

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА
адміністративної послуги

НАДАННЯ ДОЗВОЛУ НА РОЗМІЩЕННЯ ТИМЧАСОВОЇ СПОРУДИ

(назва адміністративної послуги)

№ п/п	Етапи опрацювання звернення про надання адміністративної послуги	Відповідальна посадова особа суб'єкта надання адміністративної послуги	Структурний підрозділ суб'єкта надання адміністративної послуги, відповідальний за етапи (дію, рішення)	Дія (виконує, бере участь, погоджує, затверджує тощо)	Термін виконання (днів)	Механізм оскарження результату надання адміністративн ої послуги
1	Прийом, перевірка повноти документів та реєстрація заяви суб'єкта звернення в управління «ЦНАП» Солотвинської селищної ради	Адміністратор відділу адміністрування управління «ЦНАП» Солотвинської селищної ради	Управління «Центр надання адміністративних послуг» Солотвинської селищної ради	Виконує	Протягом одного робочого дня (заява зеєструється в день її надходження в порядку черговості)	Оскаржується в судовому порядку
2	Передача пакету документів до відділу архітектури, містобудування та екології Солотвинської селищної ради				В день реєстрації заяви	
3	Перевірка на відсутність підстав для відмови	Начальник відділу архітектури, містобудування та екології -головний	Відділ архітектури, містобудування та екології	Виконує	10 робочих днів з врахуванням термінів проведення виконкому селищної	
4	Виготовлення проекту рішення про надання дозволу на розміщення тимчасової споруди					

5	Подання проекту рішення на розгляд виконкому Солотвинської селищної ради та комісійних обговорень згідно з регламентом роботи виконавчого комітету .	архітектор Солотвинської селищної ради	Солотвинської селищної ради		ради та комісійних обговорень проектів рішень згідно з регламентом роботи виконавчого комітету.	
6	Затвердження рішення про надання дозволу на розміщення зовнішньої реклами	Виконавчий комітет Солотвинської селищної ради	Виконавчий комітет Солотвинської селищної ради	Виконує		
7	Передача рішення про надання дозволу на розміщення тимчасової споруди до управління «ЦНАП» Солотвинської селищної ради	Начальник відділу архітектури, містобудування та екології -головний архітектор Солотвинської селищної ради	Відділ архітектури, містобудування та екології Солотвинської селищної ради	Виконує		
8	Видача замовнику дозволу на розміщення тимчасової споруди	Адміністратор відділу адміністрування управління «ЦНАП» Солотвинської селищної ради	Управління «Центр надання адміністративних послуг» Солотвинської селищної ради	Виконує	В день звернення заявника	
Загальна кількість днів надання послуги - <u>10</u> робочих днів з врахуванням термінів проведення виконкому селищної ради та комісійних обговорень проектів рішень згідно з регламентом роботи виконавчого комітету.						
Загальна кількість днів (передбачена законодавством) - <u>10</u> робочих днів з врахуванням термінів проведення виконкому селищної ради та комісійних обговорень проектів рішень згідно з регламентом роботи виконавчого комітету.						

**Начальник відділу архітектури,
містобудування та екології - головний
архітектор Солотвинської селищної ради**

Назарій ШИКМАН

