**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ 00156**

**Видача будівельного паспорта забудови земельної ділянки**

 (назва адміністративної послуги)

**Центр надання адміністративних послуг Гоголівської селищної ради**

(найменування суб’єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Етапи послуги | Відповідальний (посадова особа підрозділу виконавчого органу) | Дія (В,У,П,З) | Термін виконання (днів) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Прийом заяви і перевірка повноти пакету документів | Адміністратор ЦНАП/відповідальна особа виконавчого комітету Гоголівської селищної ради | В | 1 |
| 2 | Реєстрація заяви | Адміністратор ЦНАП/відповідальна особа виконавчого комітету Гоголівської селищної ради | В | 1 |
| 3 | Передача заяви з пакетом документів до Відділ інфраструктури, містобудування та архітектури, житлово-комунального господарства, екології Миргородської РВА | Адміністратор ЦНАП/відповідальна особа виконавчого комітету Гоголівської селищної ради | В | Не пізніше наступного робочого дня з моменту отримання пакету документів |
| 4 | Накладання відповідної резолюції, визначення виконавця реєстру та передача пакету документів виконавцю для опрацювання і підготовки документу | Відділ інфраструктури, містобудування та архітектури, житлово-комунального господарства, екології Миргородської РВА | П | 1-2 |
| 5 | Створення документу в реєстрі будівельної діяльності або в разі відмови підготовка відповіді з відповідним обґрунтуванням | Відділ інфраструктури, містобудування та архітектури, житлово-комунального господарства, екології Миргородської РВА | В | 3-7 |
| 6 | Підпис готового документу в реєстрі будівельної діяльності  | Відділ інфраструктури, містобудування та архітектури, житлово-комунального господарства, екології Миргородської РВА | П,З | 7-8 |
| 8 | Реєстрація будівельного паспорта в журналі реєстрації | Відділ інфраструктури, містобудування та архітектури, житлово-комунального господарства, екології Миргородської РВА | В | 8 |
| 9 | Передача результату послуги адміністратору ЦНАП, відмітка про виконання  | Відділ інфраструктури, містобудування та архітектури, житлово-комунального господарства, екології Миргородської РВА | В | 9 |
| 10 | Видача готових документів замовнику  | Адміністратор ЦНАП/відповідальна особа виконавчого комітету Гоголівської селищної ради | В | 9-10 |
| Загальна кількість днів надання послуги до 10 робочих днів  |
| Загальна кількість днів (передбачена законодавством) – 10 робочих днів |

Примітка.

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