

ЗАТВЕРДЖЕНО

Директор департаменту
архітектури та містобудування
Миколаївської міської ради –
Головний архітектор міста

Євген ПОЛЯКОВ

(П.І.Б. та посада керівника виконавчого органу)



(підпис)

М.П.

« 17 » березня 2024 року

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

Погодження паспорта опорядження фасаду будівлі (споруди) (код адміністративної послуги 02055)

№ п/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія	Термін виконання (днів)
1.	Приєм заяви з пакетом документів, реєстрація звернення заявника за допомогою системи електронного документообігу	Адміністратор відділу центру надання адміністративних послуг управління адміністративних послуг департаменту надання адміністративних послуг Миколаївської міської ради	Виконує	Протягом 1 дня
2.	Формування дозвільної справи	Адміністратор відділу центру надання адміністративних послуг управління адміністративних послуг департаменту надання адміністративних послуг Миколаївської міської ради	Виконує	Одночасно з прийомом документів
3.	Передача пакету документів заявника до департаменту архітектури та містобудування Миколаївської міської ради	Адміністратор відділу центру надання адміністративних послуг управління адміністративних послуг департаменту надання адміністративних послуг Миколаївської міської ради	Виконує	Не пізніше наступного робочого дня після подачі заяви замовником

4.	Перевірка направленою від департаменту з надання адміністративних послуг Миколаївської міської ради звернення щодо видачі паспорта прив'язки тимчасової споруди для провадження підприємницької діяльності у тому числі за допомогою системи електронного документообігу	Головний спеціаліст відділу забезпечення розгляду документів департаменту архітектури та містобудування Миколаївської міської ради	Виконує	Одночасно з прийомом документів
5.	Передача пакету документів заявника від директора департаменту / заступника директора департаменту архітектури та містобудування Миколаївської міської ради до посадової особи (виконавця) відповідного департаменту за допомогою системи електронного документообігу	Головний спеціаліст відділу забезпечення розгляду документів департаменту архітектури та містобудування Миколаївської міської ради	Виконує	Протягом 2 робочих днів
6.	Опрацювання матеріалів та підготовка матеріалів паспорту опорядження фасаду будівлі (споруди) до візування головним архітектором міста або підготовка письмової відмови в його погодженні, направлення готових матеріалів на підпис директору департаменту архітектури та містобудування Миколаївської міської	Головний спеціаліст відділу урбаністики управління архітектури департаменту архітектури та містобудування Миколаївської міської ради	Виконує	Протягом 4 робочих днів
7.	Візування паспорта опорядження фасаду будівлі (споруди) та підпис супровідного листа або відмови в	Директор департаменту архітектури та містобудування – головний архітектор міста Миколаївської міської ради	Підпис	Протягом 1 робочого дня

	його погодженні директором департаменту архітектури та містобудування Миколаївської міської ради.			
8.	Передача 1 примірника паспорта опорядження фасаду будівлі (споруди) адміністратору для подальшої видачі заявнику	Головний спеціаліст відділу забезпечення розгляду документів департаменту архітектури та містобудування Миколаївської міської ради	Виконує	Протягом 1 дня
Загальна кількість днів для надання послуги				10 робочих днів

Оскарження результату надання адміністративної послуги – в судовому порядку відповідно до норм чинного законодавства.