

**1.1.10. Технологічна картка адміністративної послуги  
Погодження місця розміщення тимчасової споруди**

| № 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, які надав замовник. Реєстрація справи щодо надання адміністративної послуги. Повідомлення заявника про орієнтовний термін розгляду.   | Адміністратор ЦНАП   | В                | Протягом 2 днів         |
| 2     | Передача пакету документів у паперовому вигляді секретарю керівника управління містобудування та архітектури<br>Направлення пакету документів в електронному вигляді до <b>відділу планування управління містобудування та архітектури</b>  | Адміністратор ЦНАП   | В                |                         |
| 3.    | Направлення пакету документів у паперовому вигляді для накладання резолюції керівнику управління містобудування та архітектури-головному архітектору міста  | Секретар керівника управління містобудування та архітектури    | В                |                         |
| 4.    | Розгляд та перевірка пакету документів, достовірності відомостей у поданих документах, визначення відповідності до планувальних матеріалів для надання адміністративної послуги.  | Начальник відділу планування.<br>Спеціаліст відділу планування | В                | Протягом 8 днів         |
| 5.    | Опрацювання поданого пакету документів. Підготовка адміністративної послуги або відмови у наданні адміністративної послуги. У разі прийняття рішення про погодження місця розміщення тимчасової споруди, робочий орган, для оформлення паспорта прив'язки, надає лист в якому визначаються органи (особи), з якими необхідно погодити місце розміщення. | Спеціаліст відділу планування                                  | В                |                         |
| 6.    | Підписання адміністративної послуги або відмови у наданні адміністративної послуги  | Керівник управління містобудування та архітектури              | В, З             |                         |
| 7.    | Сканування та передача результату надання адміністративної послуги у ЦНАП в електронному та паперовому вигляді.   | Секретар керівника управління                                  | В                |                         |
| 8.    | Видача результату надання адміністративної послуги  | Адміністратор ЦНАП   |                  |                         |
|       | Загальна кількість днів надання послуги -   |  |                  | 10 днів                 |
|       | Загальна кількість днів (передбачена законодавством) -  |  |                  | 10 днів                 |

*Умовні позначки: В-виконує, У- бере участь, П - погоджує, З – затверджує.*