



м.Херсон

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**НАДАННЯ ПАСПОРТУ ПРИВ'ЯЗКИ ТИМЧАСОВИХ СПОРУД ДЛЯ ПРОВАДЖЕННЯ
ПІДПРИЄМНИЦЬКОЇ ДІЯЛЬНОСТІ НА ТЕРИТОРІЇ МІСТА ХЕРСОНА**

№ п/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія (В, У, П, З)	Термін виконання (днів)
1.	Прийом, перевірка повноти пакета документів, реєстрація заяви та подання документів до управління містобудування та архітектури департаменту містобудування та землекористування (далі – управління)	Адміністратор центру надання адміністративної послуги	В	1 день
2.	Подання документів до управління містобудування та архітектури департаменту містобудування та землекористування (далі – управління)	Відповідальний виконавець департаменту	В	1 день
3.	Визначення відповідального виконавця	Керівник управління	В	1 день
4.	Подання документів відповідальному виконавцю	Головний спеціаліст управління	В	
5.	Підготовка текстової та комплектація графічної частини паспорту прив'язки ТС	Відповідальний виконавець управління	В	5 дні
6.	Перевірка та затвердження паспорта прив'язки із засвідченням підпису печаткою	Керівник управління	З	1 день
7.	Внесення паспорта прив'язки ТС в базу даних містобудівного кадастру (у разі його створення) з присвоєнням індивідуального номера	Відповідальний виконавець відділу містобудівного кадастру управління та охорони пам'яток управління	В	1 день
8.	Передача паспорта прив'язки ТС до центру надання адміністративної послуги	Головний спеціаліст управління	В	1 день
9.	Видача паспорта прив'язки ТС	Адміністратор центру надання адміністративної послуги	В	У день звернення заявника
	Загальна кількість днів надання послуги			10 робочих днів
	Загальна кількість днів (передбачено законодавством)			10 робочих днів

Умовні позначки: В – виконує
У – бере участь;
П – погоджує;
З – затверджує

