

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням 34 сесії VIII скликання
Слобожанської селищної ради
від 22 лютого 2024 року № 3186-34/VIII
_____ Іван КАМІНСЬКИЙ

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ № 148
01186

ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО МІСТОБУДІВНИХ УМОВ ТА ОБМЕЖЕНЬ ЗАБУДОВИ ЗЕМЕЛЬНОЇ ДІЛЯНКИ

№ з/п	Етапи опрацювання звернення про надання адміністративної послуги	Відповідальна посадова особа	Дія				Структурні підрозділи, відповідальні за етапи (дію, рішення)	Строки виконання етапів (дії, рішення)
			В	У	П	З		
1.	Прийом і перевірка повноти пакету документів від суб'єкта звернення, необхідних для надання адміністративної послуги, здійснення їх реєстрації	Адміністратори ЦНАП	+				ЦНАП	в день прийому документів
2.	Передача документів суб'єкта звернення на одержання адміністративної послуги до Слобожанської селищної ради	Начальник ЦНАП Адміністратори ЦНАП	+				ЦНАП Відділ загальної роботи виконавчого комітету Слобожанської селищної ради	в день прийому
2.1	Накладання резолюції селищним головою	Начальник відділу	+				Відділ загальної роботи виконавчого комітету Слобожанської селищної ради	протягом 1 дня

3.	Підготовка містобудівних умов та обмежень для проектування об'єкта будівництва	Начальник відділу	+				Відділ з питань будівництва, містобудування, архітектури та містобудівного кадастру Слобожанської селищної ради	2-7 днів
4.	Передача результату розгляду адміністративної справи до центру надання адміністративних послуг	Начальник відділу Заступник начальника відділу	+				Відділ з питань будівництва, містобудування, архітектури та містобудівного кадастру Слобожанської селищної ради ЦНАП	9 день
5.	Видача містобудівних умов та обмежень для проектування об'єкта будівництва	Начальник ЦНАП Адміністратори ЦНАП	+				ЦНАП	10 день
Загальна кількість днів надання послуги – 10 робочих днів Загальна кількість днів (передбачена законодавством) – 10 робочих днів								

Умовні позначки: **В** – виконує, **У**-бере участь, **П** – погоджує, **З**-затверджує

Механізм оскарження результату надання адміністративної послуги: на підставі Закону