

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішення виконавчого комітету
Саратської селищної ради
від 26.12.2024 року № 1298

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**ПОДОВЖЕННЯ СТРОКУ ДІЇ ПАСПОРТА ПРИВ'ЯЗКИ ТИМЧАСОВОЇ
СПОРУДИ ДЛЯ ПРОВАДЖЕННЯ ПІДПРИЄМНИЦЬКОЇ ДІЯЛЬНОСТІ**

(назва адміністративної послуги)

№ з/п	Етапи опрацювання звернення про надання адміністративної послуги	Відповідальна посадова особа (структурний підрозділ)	Строки виконання
1	Прийом заяви з пакетом документів про подовження строку дії паспорта прив'язки тимчасової споруди (далі - ТС) для провадження підприємницької діяльності та їх передача	Адміністратор Центру надання адміністративних послуг	Протягом 1-го робочого дня з дня надходження заяви та пакету документів
2	Реєстрація заяви	Загальний відділ	Протягом 1-го робочого дня з дня надходження заяви та пакету документів
3	Прийняття рішення щодо розгляду звернення, резолюція	Селищний голова	Протягом 1-го робочого дня з дня надходження заяви та пакету документів
4	Визначення можливості продовження строку дії паспорта прив'язки тимчасової споруди та відповідності розташування ТС комплексній схемі розміщення ТС (у разі її наявності), будівельним нормам	Відділ земельних відносин, капітального будівництва, житлово – комунального господарства, архітектури, містобудування, інвестицій, майнових питань та благоустрою виконавчого комітету селищної ради	Протягом 3-х робочих днів з дня отримання заяви та пакету документів
5	Повідомлення замовника про можливість/не можливість продовження строку дії паспорта прив'язки тимчасової споруди та відповідності розташування ТС комплексній схемі розміщення ТС (у разі її наявності), будівельним нормам	Відділ земельних відносин, капітального будівництва, житлово – комунального господарства, архітектури, містобудування, інвестицій, майнових питань та благоустрою виконавчого комітету селищної ради	Протягом 3-х робочих днів з дня отримання заяви та пакету документів

6	Прийом заяви з пакетом документів щодо продовження строку дії паспорта прив'язки ТС	Відділ земельних відносин, капітального будівництва, житлово – комунального господарства, архітектури, містобудування, інвестицій, майнових питань та благоустрою виконавчого комітету селищної ради	Протягом 1-го робочого дня з дня надходження заяви та пакету документів
7	Реєстрація заяви	Загальний відділ	Протягом 1-го робочого дня з дня надходження заяви та пакету документів
8	Прийняття рішення щодо розгляду звернення, резолюція	Селищний голова	Протягом 1-го робочого дня з дня надходження заяви та пакету документів
9	Оформлення, реєстрація паспорту прив'язки ТС	Відділ земельних відносин, капітального будівництва, житлово – комунального господарства, архітектури, містобудування, інвестицій, майнових питань та благоустрою виконавчого комітету селищної ради	Протягом 10-ти робочих днів з дня отримання заяви та пакету документів
10	Видача паспорту прив'язки	Відділ земельних відносин, капітального будівництва, житлово – комунального господарства, архітектури, містобудування, інвестицій, майнових питань та благоустрою виконавчого комітету селищної ради	Протягом 1-го робочого дня з дня надходження паспорту прив'язки ТС

Загальна кількість днів надання адміністративної послуги – не більше 2 місяців

Механізм оскарження результату надання адміністративної послуги – в судовому порядку

Керуючий справами (секретар) виконавчого комітету селищної ради

М.І.Тодоров