**Технологічна картка адміністративної послуги**

**з видачі дозволу на виконання будівельних робіт**

**№ 24-07.00**

(назва адміністративної послуги)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Етапи опрацювання звернення про надання адміністративної послуги** | **Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ** | **Дія (В,У,П, З)** | | **Примітка** |
| 1 | Прийом і перевірка повноти наданих документів, формування справи адмін. послуги | Адміністратор ЦНАП | В | | протягом 1 робочого дня |
| 2 | Передача пакету документів заявника ВДАБК | Адміністратор ЦНАП | В | | протягом 1 робочого дня |
| 3 | Прийом від адміністратора ЦНАПу пакету документів заявника. Реєстрація в журналі вхідної документації.  Передача пакету документів начальнику ВДАБК для ознайомлення та надання резолюції. | Спеціаліст ВДАБК | В | | протягом 2 робочого дня |
| 4 | Накладання відповідної резолюції і передача документів виконавцю ВДАБК | Начальник ВДАБК | В | | протягом 2 робочого дня |
| 5 | Перевірка поданих документів спеціалістом ВДАБК.  Підготовка додаткових матеріалів, формування доповіді, питання, пакету документів, та пропозицій на розгляд начальнику ВДАБК. | Спеціаліст ВДАБК | В | | протягом 3-7 робочого дня |
| 6 | Подання до Держархбудінспекції України інформації, необхідної для 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, скасування та анулювання зазначених документів. Оформлення дозволу або відмови в його видачі. Формування справи. | Спеціаліст ВДАБК | В | | протягом 8 робочого дня |
| 7. | 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, скасування та анулювання зазначених документів. | ДАБІ України | В | протягом 9 робочого дня | |
| 8. | Прийом від спеціаліста ВДАБК примірника оформленого дозволу або рішення про відмову в його видачі (результату надання адмін. послуги). | Адміністратор ЦНАП | В | протягом 10 робочого дня | |
| 9. | Видача (направлення) оформленого дозволу або рішення про відмову в його видачі (результату надання адмін. послуги) заявнику. | Адміністратор ЦНАП | В | | протягом 10 робочого дня |
| Загальна кількість днів надання послуги - 10 робочих днів | | | | |  |  |  |  |
| Загальна кількість днів (передбачена законодавством) - 10 робочих днів | | | | |  |  |  |
| Механізм оскарження результату надання адміністративної послуги (вказати).  Рішення про видачу дозволу або про повернення заяви для усунення виявлених недоліків може бути оскаржене в порядку нагляду Держархбудінспекцією України (без права реєстрації) або до суду. | | | | |  |  |  |

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