

ЗАТВЕРДЖЕНО

**Начальник відділу містобудування і архітектури
Тисменицької районної державної адміністрації**

Л. Г. Онищенко

« 15 » лютого 2017 р.



**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

Видача паспорта прив'язки тимчасової споруди для провадження підприємницької діяльності

№ П/П	Етапи опрацювання адміністративної послуги	Відповідальна посадова особа	Дія В – виконує; У – бере участь; П – погоджує; З -затверджує	Термін виконання
1.	Прийом і перевірка пакету документів, реєстрація заяви	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	В	В день надходження
2.	Передача пакету документів суб'єкту надання адміністративної послуги	Адміністратор центру надання адміністративних послуг / головний спеціаліст відділу містобудування і архітектури	В	В день надходження, не пізніше наступного робочого дня
3.	Перевірка пакету документів на відсутність підстав для відмови	Начальник відділу містобудування і архітектури	В	10 робочих днів
4.	Передача результату адміністративної послуги	Головний спеціаліст відділу містобудування і архітектури / адміністратор центру надання адміністративних послуг	В	В день виконання, не пізніше наступного робочого дня
5.	Видача результату адміністративної послуги замовнику	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	В	-
Загальна кількість днів надання адміністративної послуги				10 робочих днів
Загальна кількість днів надання адміністративної послуги (передбачена законодавством)				10 робочих днів