***Додаток 70***

***до рішення виконкому***

***районної у місті ради  
01.01.2026 № 1***

***ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА № 40-35***

***публічної послуги, що надається відділом розвитку підприємництва***

***виконавчого комітету Тернівської районної у місті ради через Центр адміністративних послуг «Віза» («Центр Дії») виконкому Криворізької міської ради та його територіальні підрозділи***

*Назва послуги:* ***Завірення декларації про розміщення об’єкта бізнесу (сфери нефінансових послуг, тимчасових споруд для здійснення підприємницької діяльності, у тому числі під час проведення ярмарок, державних та місцевих святкових, урочистих масових заходів,***

***на відведених земельних ділянках)***

*Загальна кількість днів надання послуги*: до *2 робочих днів*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***№***  ***з/п*** | ***Етапи опрацювання звернення про надання послуги*** | ***Відповідальна посадова особа*** | ***Структурний підрозділ відповідальний за етапи***  ***(дію, рішення)*** | ***Строки виконання етапів***  ***(дії, рішення)*** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| **1** | Інформування про види послуг; перелік документів тощо | Адміністратор Центру адміністративних послуг «Віза» («Центр Дії») виконкому Криворізької міської ради його територіального підрозділу в Тернівському районі (надалі *-* Адміністратор) | Центр адміністративних послуг «Віза» («Центр Дії») виконкому Криворізької міської ради його територіальний підрозділ в Тернівському районі  (надалі - Центр) | У момент звернення |
| **2** | Прийняття заяви та пакета документів; реєстрація | Адміністратор | Центр | У день надходження пакету документів |
| **3** | Передача заяви та пакету документів до загального відділу | Адміністратор | Центр |
| **4** | Передача заяви та пакету документів на розгляд голови районної у місті ради | Працівник загального відділу | Загальний відділ |
| **5** | Передача заяви та пакету документів після резолюції голови районної у місті ради до відділу розвитку підприємництва | Працівник загального відділу | Загальний відділ |
| **6** | Опрацювання повноти даних у поданому пакеті документів ,  у   разі  потреби  - з виїздом  на  місце  розташування об’єкта. Якщо заяву подано з порушенням встановлених законодавством вимог суб’єкт надання публічної послуги, який розглядає справу, приймає рішення про залишення заяви без руху | Працівник відділу розвитку підприємництва | Відділ розвитку підприємництва | У день отримання пакета документів |
| **7** | Направлення листа заявнику та повідомлення Центру про залишення заяви без руху відповідно до ст. 43 Закону України  «Про адміністративну процедуру» | Працівник відділу розвитку підприємництва | Відділ розвитку підприємництва | На другий робочий день з дня отримання пакету документів |
| **8** | Завірення декларації | Голова районної у місті ради | - | Протягом 1 робочого дня |
| **9** | Унесення відомостей про задекларований об’єкт бізнесу до відповідних ресурсів на вебпорталі міста Кривого Рогу «Криворізький ресурсний центр» | Відповідальна особа відділу розвитку підприємництва | Відділ розвитку підприємництва |
| **10** | Передача завіреної декларації до загального відділу (1 примірник) | Працівник відділу розвитку підприємництва | Відділ розвитку підприємництва | У день отримання документу |
| **11** | Передача завіреної декларації до Центру для видачі результату публічної послуги суб’єкту звернення | Працівник загального відділу | Загальний відділ | У день отримання документу |
| **12** | Направлення повідомлення суб’єкту звернення про видачу результату публічної послуги | Адміністратор | Центр | У день отримання результату надання публічної послуги |
| **13** | Видача результату  публічної послуги особисто суб’єкту звернення чи направлення копії рішення виконкому районної у місті ради поштою | Адміністратор | Центр | У день особистого звернення заявника  чи отримання результату надання публічної послуги |
| **14** | Формування справи на паперових носіях, зберігання її в шафах, захищених від несанкціонованого доступу, дотримання заходів щодо збереження, конфіденційності при зберіганні персональних даних | Відповідальна особа за обробку інформації про розміщення об’єкта бізнесу відділу розвитку підприємництва | Відділ розвитку підприємництва | Наступного робочого дня після надання публічної послуги |

***Керуюча справами виконкому***

***районної у місті ради Алла ГОЛОВАТА***