

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА  
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ:**

**08-06. Дозвіл на проведення земляних робіт**

Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Виконавчого комітету Гребінківської міської ради.

**Відділ містобудування, архітектури та житлово- комунального господарства Гребінківської міської ради**

(суб'єкт надання адміністративної послуги)

Етапи опрацювання заяви про надання адміністративної послуги	Відповідальна особа	Назва структурного підрозділу, відповідального за етап (дію, рішення)	Строки виконання етапів (дію, рішення)
Прийняття та реєстрація заяви та документів, що додаються до неї	Адміністратор відділу «ЦНАП» виконавчого комітету Гребінківської міської ради	В	Протягом 1 робочого дня в порядку черговості надходження документів
Розгляд заяви та документів, що додаються до неї	Відділ містобудування, архітектури та житлово-комунального господарства Гребінківської міської ради	В	Протягом 30 календарних днів із дня реєстрації заяви
Розгляд заяви та документів, що додаються до неї	Відділ містобудування, архітектури та житлово-комунального господарства Гребінківської міської ради	В	Протягом 30 календарних днів із дня реєстрації заяви
Прийняття рішення про надання Дозволу або про відмову у його наданні	Відділ містобудування, архітектури та житлово-комунального господарства Гребінківської міської ради	В	Протягом 30 календарних днів із дня реєстрації заяви
Відправлення (видача) Дозволу або письмового повідомлення про відмову у його наданні	Адміністратор відділу «ЦНАП» виконавчого комітету Гребінківської міської ради	В	Протягом 5 робочих днів із дня реєстрації Дозволу або повідомлення про відмову у його наданні.