|  |
| --- |
| **ЗАТВЕРДЖУЮ**Начальник управління державного архітектурно-будівельного контролю Сумської міської ради\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.М. ДовбняМ.П.«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2017 |

Технологічна картка адміністративної послуги

**Реєстрація зміни даних у повідомленні**

**про початок виконання підготовчих / будівельних робіт щодо об'єктів, будівництво яких здійснюється на підставі будівельного паспорта,**

**та об'єктів, що за класом наслідків (відповідальності) належать до об'єктів з незначними наслідками (СС1)**

(назва послуги)

Управління державного архітектурно-будівельного контролю

Сумської міської ради

(найменування суб’єкта надання адміністративної послуги)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№****п/п** | **Етапи опрацювання звернення про надання адміністративної послуги** | **Відповідальна посадова особа (структурний підрозділ)** | **Строки виконання** |
| 1. | Прийняття документів, поданих одержувачем адміністративної послуги | Посадові особи управління «Центр надання адміністративних послуг у м. Суми» | Із дня надходження повідомлення про зміну даних |
| 2. | Виключення з Єдиного реєстру дозвільних документів інформації, щодо якої отримано повідомлення про зміну даних | Головні спеціалісти управління, уповноважені працювати з Єдиним реєстром дозвільних документів | Із дня надходження повідомлення про зміну даних |
| 3. | Внесення оновлених відомостей до Єдиного реєстру дозвільних документів | Головні спеціалісти управління, уповноважені працювати з Єдиним реєстром дозвільних документів | Із дня надходження повідомлення про зміну даних  |

Загальна кількість днів надання адміністративної послуги – 30 робочих днів.

Дії посадових осіб управління ДАБК щодо забезпечення надання адміністративної послуги можуть бути розглянуті у порядку нагляду управлінням Державної архітектурно-будівельної інспекції у Сумській області або оскаржені до суду.