

Технологічна картка адміністративної послуги

Надання (внесення змін до) містобудівних умов та обмежень для проєктування об'єкта будівництва

(назва послуги)

№ п/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія (В, У, П, З)	Термін виконання (днів)
1.	Прийом і перевірка повноти пакету документів, які надав заявник. Реєстрація справи щодо надання адміністративної послуги. Повідомлення заявника про орієнтовний термін розгляду	Адміністратор ЦНАП	В	Протягом 1 дня
2.	Передача пакету документів у паперовому вигляді секретарю керівника управління містобудування та архітектури. Направлення пакету документів в електронному вигляді до Служби містобудівного кадастру	Адміністратор ЦНАП	В	
3.	Направлення пакету документів у паперовому вигляді для накладання резолюції керівником управління містобудування та архітектури.	Секретар керівника управління містобудування та архітектури	В	
4.	Передача пакету документів спеціалісту Служби містобудівного кадастру.	Секретар керівника управління містобудування та архітектури	В	Протягом 2 днів
5.	Надання витягу з містобудівного кадастру відповідно до генерального плану міста, плану зонування територій з урахуванням червоних ліній та передача наступному виконавцю	Спеціаліст Служби містобудівного кадастру управління містобудування та архітектури	В	
6.	Передача документа або пакету документів у паперовому вигляді секретарю, направлення документа або пакету документів в електронному вигляді до відділу планування	Спеціаліст Служби містобудівного кадастру управління містобудування та архітектури	В	

7.	Отримання, опрацювання та підготовка містобудівних умов та обмежень або відмови у їх наданні та наказу про затвердження або відмову у їх наданні. Передача містобудівних умов та обмежень або відмови у їх наданні керівнику управління містобудування та архітектури для підписання.	Спеціаліст відділу планування управління містобудування та архітектури	В	протягом 3-7 днів
8.	Підписання містобудівних умов та обмежень або відмови у їх наданні та передача готового рішення (пакету документів) секретарю керівника управління містобудування та архітектури	Керівник управління містобудування та архітектури	В	Протягом 1 днів
9.	Внесення інформації про видачу містобудівних умов та обмежень до Реєстру містобудівних умов та обмежень.	Спеціаліст відділу планування управління містобудування та архітектури	В	
10.	Внесення змін до містобудівного кадастру, сканування та передача вихідного пакета документів у ЦНАП в електронному та паперовому вигляді.	Спеціаліст Служби містобудівного кадастру управління містобудування та архітектури Секретар керівника управління містобудування та архітектури	В	протягом 2 днів
11.	Видача містобудівних умов та обмежень забудови земельної ділянки або відмови у їх наданні	Адміністратор ЦНАП	В	
	Загальна кількість днів			10