

## ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

### Продовження строку дії паспорта прив'язки тимчасової споруди для провадження підприємницької діяльності

(назва адміністративної послуги)

Відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Гребінківської міської ради

### Відділ містобудування, архітектури та житлово-комунального господарства виконавчого комітету Гребінківської міської ради (суб'єкт надання адміністративної послуги)

| № п/п | Етапи послуги   | Відповідальна посадова особа  | Дія (В, У, П, З) | Термін виконання (днів) |
|-------|---|---|------------------|-------------------------|
| 1     | Прийняття заяви і пакету документів   | Адміністратор відділу «ЦНАП»  | В                | Протягом 1 дня          |
| 2     | Одержання заяви і пакету документів від адміністратора ЦНАП   | Відділ містобудування, архітектури та житлово-комунального господарства виконкому Гребінківської міської ради | В                | Протягом 1 дня          |
| 3     | Розгляд та перевірка пакету документів, достовірності відомостей у поданих документах, визначення відповідності планувальних матеріалів для надання адміністративної послуги. | Відділ містобудування, архітектури та житлово-комунального господарства виконкому Гребінківської міської ради | В                | Протягом 3 днів         |
| 4     | Опрацювання поданого пакету документів. Підготовка адміністративної послуги або відмови у наданні адміністративної послуги.   | Відділ містобудування, архітектури та житлово-комунального господарства виконкому Гребінківської міської ради | В                | Протягом 4 днів         |
| 5     | внесенням відповідного рішення до Реєстру будівельної діяльності Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва (Реєстр будівельної діяльності).                    | Відділ містобудування, архітектури та житлово-комунального господарства виконкому Гребінківської міської ради | В                | Протягом 1 дня          |

|  |   |   |          |                |
|--|---|---|----------|----------------|
| <b>5</b>   | Передача адміністратору ЦНАП документів     | Відділ містобудування, архітектури та житлово-комунального господарства виконкому Гребінківської міської ради | <b>В</b> | Протягом 1 дня |
| <b>6</b>   | Видача пакету документів суб'єкту звернення | Адміністратор відділу «ЦНАП»  | <b>В</b> | Протягом 1 дня |
| <b>Загальна кількість днів надання послуги</b>                   |   |   |          | <b>16-30</b>   |
| <b>Загальна кількість днів передбачена чинним законодавством</b> |   |   |          | <b>10 днів</b> |
|  |   |   |          |                |

Умовні позначки дії: В – виконує, У – бере участь, П – погоджує, З – затверджує  
Механізм оскарження результату надання АП: згідно чинного законодавства.