**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ 00158**

**Надання містобудівних умов та обмежень забудови земельної ділянки (крім об’єктів, що за класом наслідків (відповідальності) належать до об’єктів із середніми (СС2) та значними (СС3) наслідками та об’єктів, на які поширюється дія Закону України “Про державну таємницю”)**

(назва адміністративної послуги)

**Центр надання адміністративних послуг Гоголівської селищної ради**

(найменування суб’єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Етапи послуги | Відповідальний (посадова особа підрозділу виконавчого органу) | Дія  (В,У,  П,З) | Термін виконання (днів) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. | Прийом і перевірка повноти пакету документів, реєстрація заяви та повідомлення заявника про термін надання послуги | Адміністратор ЦНАП/відповідальна особа виконавчого комітету Гоголівської селищної ради | В | В день надходження  документів |
| 2. | Формування справи і передача вхідного пакету документів представнику суб’єкта надання адміністративної послуги | Адміністратор ЦНАП/відповідальна особа виконавчого комітету Гоголівської селищної ради | В | 1 робочий день, але не пізніше наступного робочого дня з дати отримання документів |
| 3. | Розгляд вхідного пакету документів, оформлення результату надання адміністративної послуги, зокрема: | Відділ інфраструктури, містобудування та архітектури, житлово-комунального господарства, екології Миргородської РВА | В | 8 робочих днів з дати отримання пакету документів |
| 3.1. | Перевірка поданих документів на відсутність підстав для відмови у видачі документа |
| 3.2. | За наявності підстав для відмови – підготовка обґрунтованої відповіді |
| 3.3. | За відсутності підстав для відмови - оформлення містобудівних умов і обмежень для проектування об’єкта будівництва |
| 3.4. | Передача вихідного пакету документів у відділ «Центр надання адміністративних послуг» |
| 4. | Повідомлення суб’єкта звернення про готовність результату надання адміністративної послуги | Адміністратор ЦНАП/відповідальна особа виконавчого комітету Гоголівської селищної ради | В | 1 робочий день, але не пізніше наступного робочого дня з дати отримання документів |
| 5. | Видача документів за результатом розгляду заяви | Адміністратор ЦНАП/відповідальна особа виконавчого комітету Гоголівської селищної ради | В | Після повідомлення суб’єкта звернення про можливість отримання документа |
| Загальна кількість днів надання послуги | | 10 робочих днів | | |
| Загальна кількість днів передбачена чинним законодавством | | 10 робочих днів | | |
| Оскарження результату надання адміністративної послуги | | У встановленому законодавством порядку | | |

*Примітка.*

*Умовні позначки: В – виконує; У – бере участь; П – погоджує; З – затверджує.*