Додаток 4 до рішення

виконкому № 594

від « 10»травня 2019 року

Технологічна картка адміністративної послуги №02-20

**Визначення можливості розміщення всесезонного торгового майданчика**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Етапи послуги** | **Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ** | **Дія**  **(В, У, П, З)** | **Термін виконання (днів)** |
| 1. | Прийом і перевірка повноти пакету документів, реєстрація заяви, повідомлення замовника про орієнтовний термін виконання | Адміністратор центру надання адміністративних послуг (ЦНАПу) | В | Протягом  1-го дня |
| 2. | Формування адміністративної справи, занесення даних до реєстру | Адміністратор ЦНАПу | В | Протягом 1-го дня |
| 3. | Передача заяви замовника міському голові, заступнику міського голови, накладання відповідних резолюцій і передача заяви Адміністратору центру надання адміністративних послуг | Адміністратор ЦНАПу | В | Протягом 1 – 3-го дня |
| 4. | Передача копії заяви та пакету документів заявника спеціалісту відділу земельних відносин та архітектури департаменту землеустрою, містобудування та архітектурно-будівельного контролю з питань діловодства для формування справи | Адміністратор ЦНАПу | В | Не пізніше наступного робочого дня |
| 5. | Передача пакету документів директору департаменту землеустрою, містобудування та архітектурно-будівельного контролю та заступнику начальника відділу земельних відносин та архітектури – головному архітектору для ознайомлення | Спеціаліст відділу земельних відносин та архітектури з питань діловодства | В | Протягом 2-го дня |
| 6. | Розгляд, накладання відповідної резолюції і передача документів спеціалісту відділу земельних відносин та архітектури з питань діловодства | Директор департаменту землеустрою містобудування та архітектури  Заступник начальника відділу земельних відносин та архітектури – головний архітектор | П  П | Протягом 2 – 3-го дня |
| 7. | Передача заяви замовника спеціалісту відділу земельних відносин та архітектури з питань діловодства для реєстрації | Адміністратор ЦНАПу | В | Протягом 3-го дня |
| 8. | Занесення даних та внесення резолюції заступника начальника відділу земельних відносин та архітектури – головного архітектора до реєстру заяв в відділі земельних відносин та архітектури | Спеціаліст відділу земельних відносин та архітектури з питань діловодства | В | Протягом  3-4-го дня |
| 9. | Передача пакету документів виконавцю (спеціалісту відділу земельних відносин та архітектури) для розгляду та опрацювання | Спеціаліст відділу земельних відносин та архітектури з питань діловодства | В | Протягом 4-го дня |
| 10. | Перевірка повноти та достовірності відомостей поданих документів, підготовка матеріалів та направлення їх на розгляд комісії з розгляду питань розміщення тимчасових споруд та торгових майданчиків на території міста Сєвєродонецька (Комісія) | Спеціаліст відділу земельних відносин та архітектури Заступник начальника відділу земельних відносин та архітектури – головний архітектор | В  У | Протягом  4-8-го дня |
| 11. | Включення заяви з матеріалами до порядку денного засідання Комісії | Секретар Комісії | В | Протягом 8-го дня |
| 12. | Розгляд заяви з матеріалами Комісією та прийняття рішення | Комісія | П | Протягом 8-12-го дня |
| 13. | Передача заяви з матеріалами та копії протоколу Комісії до відділу земельних відносин та архітектури | Секретар Комісії | В | Протягом 13-го дня |
| 14. | Підготовка листа замовнику та передача листа спеціалісту відділу земельних відносин та архітектури з питань діловодства:  14.А. У разі негативного результату розгляду Комісією – лист з вмотивованою відмовою.  14.Б. У разі позитивного результату розгляду – лист про можливість розміщення всесезонного торгового майданчика та про підготовку проекту рішення виконкому міської ради. | Спеціаліст відділу земельних відносин та архітектури  Заступник начальника відділу  земельних відносин та архітектури –головний архітектор | В  У | Протягом  13-15-го дня |
| 15. | Занесення даних до реєстру заяв в відділі земельних відносин та архітектури, передача листа Адміністратору ЦНАПу для реєстрації та повідомлення замовника | Спеціаліст відділу земельних відносин та архітектури з питань діловодства | В | Протягом  15-го дня |
| 16. | Реєстрація листа, занесення даних до реєстру, повідомлення замовника | Адміністратор ЦНАПу | В | Протягом  16-го дня |
| 17. | У разі позитивного рішення Комісії підготовка проекту рішення виконкому міської ради про можливість розміщення всесезонного торгового майданчика та отримання паспорту прив’язки | Спеціаліст відділу земельних відносин та архітектури  Заступник начальника відділу земельних відносин та архітектури –головний архітектор | В  У | Протягом 13- 15-го дня |
| 18. | Подача проекту рішення виконкому міської ради заступнику начальника відділу земельних відносин та архітектури – головному архітектору для візування | Спеціаліст відділу земельних відносин та архітектури | В | Протягом  16-го дня |
| 19. | Візування та передача проекту рішення виконкому міської ради разом з пакетом документів спеціалісту відділу земельних відносин та архітектури з питань діловодства для погодження згідно регламенту роботи виконавчих органів | Заступник начальника відділу земельних відносин та архітектури – головний архітектор | П | Протягом  16-го дня |
| 20. | Погодження проекту рішення виконкому міської ради | Директор департаменту землеустрою, містобудування та архітектурно-будівельного контролю Начальник відділу з юридичних та правових питань  Заступник міського голови.  Керуючий справами виконкому | П    П    П    П | Протягом  16- 19-го дня |
| 21. | Включення проекту рішення до порядку денного чергового засідання виконкому міської ради | Начальник загального відділу | В | Протягом  20-го дня |
| 22. | Розгляд проекту та прийняття рішення на засіданні виконкому міської ради | Виконком міської ради | З | Протягом  21-24-го дня |
| 23. | Реєстрація рішення виконкому міської ради | Начальник загального відділу | В | Протягом  25- 27-го дня |
| 24. | Передача рішення виконкому міської ради адміністратору ЦНАПу та в відділ земельних відносин та архітектури департаменту землеустрою, містобудування та архітектурно-будівельного контролю | Начальник загального відділу | В | Протягом  25-27-го дня |
| 25. | Занесення даних до реєстру заяв в відділі земельних відносин та архітектури департаменту землеустрою, містобудування та архітектурно-будівельного контролю | Спеціаліст відділу земельних відносин та архітектури з питань діловодства | В | Протягом 28-го дня |
| 26. | Запис у бланку проходження документа про факт здійснення дозвільної процедури та повідомлення про це замовника | Адміністратор ЦНАПу | В | Протягом 28-го дня |
| 27. | Видача замовнику рішення виконкому міської ради | Адміністратор ЦНАПу | В | Протягом  29- 30-го дня |
| **Загальна кількість днів надання послуги -** | | | | 30 днів |
| **Загальна кількість днів (передбачена законодавством) -** | | | | 30 днів |