**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**Внесення змін до** **паспорта прив’язки тимчасової споруди**

**для провадження підприємницької діяльності**

(10-03\_00191\_75)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ 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 | 1-2робочих 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 | Розгляд змін до паспорта прив’язки тимчасової споруди для провадження підприємницької діяльності у частині ескізів фасадів | Начальник відділу містобудування та архітектури  | В | 1робочий день |
| 5 | Повідомлення замовника про можливість/не можливість внесення змін до паспорта прив’язки тимчасової споруди для провадження підприємницької діяльності у частині ескізів фасадів | Начальник відділу містобудування та архітектури | В | 1-2 робочих дні |
| 6 | Оформлення, реєстрація змін до паспорта прив’язки тимчасової споруди для провадження підприємницької діяльності у частині ескізів фасадів | Начальник відділу містобудування та архітектури | В | 1-2робочих дні |
| 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 | 1робочий день |
| **Загальна кількість днів надання послуги**  | **10 роб. днів** |

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