

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ
Надання дозволу на порушення об'єктів благоустрою
(назва адміністративної послуги)

№ з/п	Етапи надання адміністративної послуги	Відповідальна посадова особа і виконавчий орган	Дія*	Термін виконання, (днів)
1	2	3	4	5
1.	Прийом і перевірка повноти пакета документів, завіряння копій документів, реєстрація послуги, повідомлення суб'єкта звернення про орієнтовний термін виконання. Внесення інформації про подані документи до інформаційної системи "Програмний комплекс автоматизації ЦНАП" («Вулик»)*.	Адміністратор ЦНАПу	В	Протягом 1-ого дня
2.	Передача вхідного пакета документів вручно в загальний відділ сільської ради.	Адміністратор ЦНАПу	В	Протягом 1-ого дня
3.	Отримання вхідного пакету документів, його реєстрація та передача у суб'єкту виконання.	Спеціаліст сільської ради	В	Не пізніше наступного дня після отримання документів.
4.	Опрацювання вхідного пакету документів та погодження з відповідними комунальними службами.	Спеціаліст сільської ради	В	З 3- до 10 дня
5.	Підготовка дозволу на порушення об'єктів благоустрою.	Спеціаліст сільської ради	В	З 11 до 16 дня
6.	Передача результату надання послуги адміністратору ЦНАП.	Спеціаліст сільської ради	В	Протягом 17-го дня.
7.	Внесення інформації про результат надання адміністративної послуги до інформаційної системи "Програмний комплекс автоматизації ЦНАП" («Вулик»)*.	Адміністратор ЦНАПу	В	Протягом одного дня після отримання вихідного пакету документів.
8.	Видача заявнику результату послуги.	Адміністратор ЦНАП	В	З 19-ого дня
Загальна кількість днів надання послуги – 20 днів.				
Загальна кількість днів передбачена законодавством – 30 днів.				

* - після запровадження в ЦНАПі.

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