Додаток 1

до рішення виконавчого

комітету Миргородської міської ради

від 19 червня 2024 року № 292

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | **МИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА**  **ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ** | | | |
| **Технологічна картка**  **Укладання договору надання в оренду окремого конструктивного елементу благоустрою комунальної власності** | | | **ТК**  **4-1-1** |
| **№ 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 відповідності пакета документів зазначених в заяві, реєстрація заяви, повідомлення суб’єкта звернення про орієнтовний термін виконання | | Адміністратор  ЦНАП | В | протягом 1-ого дня |
| 2. | Передача заяви та пакета документів суб’єкта звернення міському голові для накладання відповідної резолюції | | Адміністратор  ЦНАП | В | протягом 1-ого дня |
| 3. | Передача заяви та документів виконавцю (відділу розвитку бізнесу, торгівлі та туризму управління економічного розвитку та інвестицій Миргородської міської ради) | | Адміністратор  ЦНАП | В | не пізніше наступно го дня після резолюції |
| 4. | Розгляд документів, поданих суб’єктом звернення, підготовка проекту рішення на розгляд виконавчого комітету міської ради | | Відділ розвитку бізнесу, торгівлі та туризму управління економічного розвитку та інвестицій Миргородської міської ради | В | не пізніше 5 днів до чергового засідання виконкому |
| 5. | У разі негативного результату – підготовка суб'єкту звернення листа з зауваженнями до поданих документів для їх доопрацювання  У разі позитивного результату – підготовка проєкту рішення | | Відділ розвитку бізнесу, торгівлі та туризму управління економічного розвитку та інвестицій Миргородської міської ради | В | протягом 3-4-ого дня |
| 6. | Забезпечення погоджувальними підписами (візами) проєкту рішення | | Відділ розвитку бізнесу, торгівлі та туризму управління економічного розвитку та інвестицій Миргородської міської ради | В | протягом 15-16-ого дня |
| 7 | Розгляд документів на засіданні виконавчого комітету міської ради | | Виконавчий комітет міської ради | З | згідно плану засідань |
| 8. | Передача прийнятого виконавчим комітетом рішення або відмови, якщо таке рішення не прийняте, адміністратору ЦНАП для його подальшої передачі особисто або надіслання поштою суб'єкту звернення. | | Відділ розвитку бізнесу, торгівлі та туризму управління економічного розвитку та інвестицій Миргородської міської ради | В | протягом 5 робочих днів з моменту прийняття рішення |
| 9. | Запис в журнал реєстрації про результат надання адміністративної послуги та повідомлення про це суб’єкта звернення | | Адміністратор  ЦНАП | В | протягом 1-ого дня |
| 10 | Видача суб’єкту звернення результату послуги | | Адміністратор  ЦНАП | В | в день звернення заявника |
| Загальна кількість днів надання послуги – 30 днів | | | | | |
| Загальна кількість днів передбачена законодавством - 30 днів | | | | | |

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

**Керуюча справами виконавчого комітету Антоніна НІКІТЧЕНКО**