ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

**Надання дозволу на підключення об’єктів до централізованої системи водопостачання**

Виконавчий комітет Менської міської ради

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Етапи опрацювання послуги | Відповідальна посадова  особа і структурний підрозділ | Дія (В, У, П, 3) | | Термін виконання (днів) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | | 5 |
| 1. | Прийом і перевірка повноти пакету документів, реєстрація заяви та повідомлення заявника про термін виконання послуги | Адміністратор відділу  «Центр надання адміністративних послуг» Менської Міської ради | В | | Протягом 1 дня |
| 2. | Формування справи і передача пакету документів представнику адміністративного органу (відділу архітектури, містобудування та житлово-комунального господарства) | Адміністратор відділу «Центр надання адміністративних послуг» Менської міської ради  Посадова особа відділу архітектури, містобудування та житлово-комунального господарства Менської міської ради | В  У | | Протягом 1 дня |
| 3. | Розгляд та перевірка відповідності пакету документів, які подані для отримання адмінпослуги, вимогам законодавчих актів України | Посадова особа відділу архітектури, містобудування та житлово-комунального господарства Менської міської ради | В | | Протягом 1-2 днів |
| 4. | Підготовка проєкту рішення виконавчого комітету міської ради або відмови про надання адміністративної послуги | Посадова особа відділу архітектури, містобудування та житлово-комунального господарства Менської міської ради | В | | За 10 днів до чергового засідання виконкому |
| 5. | Розгляд питання на засіданні виконавчого комітету | Виконавчий комітет Менської міської ради | В | | Відповідно до плану засідань |
| 6. | 6.1.У разі негативного результату перевірки, певних порушень до відділу «Центр надання адміністративних послуг» Менської міської ради та/або не прийняття рішення виконавчим комітетом надається письмово обґрунтована відповідь про відмову у наданні адмінпослуги | Посадова особа відділу архітектури, містобудування та житлово-комунального господарства Менської міської ради | В | | Протягом 29 днів з дати звернення |
|  | 6.2.У разі позитивного результату (прийняття рішення виконавчим комітетом Менської міської ради) – передача рішення про надання дозволу на будівництво водопроводу адміністратору відділу «Центр надання адміністративних послуг» Менської міської ради для подальшої видачі суб’єкту звернення | Керуючий справами виконавчого комітету Менської міської ради  Адміністратор відділу «Центр надання адміністративних послуг» Менської міської ради | В  У | | Протягом 29 днів з дати звернення |
| 7. | Механізм оскарження результату надання адміністративної послуги | Суб’єкт звернення протягом 30-ти днів з моменту отримання результату надання адмінпослуги має право подати скаргу до відділу «Центр надання адміністративних послуг» Менської міської ради, безпосередньо до суб’єкта надання адмінпослуги або до вищого органу відносно того органу, що вирішив справу.  У випадку, якщо суб’єкт звернення подає скаргу на результат надання адміністративної послуги, отриманий через відділ «Центр надання адміністративних послуг» Менської міської ради, безпосередньо до суб’єкта розгляду скарги, такий орган зобов’язаний надіслати копію скарги до відділу «Центр надання адміністративних послуг» Менської міської ради протягом 5-ти робочих днів з дня її отримання , а також проінформувати відділ «Центр надання адміністративних послуг» Менської міської ради про результати розгляду скарги протягом 5-ти робочих днів з дня прийняття рішення за скаргою.  Оскаржити результат надання адміністративної послуги можна також в судовому порядку, визначеному Законом. | | | |
| Загальна кількість днів надання послуги | | | | **До 30 робочих днів** | |
| Загальна кількість днів (передбачена законодавством) | | | | **30 робочих днів** | |

\*Умовні познаки: В-виконується, У- бере участь, П - погоджує, З - затверджує.

\* При умові подачі заявником повного пакету документів, 30-ти денний термін надання адмінпослуги може бути скорочено.