

## ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ СТАРОКОСТЯНТИНІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ

**Технологічна картка адміністративної послуги**  
**«Коригування адреси об'єкту будівництва у зв'язку з**  
**коригуванням проектної документації, що впливає на**  
**визначення адреси об'єкта нового будівництва (зміна**  
**розташування об'єкта, головного входу, зміна кількості**  
**об'єктів тощо)»**

(назва послуги)

**Розробник:**

Начальник управління містобудування,  
архітектури та капітального будівництва  
виконавчого комітету Старокостянтинівської  
міської ради  
М.П.

**Руслан БИЛИНА**

**Затверджую:**

Міський голова

М.П.

**Микола МЕЛЬНИЧУК**

«*02*» *01* 20*24* року

«» 20  року

№ 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	Приєм і перевірка повноти пакету документів, повідомлення замовника про орієнтовний термін виконання	Посадова особа центру надання адміністративних послуг виконавчого комітету міської ради	В	Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету міської ради	В день подання заяви
2	Передача документів до управління містобудування, архітектури та капітального будівництва виконавчого комітету міської ради	Посадова особа центру надання адміністративних послуг виконавчого комітету міської ради	В	Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету міської ради	В день подання заяви
3	Підготовка наказу про коригування адреси, внесення інформації про коригування адреси до Реєстру будівельної діяльності	Посадова особа управління містобудування, архітектури та капітального будівництва виконавчого комітету міської ради	В	Управління містобудування, архітектури та капітального будівництва виконавчого комітету міської ради	Протягом 3 днів


4	Видача наказу про коригування адреси, реєстрація Витягу в Реєстрі будівельної діяльності	Посадова особа управління містобудування, архітектури та капітального будівництва виконавчого комітету міської ради	В	Управління містобудування, архітектури та капітального будівництва виконавчого комітету міської ради	Протягом 1 дня
5	Передача Наказу до центру надання адміністративних послуг виконавчого комітету міської ради	Посадова особа управління містобудування, архітектури та капітального будівництва виконавчого комітету міської ради	В	Управління містобудування, архітектури та капітального будівництва виконавчого комітету міської ради	Протягом 1 дня
6	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 1 дня
Загальна кількість днів надання послуги					5 робочих днів
Загальна кількість днів (передбачена законодавством)					5 робочих днів

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

ПОГОДЖЕНО

Начальник центру надання адміністративних послуг

Посада особи відповідальної за роботу центру надання адміністративних послуг

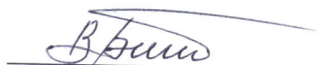
  
(підпис)

Юрій КОРЖУК  
(власне ім'я, прізвище)

2024 року

Заступник міського голови

Посада особи, відповідальної за роботу суб'єкта надання адміністративної послуги

  
(підпис)

Володимир БОГАЧУК  
(власне ім'я, прізвище)

01 03 2024 року