

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Рішення виконавчого комітету  
Мар'янівська селищна рада  
від 30 січня 2025 року № 1

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА 12 – 09 ( 01192)**  
**адміністративної послуги**  
**НАДАННЯ ДУБЛІКАТА БУДІВЕЛЬНОГО ПАСПОРТУ**  
**ЗАБУДОВИ ЗЕМЕЛЬНОЇ ДІЛЯНКИ**

<b>№ з/п</b>	<b>Етапи надання адміністративної послуги</b>	<b>Відповідальна посадова особа і виконавчий орган</b>	<b>Дія</b>	<b>Термін виконання, (днів)</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
1.	Прийом і перевірка повноти пакета документів, завіряння копій документів, реєстрація послуги, повідомлення суб'єкта звернення про орієнтовний термін виконання. Внесення інформації про подані документи до інформаційної системи	Адміністратор ЦНАПу або ТП а	В	Протягом 1-ого дня
2.	Передача вхідного пакета документів у відділ містобудування та архітектури селищної ради (далі – відділ селищної ради).	Адміністратор ЦНАПу або ТП	В	Протягом 1-ого дня
3.	Отримання вхідного пакету документів та його реєстрація.	Спеціаліст відділу селищної ради	В	Не пізніше наступного дня після прийому документів
4.	Перевірка відповідності поданих документів вимогам чинного законодавства України, опрацювання документів та винесення інформації до Порталу Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва	Працівники відділу селищної ради,  головний архітектор	В  П	10 днів
5.	Розгляд проекту рішення та прийняття відповідного рішення	Начальник відділу, головний архітектор	З	10 днів
6.	Виготовлення необхідної кількості документів та передача їх адміністратору ЦНАПу або ТП	Спеціаліст відділу	В	10 днів
7.	Внесення інформації про результат надання адміністративної послуги до інформаційної системи	Адміністратор ЦНАПу або ТП	В	Протягом 1-го дня після отримання вхідного пакету документів.
8.	Видача суб'єкту звернення результату послуги: примірник дублікату будівельного паспорта або обгрунтованої відмови.	Адміністратор ЦНАПу або ТП	В	З моменту отримання документів
<b>Загальна кількість днів надання послуги – 10 днів</b>				

**Загальна кількість днів передбачена законодавством – 10 днів**

\*- після запровадження в ЦНАПі.

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