого гаражу в журналі реєстрації | Спеціаліст ВМтаА | | В | Протягом 9-го дня |
| 14. | Передача паспорту прив’язки тимчасової споруди-металевого гаражу спеціалісту відділу містобудування та архітектури з питань діловодства для занесення даних до реєстру заяв | Спеціаліст ВМтаА | | В | Протягом  9-го дня |
| 15. | Занесення даних до реєстру заяв в відділі містобудування та архітектури та передача паспорту прив’язки тимчасової споруди-металевого гаражу адміністратору ЦНАПу | Спеціаліст ВМтаА з питань діловодства | | В | Протягом 10-го дня |
| 16. | Запис у бланку проходження документа про факт здійснення дозвільної процедури та повідомлення про це замовника | Адміністратор ЦНАПу | | В | Протягом 10-го дня |
| 17. | Видача замовнику паспорту прив’язки тимчасової споруди-металевого гаражу | Адміністратор ЦНАПу | | В | Протягом  10-го дня |
| **Загальна кількість днів надання послуги -** | | | | | 10 днів |
| **Загальна кількість днів (передбачена законодавством) -** | | | | | 10 робочих днів |