**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**Продовження строку дії паспорта прив’язки тимчасової споруди**

**для провадження підприємницької діяльності**

(10-02\_00193\_74)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Етапи послуги** | **Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ** | **Дія**  **(В, У, П, З)** | **Термін виконання (днів)** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| 1 | Прийом і перевірка повноти пакету документів, реєстрація заяви, повідомлення замовника про орієнтовний термін виконання | Адміністратор відділу «Центр надання адміністративних послуг» | В | 1-2  робочих дні |
| 2 | Формування справи надання адміністративної послуги, занесення даних до журналу реєстрації документів | Адміністратор відділу «Центр надання адміністративних послуг» | В |
| 3 | Передача пакету документів заявника суб’єкту надання адміністративної послуги (відповідальна особа) для реєстрації в листку проходження справи | Адміністратор відділу «Центр надання адміністративних послуг» | В |
| 4 | Перевірка інформації, що міститься в наданих документах на відповідність вимогам діючого законодавства | Начальник відділу містобудування та архітектури | В | 1  робочий день |
| 5 | 5.1. У разі негативного результату — повернення пакета документів заявнику з відповідним обґрунтуванням.  5.2. У разі позитивного висновку — продовження строку дії паспорта прив’язки ТС | Начальник відділу містобудування та архітектури | В | 1-3  робочих дні |
| 6 | Запис про продовження дії паспорта прив’язки ТС у журналі реєстрації паспортів прив’язки ТС | Начальник відділу містобудування та архітектури | В | 1  робочий день |
| 7 | Передача документу(-ів) (результат адміністративної послуги) до відділу «Центру надання адміністративних послуг» | Начальник відділу містобудування та архітектури | В | 1-2  робочих дні |
| 8 | Запис у листку проходження справи документа(-ів) про факт здійснення адміністративної послуги та повідомлення про це заявника | Адміністратор відділу «Центр надання адміністративних послуг» | В | 1  робочий день |
| **Загальна кількість днів надання послуги** | | | | **10 роб. днів** |

*Умовні позначки: В - виконує; У - бере участь; П - погоджує; 3 - затверджує.*