

«ЗАТВЕРДЖЕНО»

Директор департаменту
архітектури та містобудування
Миколаївської міської ради –
головний архітектор міста

Світлан ПОЛЯКОВ

(П. І. Б. та посада керівника
виконавчого органу)

(підпис)

М. П.

2025 р.

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ
Ідентифікатор послуг 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”)**

№ п/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія	Термін виконання (днів)
1.	Прийом заяви з пакетом документів, внесення даних до реєстру, реєстрація звернення заявника за допомогою системи електронного документообігу	Адміністратор відділу центру надання адміністративних послуг управління адміністративних послуг департаменту з надання адміністративних послуг Миколаївської міської ради	Виконує	Протягом 1 дня
2.	Формування дозвільної справи	Адміністратор відділу центру надання адміністративних послуг управління адміністративних послуг департаменту з надання адміністративних послуг Миколаївської міської ради	Виконує	Одночасно з прийомом документів
3.	Передача пакету документів заявника до департаменту архітектури та містобудування ММР	Адміністратор відділу центру надання адміністративних послуг управління адміністративних послуг департаменту з надання адміністративних послуг Миколаївської міської ради	Виконує	Протягом 1 дня
4.	Перевірка направлено від	Головний спеціаліст	Виконує	Одночасно з

	ДНАП ММР звернення щодо видачі містобудівних умов та обмежень допомогою системи електронного документообігу	відділу забезпечення розгляду документів департаменту архітектури та містобудування ММР		прийомом документів
5.	Передача пакету документів заявника від директора департаменту архітектури та містобудування ММР або заступника директора департаменту архітектури та містобудування ММР до посадової особи (виконавця) департаменту	Головний спеціаліст відділу забезпечення розгляду документів департаменту архітектури та містобудування ММР	Виконує	Протягом 1-2 днів
6.	Підготовка містобудівних умов та обмежень	Головний спеціаліст відділу підготовки вихідних даних департаменту архітектури та містобудування ММР	Виконує	Протягом 5 днів
7.	Підписання містобудівних умов та обмежень	Директор департаменту архітектури та містобудування ММР-головний архітектор міста	Погоджує	Протягом 2 днів
8.	Реєстрація містобудівних умов та обмежень департаментом архітектури та містобудування ММР	Головний спеціаліст відділу забезпечення розгляду документів департаменту архітектури та містобудування ММР	Виконує	Протягом 2 днів
9.	Передача містобудівних умов та обмежень адміністратору відділу центру надання адміністративних послуг управління адміністративних послуг департаменту з надання адмініс- тративних послуг Миколаївської міської ради для видачі заявнику	Головний спеціаліст відділу забезпечення розгляду документів департаменту архітектури та містобудування ММР	Виконує	Протягом 1 дня
Загальна кількість днів надання послуги -				10 днів