Продовження додатка 7 до розпорядження

 міського голови

 25.10.2021№335-р

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

***Внесення змін в паспорт прив’язки тимчасової споруди для провадження підприємницької діяльності***

 (назва адміністративної послуги)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Етапи опрацювання звернень при наданні адміністративної послуги** | **Відповідальна посадова особа суб’єкта надання адміністративної послуги** | **Структурний підрозділ надання адміністративної послуги, відповідальний за етапи (дію, рішення)** | **Дія (виконує, бере участь, погоджує, затверджує, тощо)****В У П З** | **Термін виконання** (днів) | **Механізм оскарження результату надання адміністративної послуги** |
| **1.** | Реєстрація звернення | Адміністратор центру надання адміністративних послуг виконавчого комітету Калуської міської ради | Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Калуської міської ради | + |  |  |  | В порядку надходження документа | Скарга на недотримання стандарту може адресуватися до міського голови та керуючого справами виконкому і розглядається згідно з чинним законодавством.  |
| **2.** | Перевірка документів | Головний спеціаліст відділу архітектури та містобудування Калуської міської ради | Управління архітектури та містобудування Калуської міської ради | + |  |  |  | В порядку надходження документів |
| **3.** | Оформлення внесення змін в паспорт прив’язки тимчасової споруди (ТС) для провадження підприємницької діяльності (відмова у внесенні змін) | Головний спеціаліст відділу архітектури та містобудування Калуської міської ради | Управління архітектури та містобудування Калуської міської ради | + |  |  |  | 6 днів  |
| **4.**  | Підписання паспорта прив’язки тимчасової споруди (ТС) для провадження підприємницької діяльності з внесенням змін (відмова у внесенні змін) | Начальник управління архітектури та містобудування Калуської міської ради або заступник начальника | Управління архітектури та містобудування Калуської міської ради  |  |  | + |  | В 9-денний термін з моменту надхо­дження заяви |
| **5.** | Видача заявнику паспорта прив’язки тимчасової споруди (ТС) для провадження підприємницької діяльності (відмова у видачі) | Адміністратор центру надання адміністративних послуг виконавчого комітету Калуської міської ради | Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Калуської міської ради |  |  |  |  | В 10-денний термін з моменту надходження заяви |
| **Загальна кількість днів надання послуги –** 10 робочих днів з дня отримання Управлінням архітектури та містобудування Калуської міської ради заяви та необхідного пакету документів, передбаченого пунктом 9 |
| **Загальна кількість днів (передбачена законодавством) –** 10 робочих днів |

**Начальника управління архітектури**

**та містобудування Калуської міської**

**ради, головний архітектор м. Калуша Роман КУЗИК**

Святкевич І.І.