

Додаток 18
до наказу Управління державної
архітектурно-будівельної інспекції
у Черкаській області
12.06.2017 № 31/1
в редакції наказу Управління
державної архітектурно-
будівельної інспекції у Черкаській
області від 11.12.2018 № 42

Технологічна картка адміністративної послуги
з видачі дозволу на виконання будівельних робіт

(щодо об'єктів, що за класом наслідків (відповідальності) належать до об'єктів із середніми (СС2) наслідками, розташованих в межах сіл та селищ, за межами населених пунктів і на території кількох адміністративно-територіальних одиниць, а також міст, де не утворено відповідного органу державного архітектурно-будівельного контролю)

Управління державної архітектурно-будівельної інспекції у Черкаській області

	Етапи опрацювання звернення про надання адміністративної послуги	Відповідальна посадова особа	Структурні підрозділи, відповідальні за етапи (дію, рішення)	Строки виконання етапів (дії, рішення)
1.	Реєстрація документів, поданих одержувачем адміністративної послуги	Провідний спеціаліст сектору управління персоналом і документообігу Управління державної архітектурно-будівельної інспекції у Черкаській області	Сектор управління персоналом і документообігу Управління Держархбудінспекції у Черкаській області	Один робочий день
2.	Розгляд документів	Головні інспектори будівельного нагляду сектору по роботі з дозвільними документами Управління державної архітектурно-будівельної інспекції у Черкаській області	Сектор по роботі з дозвільними документами Управління Держархбудінспекції у Черкаській області	Сім робочих днів
3.	Оформлення дозволу на виконання будівельних робіт та його направлення одержувачу адміністративної послуги	Головні інспектори будівельного нагляду сектору по роботі з дозвільними документами Управління державної архітектурно-будівельної інспекції у Черкаській області	Сектор по роботі з дозвільними документами Управління Держархбудінспекції у Черкаській області	Два робочі дні