ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

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

Відділ архітектури, містобудування та житлово-комунального господарства Менської міської ради

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | Етапи опрацювання послуги | Відповідальнапосадова  особа і структурнийпідрозділ | Дія  (В,У,  П,3) | | Термінвиконання(днів) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | | 5 |
| 1. | Прийом і перевірка повноти пакету документів, реєстрація заяви та повідомлення заявника про термін виконання послуги | Адміністратор відділу «Центр надання адміністративних послуг Менської міської ради | В | | Протягом 1 дня |
| 2. | Формування справи і передача пакету документів представнику адміністративного органу (відділу архітектури, містобудування та житлово-комунального господарства) | Адміністратор відділу «Центр надання адміністративних послуг Менської міської ради,Посадова особа відділу архітектури, містобудування та житлово-комунального господарства Менської міської ради | В    У | | Протягом 1 дня |
| 3. | Розгляд та перевірка відповідності пакету документів, які подані для отримання адмінпослуги, вимогам законодавчих актів України | Посадова особа відділу архітектури, містобудування та житлово-комунального господарства Менської міської ради | В | | Протягом 4 днів |
| 4. | 4.1.У разі негативного результату перевірки, певних порушень до відділу «Центр надання адміністративних послуг» надається письмово обґрунтована відповідь про відмову у наданні адмінпослуги з метою повідомлення суб’єкта звернення про усунення таких порушень. | Посадова особа відділу архітектури, містобудування та житлово-комунального господарства Менської міської ради | В | | Протягом 2 днів |
|  | 4.2.У разі позитивного результату – погодження паспорта прив’язки тимчасової споруди для провадження підприємницької діяльності | Начальник відділу архітектури, містобудування та житлово-комунального господарства, головний архітектор Менської міської ради | П | | Протягом 2 днів |
| 5. | Передача оформленого відповідно до чинного законодавства документу паспорта прив’язки тимчасової споруди для провадження підприємницької діяльності до відділу «Центр надання адміністративних послуг» для подальшої видачі суб’єкту звернення | Посадова особа відділу архітектури, містобудування та житлово-комунального господарства Менської міської ради  Адміністратор відділу «Центр надання адміністративних послуг Менської міської ради | В  У | | Протягом 1 дня |
| 6. | Видача паспорта прив’язки тимчасової споруди для провадження підприємницької діяльності | Адміністратор відділу «Центр надання адміністративних послуг Менської міської ради | В | | Протягом 1дня |
| 7. | Механізм оскарження результату надання адміністративної послуги | Суб’єкт звернення протягом 30-ти днів з моменту отримання результату надання адмінпослуги має право подати скаргу до відділу «Центр надання адміністративних послуг», безпосередньо до суб’єкта надання адмінпослуги або до вищого органу відносно того органу, що вирішив справу.  У випадку, якщо суб’єкт звернення подає скаргу на результат надання адміністративної послуги, отриманий через відділу «Центр надання адміністративних послуг», безпосередньо до суб’єкта розгляду скарги, такий орган зобов’язаний надіслати копію скарги до відділу «Центр надання адміністративних послуг» протягом 5-ти робочих днів з дня її отримання , а також проінформувати відділ «Центр надання адміністративних послуг» про результати розгляду скарги протягом 5-ти робочих днів з дня прийняття рішення за скаргою.  Оскаржити результат надання адміністративної послуги можна також в судовому порядку, визначеному Законом. | | | |
| Загальна кількість днів надання послуги | | | | **До 10 робочих днів** | |
| Загальна кількість днів (передбачена законодавством) | | | | **10 робочих днів** | |

\*Умовні познаки: В-виконується, У- бере участь, П - погоджує, З - затверджує.

\* При умові подачі заявником повного пакету документів, 10-ти денний термін надання адмінпослуги може бути скорочено.