

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням 34 сесії VIII скликання
Слобожанської селищної ради
від 22 лютого 2024 року № 3186-34/VIII
Іван КАМІНСЬКИЙ

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ № 44
00194 Гід

ВИДАЧА ДОЗВОЛУ НА ПОРУШЕННЯ ОБ'ЄКТІВ БЛАГОУСТРОЮ

№ з/п	Етапи опрацювання звернення про надання адміністративної послуги	Відповідальна посадова особа	Дія				Структурні підрозділи, відповідальні за етапи (дію, рішення)	Строки виконання етапів (дії, рішення)
			В	У	П	З		
1.	Прийом і перевірка повноти пакету документів, реєстрація заяви, повідомлення замовника про орієнтовний термін виконання послуги, передача документів до Слобожанської селищної ради	адміністратори ЦНАП, адміністратори віддалених робочих місць ЦНАП Слобожанської селищної ради	+				ЦНАП	в день прийому документів
1.1.	Накладання резолюції селищним головою	начальник відділу	+				Відділ загально-організаційного забезпечення виконавчого комітету Слобожанської селищної ради	не більше 2-х робочих днів
2.	Розгляд запиту замовника на одержання адміністративної послуги:							
2.1.	Опрацювання питання	начальник відділу	+				Відділ з питань житлово-комунального господарства, благоустрою, розвитку інфраструктури та транспорту	

						Слобожанської селищної ради	до 5-ти робочих днів з дня подачі документів
2.2.	Розгляд документів на одержання дозволу на порушення об'єктів благоустрою	начальник відділу	+			Відділ з питань житлово-комунального господарства, благоустрою, розвитку інфраструктури та транспорту Слобожанської селищної ради	
2.3.	Підготовка дозволу або відмова у наданні дозволу на порушення об'єктів благоустрою (особі, якій відмовлено у задоволенні заяви, повідомляється у письмовій формі із зазначенням переліку підстав для відмови)	начальник відділу	+			Відділ з питань житлово-комунального господарства, благоустрою, розвитку інфраструктури та транспорту Слобожанської селищної ради	
3.	Передача результату надання адміністративної послуги до ЦНАПу	секретар селищної ради	+			Відділ загально-організаційного забезпечення виконавчого комітету Слобожанської селищної ради	протягом одного робочого дня
4.	Видача результату надання адміністративної послуги	адміністратори ЦНАП, адміністратори віддалених робочих місць ЦНАП Слобожанської селищної ради	+			ЦНАП	протягом одного робочого дня

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

Механізм оскарження результату надання адміністративної послуги: на підставі Закону