

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ (ДОЗВІЛЬНОЇ) ПОСЛУГИ**

«Внесення змін до 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 (дозвільної) послуги)

Відділ містобудування та архітектури Управління житлово-комунального господарства та інфраструктури Роздільнянської міської ради

(назва адміністративної послуги)

№ п/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа	Структурні підрозділи, відповідальні за етапи	Строк виконання етапів (днів)
1	Прийом документів, що подаються заявником для отримання рішення	Адміністратор відділу «Центр надання адміністративних послуг Роздільнянської міської ради»	Відділ «Центр надання адміністративних послуг Роздільнянської міської ради»	У день звернення
2	Реєстрація заяви	Адміністратор відділу «Центр надання адміністративних послуг Роздільнянської міської ради»	Відділ «Центр надання адміністративних послуг Роздільнянської міської ради»	У день звернення
3	Передача заяви до відділу містобудування та архітектури Управління житлово-комунального господарства та інфраструктури Роздільнянської міської ради	Адміністратор відділу «Центр надання адміністративних послуг Роздільнянської міської ради»	Відділ «Центр надання адміністративних послуг Роздільнянської міської ради»	Невідкладно, але не пізніше наступного робочого дня
4	Перевірка інформації, що міститься в наданих документах на відповідність вимогам діючого законодавства	Начальник відділу містобудування та архітектури Управління житлово-комунального господарства та інфраструктури Роздільнянської міської ради	Відділ містобудування та архітектури Управління житлово-комунального господарства та інфраструктури Роздільнянської міської ради	3 (трьох) робочих днів після отримання заяви
5	Опрацювання заяви та підготовка внесення змін містобудівних умов	Начальник відділу містобудування та архітектури Управління житлово-комунального	Відділ містобудування та архітектури Управління	10 (десяти) робочих днів

	та обмежень	господарства та інфраструктури Роздільнянської міської ради	житлово-комунального господарства та інфраструктури Роздільнянської міської ради	
9	Передача містобудівних умов та обмежень до відділу «Центр надання адміністративних послуг Роздільнянської міської ради»	Начальник відділу містобудування та архітектури Управління житлово-комунального господарства та інфраструктури Роздільнянської міської ради	Відділ містобудування та архітектури Управління житлово-комунального господарства та інфраструктури Роздільнянської міської ради	Протягом 3(трьох) робочих днів з дня формування містобудівних умов та обмежень
10	Видача містобудівних умов та обмежень	Адміністратор відділу «Центр надання адміністративних послуг Роздільнянської міської ради»	Відділ «Центр надання адміністративних послуг Роздільнянської міської ради»	Не пізніше наступного робочого дня з дати отримання містобудівних умов та обмежень
11	Загальна кількість днів надання послуги	15 (п'ятнадцяти) днів з дня подання суб'єктом звернення заяви та документів, необхідних для отримання послуги.		
12	Оскарження	У встановленому порядку		