

ПОГОДЖЕНО

Начальник відділу архітектури, містобудування, містобудівного кадастру та житлово-комунального господарства Надвірнянської райдержадміністрації

Т.Угринчук
2020 року

ЗАТВЕРДЖЕНО

Голова Надвірнянської райдержадміністрації

В.Пасько
2020 року

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА №3
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

ВИДАЧА ПАСПОРТА ПРИВ'ЯЗКИ ТИМЧАСОВИХ СПОРУД

(назва адміністративної послуги)

Відділ архітектури, містобудування, містобудівного кадастру та житлово-комунального господарства Надвірнянської районної державної адміністрації

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

№ п/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія (В, У, П, З)	Термін виконання (днів)
1.	Приєм і перевірка повноти пакету документів, реєстрація заяви, повідомлення замовника про орієнтовний термін виконання	Адміністратор ЦНАП	В	Протягом 1 дня
2.	Передача пакету документів у відділ містобудування та архітектури для ознайомлення	Адміністратор ЦНАП	В	Протягом 1 дня
3.	Передача пакету документів виконавцю для опрацювання і підготовки видачі паспорта прив'язки	Спеціаліст відділу архітектури та ЖКГ РДА	В	Протягом 1 дня
4.	Визначення відповідності намірів щодо місця розташування тимчасової споруди будівельним нормам, комплектація паспорта прив'язки	Начальник відділу архітектури та ЖКГ РДА	В	Протягом 2 днів
5.	5.А. У разі негативного результату по п.4 –відмова в наданні паспорта прив'язки 5.Б. У разі позитивного результату – комплектація паспорта прив'язки та його погодження	Начальник відділу архітектури та ЖКГ РДА	В	Протягом 3 днів
			П	Протягом 3 днів
6.	Реєстрація паспорта прив'язки та видача його замовнику	Адміністратор ЦНАП	В	Протягом 1 дня
Загальна кількість днів надання послуги -				9
Загальна кількість днів (передбачена законодавством) -				10