

## ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

**Надання містобудівних умов та обмежень (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)

Відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Гребінківської міської ради

**Відділ містобудування, архітектури та житлово-комунального господарства виконавчого комітету Гребінківської міської ради**

(суб'єкт надання адміністративної послуги)

| № п/п | Етапи послуги   | Відповідальна посадова особа  | Дія (В, У, П, З) | Термін виконання (днів) |
|-------|---|---|------------------|-------------------------|
| 1     | Прийняття заяви і пакету документів   | Адміністратор відділу «ЦНАП»  | В                | Протягом 1 дня          |
| 2     | Одержання заяви і пакету документів від адміністратора ЦНАП   | Відділ містобудування, архітектури та житлово-комунального господарства виконкому Гребінківської міської ради | В                | Протягом 1 дня          |
| 3     | Розгляд та перевірка пакету документів, достовірності відомостей у поданих документах, визначення відповідності планувальних матеріалів для надання адміністративної послуги. | Відділ містобудування, архітектури та житлово-комунального господарства виконкому Гребінківської міської ради | В                | Протягом 3 днів         |
| 4     | Опрацювання поданого пакету документів. Підготовка адміністративної послуги або відмови у наданні адміністративної послуги.   | Відділ містобудування, архітектури та житлово-комунального господарства виконкому Гребінківської міської ради | В                | Протягом 4 днів         |
| 5     | внесенням відповідного рішення до Реєстру будівельної діяльності Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва (Реєстр будівельної діяльності).                    | Відділ містобудування, архітектури та житлово-комунального господарства виконкому Гребінківської міської ради | В                | Протягом 1 дня          |

|  |   |   |          |                |
|--|---|---|----------|----------------|
| <b>5</b>   | Передача адміністратору ЦНАП документів     | Відділ містобудування, архітектури та житлово-комунального господарства виконкому Гребінківської міської ради | <b>В</b> | Протягом 1 дня |
| <b>6</b>   | Видача пакету документів суб'єкту звернення | Адміністратор відділу «ЦНАП»  | <b>В</b> | Протягом 1 дня |
| <b>Загальна кількість днів надання послуги</b>                   |   |   |          | <b>16-30</b>   |
| <b>Загальна кількість днів передбачена чинним законодавством</b> |   |   |          | <b>10 днів</b> |
|  |   |   |          |                |

Умовні позначки дії: В – виконує, У – бере участь, П – погоджує, З – затверджує  
Механізм оскарження результату надання АП: згідно чинного законодавства.