

# ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ СТАРОКОСТЯНТИНІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ

## Технологічна картка адміністративної послуги «подання повідомлення про початок виконання підготовчих робіт» (назва адміністративної послуги)

<b>Розробник:</b>	<b>Затверджую:</b>
Управління містобудування, архітектури та капітального будівництва виконавчого комітету міської ради-начальник управління М.П.  Руслан БИЛИНА (власне ім'я та ПРІЗВИЩЕ)	Міський голова М.П.  Микола МЕЛЬНИЧУК (власне ім'я та ПРІЗВИЩЕ)
Розроблено: <u>02.09.2024</u>	

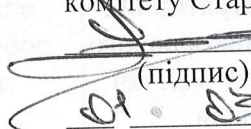
№ п/п	Етапи опрацювання звернення про надання адміністративної послуги	Відповідальна посадова особа	Дія * (В, У, П, З)	Структурні підрозділи, відповідальні за етапи (дію, рішення)	Строки виконання етапів (дії, рішення)
1	1.Прийом і перевірка повноти даних у повідомленні. 2.Інформування замовника про орієнтовний термін виконання. 3.Передача документу до відділу державного архітектурно-будівельного контролю управління містобудування, архітектури та капітального будівництва	Посадова особа центру надання адміністративних послуг виконавчого комітету міської ради	В	Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету міської ради	Протягом одного робочого дня
2	Перевірка та внесення даних до єдиного реєстру документів, що дають право на виконання підготовчих та будівельних робіт і засвідчують прийняття в експлуатацію закінчених будівництвом об'єктів, відомостей про повернення на доопрацювання, відмову у видачі,	Посадова особа відділу державного архітектурно-будівельного контролю управління містобудування, архітектури та капітального будівництва виконавчого комітету міської ради	В	Відділ державного архітектурно-будівельного контролю управління містобудування, архітектури та капітального будівництва виконавчого комітету міської ради	Протягом трьох робочих днів

	скасування та анулювання зазначених документів та передача документів до центру надання адміністративних послуг				
3	Повідомлення заявника про результати розгляду його звернення та надання інформації про спосіб отримання відповіді	Посадова особа центру надання адміністративних послуг виконавчого комітету міської ради	В	Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету міської ради	Протягом одного робочого дня
<b>Загальна кількість днів надання послуги</b>					<b>П'ять</b>
<b>Загальна кількість днів (передбачена законодавством)</b>					<b>П'ять</b>

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

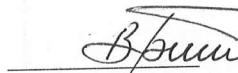
ПОГОДЖЕНО

Начальник центру надання адміністративних послуг виконавчого комітету Старокостянтинівської міської ради

  
(підпис)  
01.03.2024 року

Юрій КОРЖУК  
(власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Заступник міського голови

  
(підпис)  
01.03.2024 року

Володимир БОГАЧУК  
(власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)