

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**  
**ВИДАЧА БУДІВЕЛЬНОГО ПАСПОРТА ЗАБУДОВИ ЗЕМЕЛЬНОЇ ДІЛЯНКИ**

(назва адміністративної послуги)

**Сектор містобудування та архітектури Бурштинської  
міської ради**

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

№ п/п	Етапи опрацювання звернення про надання адміністративної послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія (виконує, бере участь, погоджує, затверджує)	Термін виконання (днів)
1	Прийом документів та перевірка на відповідність поданого пакету документів інформаційній картці адміністративної послуги	Адміністратор Центру надання адміністративних послуг	виконує	Протягом 1 дня
2	Складання опису вхідного пакету документів, реєстрації вхідного пакету документів та формування справи	Адміністратор ЦНАПу	Виконує	Протягом 1 дня
3	Передача вхідного пакету документів суб'єкту надання адмінпослуги	Адміністратор ЦНАПу	виконує	Не пізніше наступного робочого дня
4	Перевірка пакету документів	Завідувач сектору містобудування та архітектури  Спеціаліст I категорії сектору містобудування	Виконує  Погоджує  Бере участь	протягом 2 робочогодня

		та архітектури		
4.А	У разі негативного результату по п.4 направлення листа з зауваженнями та пакетом документів до Центру надання адміністративних послуг для опрацювання.	Спеціаліст I категорії сектору містобудування та архітектури	виконує	протягом 3 робочого дня
4.Б	У разі позитивного результату по п.4- підготовка будівельного паспорта	Завідувач сектору містобудування та архітектури Спеціаліст I категорії сектору містобудування та архітектури	виконує	протягом 3 -8 робочого дня
5	Реєстрація будівельного паспорта забудови земельної ділянки	Завідувач сектору містобудування та архітектури	Погоджує	протягом 9 робочого дня
6	Формування вихідного пакету документів та направлення до ЦНАП	Завідувач сектору містобудування та архітектури	виконує	протягом 9 робочого дня
7	Повідомлення про результат надання адміністративної послуги суб'єкта звернення	Адміністратори ЦНАПу	виконує	Не пізніше наступного робочого дня

Підготувала:

Завідувач сектору містобудування та архітектури

Т. Білоока

Погодила:

Керівник ЦНАПу

І. Кунів

