

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ (ДОЗВІЛЬНОЇ) ПОСЛУГИ**

**«Про оформлення/подовження паспорта прив'язки тимчасової споруди для
провадження підприємницької діяльності»**

(назва адміністративної (дозвільної) послуги)

**Відділ містобудування та архітектури Управління житлово-
комунального господарства та інфраструктури Роздільнянської міської ради**

(назва адміністративної послуги)

№ п/ п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа	Структурні підрозділи, відповідальні за етапи	Строк виконання етапів (днів)
1	Прийом документів, що подаються заявником для отримання рішення	Адміністратор відділу «Центр надання адміністративних послуг Роздільнянської міської ради»	Відділ «Центр надання адміністративних послуг Роздільнянської міської ради»	У день звернення
2	Реєстрація заяви	Адміністратор відділу «Центр надання адміністративних послуг Роздільнянської міської ради»	Відділ «Центр надання адміністративних послуг Роздільнянської міської ради»	У день звернення
3	Передача заяви до відділу містобудування та архітектури Управління житлово- комунального господарства та інфраструктури Роздільнянської міської ради	Адміністратор відділу «Центр надання адміністративних послуг Роздільнянської міської ради»	Відділ «Центр надання адміністративних послуг Роздільнянської міської ради»	Невідкладно, але не пізніше наступного робочого дня
4	Оформлення, реєстрація паспорта прив'язки тимчасової споруди	Начальник відділу містобудування та архітектури Управління житлово-комунального господарства та інфраструктури Роздільнянської міської ради	Відділ містобудування та архітектури Управління житлово- комунального господарства та інфраструктури Роздільнянської міської ради	В день підписання рішення
5	Передача паспорта прив'язки тимчасової споруди до відділу «Центр надання адміністративних	Начальник відділу містобудування та архітектури Управління житлово-комунального господарства та	Відділ містобудування та архітектури Управління житлово-	Протягом 1-го робочого дня з дня оформлення, реєстрації паспорту

	послуг Роздільнянської міської ради»	інфраструктури Роздільнянської міської ради	комунального господарства та інфраструктури Роздільнянської міської ради	прив'язки тимчасової споруди
6	Видача паспорту прив'язки тимчасової споруди	Адміністратор відділу «Центр надання адміністративних послуг Роздільнянської міської ради»	Відділ «Центр надання адміністративних послуг Роздільнянської міської ради»	Не пізніше наступного робочого дня з дати отримання паспорту прив'язки тимчасової споруди
7	Загальна кількість днів надання послуги	10 (десяти) днів з дня подання суб'єктом звернення заяви та документів, необхідних для отримання послуги. А в разі неможливості прийняття зазначеного рішення у такий строк - на першому засіданні після закінчення цього строку.		
8	Оскарження	У встановленому порядку		