



КРИВОРІЗЬКА МІСЬКА РАДА
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

Р І Ш Е Н Н Я

17.06.2020

м. Кривий Ріг

№ 326

Про внесення змін до рішення виконкому міської ради від 14.03.2018 №122 «Про реформування адміністративних, інших публічних послуг у органах місцевого самоврядування м. Кривого Рогу»

У зв'язку з набуттям чинності окремими положеннями Закону України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо удосконалення порядку надання адміністративних послуг у сфері будівництва та створення Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва»; з метою надання якісних адміністративних, інших публічних послуг громадянам, суб'єктам господарювання відповідно до Закону України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо удосконалення порядку надання адміністративних послуг у сфері будівництва та створення Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва»; керуючись Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», виконком міської ради **вирішив:**

1. Унести до рішення виконкому міської ради від 14.03.2018 №122 «Про реформування адміністративних, інших публічних послуг у органах місцевого самоврядування м. Кривого Рогу», зі змінами, такі зміни: у інформаційних та технологічних картках адміністративних, інших публічних послуг, що надаються департаментом регулювання містобудівної діяльності та земельних відносин виконкому Криворізької міської ради через Центр адміністративних послуг «Віза»:

1.1 викласти в новій редакції інформаційні та технологічні картки публічних послуг №№ 14, 16, 22;

1.1 виключити інформаційні та технологічні картки адміністративних послуг №№28, 29;

1.2 вважати інформаційну та технологічну картки адміністративної послуги №30 попередньої редакції картками №28.

2. Визнати таким, що втратив чинність, підпункт 4.3.2.1 рішення виконкому міської ради від 13.11.2019 №518 «Про оптимізацію надання адміністративних, інших публічних послуг у органах місцевого самоврядування м. Кривого Рогу», а підпункти 4.3.2.2, 4.3.2.3 попередньої редакції вважати підпунктами 4.3.2.1, 4.3.2.2 відповідно.

Міський голова



ІДНО З ОРІГІНАЛОМ Юрій Вілкул
Почесний член
О.Мешкова
17.06.20 20 р.

ІНФОРМАЦІЙНІ КАРТКИ
адміністративних, інших публічних послуг, що надаються
в Центрі адміністративних послуг «Віза» департаментом регулювання містобу-
дівної діяльності та земельних відносин виконкому Криворізької міської ради

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА ПУБЛІЧНОЇ ПОСЛУГИ №14

Послуга: Скасування містобудівних умов та обмежень для проектування об'єкта будів-
ництва

Інформація про центр надання адміністративних послуг	
Найменування центру надання адміністративних послуг, у якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення	Центр адміністративних послуг «Віза» (надалі - Центр)
1 Місцезнаходження Центру та його територіальних підрозділів	50101, м. Кривий Ріг, пл. Молодіжна, 1. Територіальні підрозділи Центру: Довгинцівський район: вул. Дніпровське шосе, буд. 11, каб. 102. Покровський район: вул. Шурупова, буд. 2, каб. 12. Інгулецький район: пр-т Південний, буд. 1. Житловий масив Інгулець: вул. Гірників, буд. 19, каб. 11 (адміністративна будівля виконавчого комітету Інгулецької районної у місті ради). Саксаганський район: вул. Володимира Великого, буд. 32, каб. 122. Тернівський район: вул. Короленка, буд. 1А, каб. 129. Центрально-Міський район: вул. Староярмаркова, буд. 44. Мобільні офіси муніципальних послуг (за окремим графіком)
2 Інформація щодо режиму роботи Центру та його територіальних підрозділів	1. Центр працює: – головний офіс: у понеділок, середу, п'ятницю з 8.30 до 17.00 години; вівторок, четвер з 8.30 до 20.00 години, без перерви; 4-а субота місяця – з 8.30 до 17.00 години, перерва з 12.30 до 13.00; – територіальні підрозділи – з понеділка до п'ятниці з 8.30 до 17.00, перерва з 12.30 до 13.00. 2. Прийом та видача документів для надання адміністративних послуг здійснюються: – у головному офісі Центру: з 9.00 до 16.00 години (вівторок, четвер – до 20.00 години), без перерви; 4-а субота місяця – з 9.00 до 16.00 години, перерва з 12.30 до 13.00; – у територіальних підрозділах – з понеділка до п'ятниці з 9.00 до 16.00 години, перерва з 12.30 до 13.00
3 Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та вебсайт центру	Тел.: 0-800-500-459; viza@kr.gov.ua; http://viza.kr.gov.ua

Нормативні акти, якими регламентується надання публічної послуги		
4	Кодекси, Закони України	Закон України «Про регулювання містобудівної діяльності»
5	Акти Кабінету Міністрів України	-
6	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України від 31 травня 2017 року №135 «Про затвердження Порядку ведення реєстру містобудівних умов та обмежень»
7	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	-
Умови отримання публічної послуги		
8	Підстава для одержання публічної послуги	Заява замовника (у відповідності до частини 8 статті 29 Закону України «Про регулювання містобудівної діяльності»)
9	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання публічної послуги, а також вимоги до них	Заява замовника
10	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання публічної послуги	Заява подається в Центр особисто або через представника (законного представника), надсилається поштою, або у випадках, передбачених законом, за допомогою засобів телекомунікаційного зв'язку
11	Платність /безоплатність публічної послуги	Безоплатно
У разі оплати публічної послуги:		
11.1	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	-
11.2	Розмір та порядок внесення плати	-
11.3	Розрахунковий рахунок для внесення плати	-
12	Строк надання публічної послуги	До 10 робочих днів з дня реєстрації заяви
13	Перелік підстав для відмови в наданні адміністративної послуги	Подання заяви замовником, що не є власником або користувачем земельної ділянки
14	Результат надання публічної послуги	- Копія наказу департаменту регулювання містобудівної діяльності та земельних відносин виконкому Криворізької міської ради (надалі - Департамент) про скасування містобудівних умов і обмежень для проектування об'єкта будівництва. - Лист з обґрунтуванням підстав для відмови в скасуванні містобудівних умов та обмежень для проектування об'єкта будівництва, затверджений відповідним наказом Департаменту, у разі відмови
15	Спосіб отримання результату надання послуги	Особисто, через представника (законного представника), засобами поштового або телекомунікаційного зв'язку у випадках, передбачених законом
16	Примітка	-

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА ПУБЛІЧНОЇ ПОСЛУГИ №16

Послуга: **Надання містобудівних умов та обмежень для проектування об'єкта будівництва**

Інформація про центр надання адміністративних послуг	
Найменування центру надання адміністративних послуг, у якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення	Центр адміністративних послуг «Віза» (надалі – Центр)
1 Місцезнаходження Центру та його територіальних підрозділів	50101, м. Кривий Ріг, пл. Молодіжна, 1. Територіальні підрозділи Центру: Довгинцівський район: вул. Дніпровське шосе, буд. 11, каб. 102. Покровський район: вул. Шурупова, буд. 2, каб. 12. Інгулецький район: пр-т Південний, буд. 1. Житловий масив Інгулець: вул. Гірників, буд. 19, каб. 11 (адміністративна будівля виконавчого комітету Інгулецької районної у місті ради). Саксаганський район: вул. Володимира Великого, буд. 32, каб. 122. Тернівський район: вул. Короленка, буд. 1А, каб. 129. Центрально-Міський район: вул. Староярмаркова, буд. 44. Мобільні офіси муніципальних послуг (за окремим графіком)
2 Інформація щодо режиму роботи Центру та його територіальних підрозділів	1. Центр працює: – головний офіс: у понеділок, середу, п'ятницю з 8.30 до 17.00 години; вівторок, четвер з 8.30 до 20.00 години, без перерви; 4-а субота місяця – з 8.30 до 17.00 години, перерва з 12.30 до 13.00; – територіальні підрозділи – з понеділка до п'ятниці з 8.30 до 17.00, перерва з 12.30 до 13.00. 2. Прийом та видача документів для надання адміністративних послуг здійснюються: – у головному офісі Центру: з 9.00 до 16.00 години (вівторок, четвер – до 20.00 години), без перерви; 4-а субота місяця – з 9.00 до 16.00 години, перерва з 12.30 до 13.00; – у територіальних підрозділах – з понеділка до п'ятниці з 9.00 до 16.00 години, перерва з 12.30 до 13.00
3 Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та вебсайт	Тел.: 0-800-500-459 viza@kr.gov.ua http://viza.kr.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання публічної послуги	
4 Закони України	Закон України «Про регулювання містобудівної діяльності»
5 Акти Кабінету Міністрів України	-
6 Акти центральних органів виконавчої влади	Накази Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства

		України від 31 травня 2017 року №135 «Про затвердження Порядку ведення реєстру містобудівних умов та обмежень», 06 листопада 2017 року №289 «Про затвердження Переліку об'єктів будівництва, для проектування яких містобудівні умови та обмеження не надаються»
7	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	-
Умови отримання публічної послуги		
8	Підстава для одержання публічної послуги	Заява, наявність відповідного пакета документів
9	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання публічної послуги, та вимог до них	Заява (із зазначенням кадастрового номера земельної ділянки). Копія документа, що посвідчує право власності чи користування земельною ділянкою, або копія договору суперфіцію - у разі, якщо речове право на земельну ділянку не зареєстровано в Державному реєстрі речових прав на нерухоме майно. Копія документа, що посвідчує право власності на об'єкт нерухомого майна, розташований на земельній ділянці - у разі, якщо право власності на об'єкт нерухомого майна не зареєстровано в Державному реєстрі речових прав на нерухоме майно, або згода його власника, засвідчена в установленому законодавством порядку (у разі здійснення реконструкції або реставрації). Викопіювання з топографо-геодезичного плану М 1:2000
10	Порядок і спосіб подання документів	Заява та пакет документів подаються в Центр особисто або через представника (законного представника), надсилаються поштою (рекомендованим листом з описом вкладення) або у випадках, передбачених законом, за допомогою засобів телекомунікаційного зв'язку
11	Платність /безоплатність публічної послуги	Безоплатно
У разі оплати публічної послуги:		
11.1	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	-
11.2	Розмір та порядок унесення плати	-
11.3	Розрахунковий рахунок для внесення плати	-
12	Строк надання публічної послуги	Протягом 10 робочих днів з дня реєстрації заяви
13	Перелік підстав для відмови в наданні публічної послуги	Неподання визначених частиною 3 статті 29 Закону України «Про регулювання містобудівної діяльності» документів, необхідних для ухвалення рішення про надання містобудівних умов та обмежень. Виявлення недостовірних відомостей у документах, що посвідчують право власності чи користування земельною ділянкою, або у документах, що посвідчують право власності на об'єкт нерухомого

		майна, розташований на земельній ділянці. Невідповідність намірів забудови вимогам містобудівної документації на місцевому рівні
14	Результат надання публічної послуги	- Містобудівні умови та обмеження для проектування об'єкта будівництва, затверджені відповідним наказом департаменту регулювання містобудівної діяльності та земельних відносин виконкому Криворізької міської ради (надалі - Департамент). - Лист з обґрунтуванням підстав для відмови в наданні містобудівних умов та обмежень для проектування об'єкта будівництва, затверджений відповідним наказом Департаменту, у разі відмови
15	Спосіб отримання результату надання послуги	Особисто, через представника (законного представника), засобами поштового або телекомунікаційного зв'язку у випадках, передбачених законом
16	Примітка	-

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА ПУБЛІЧНОЇ ПОСЛУГИ №22

Послуга: Унесення змін до містобудівних умов та обмежень для проектування об'єкта будівництва

Інформація про центр надання адміністративних послуг		
	Найменування центру надання адміністративних послуг, у якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення	Центр адміністративних послуг «Віза» (надалі – Центр)
1	Місцезнаходження Центру та його територіальних підрозділів	50101, м. Кривий Ріг, пл. Молодіжна, 1. Територіальні підрозділи Центру: Довгинцівський район: вул. Дніпровське шосе, буд. 11, каб. 102. Покровський район: вул. Шурупова, буд. 2, каб. 12. Інгулецький район: пр-т Південний, буд. 1. Житловий масив Інгулець: вул. Гірників, буд. 19, каб. 11 (адміністративна будівля виконавчого комітету Інгулецької районної у місті ради). Саксаганський район: вул. Володимира Великого, буд. 32, каб. 122. Тернівський район: вул. Короленка, буд. 1А, каб. 129. Центрально-Міський район: вул. Староярмаркова, буд. 44. Мобільні офіси муніципальних послуг (за окремим графіком)
2	Інформація щодо режиму роботи Центру та його територіальних підрозділів	1. Центр працює: – головний офіс: у понеділок, середу, п'ятницю з 8.30 до 17.00 години; вівторок, четвер з 8.30 до 20.00 години, без перерви; 4-а субота місяця – з 8.30 до 17.00 години, перерва з 12.30 до 13.00;

		<p>– територіальні підрозділи – з понеділка до п'ятниці з 8.30 до 17.00, перерва з 12.30 до 13.00.</p> <p>2. Прийом та видача документів для надання адміністративних послуг здійснюються:</p> <p>– у головному офісі Центру: з 9.00 до 16.00 години (вівторок, четвер – до 20.00 години), без перерви; 4-а субота місяця – з 9.00 до 16.00 години, перерва з 12.30 до 13.00;</p> <p>– у територіальних підрозділах – з понеділка до п'ятниці з 9.00 до 16.00 години, перерва з 12.30 до 13.00</p>
3	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та вебсайт	Тел.: 0-800-500-459 viza@kr.gov.ua http://viza.kr.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання публічної послуги		
4	Закони України	Закони України «Про регулювання містобудівної діяльності»
5	Акти Кабінету Міністрів України	-
6	Акти центральних органів виконавчої влади	Накази Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України від 31 травня 2017 року №135 «Про затвердження Порядку ведення реєстру містобудівних умов та обмежень», 06 листопада 2017 року №289 «Про затвердження Переліку об'єктів будівництва, для проектування яких містобудівні умови та обмеження не надаються»
7	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	-
Умови отримання публічної послуги		
8	Підстава для одержання публічної послуги	Заява замовника (у відповідності до частини 8 статті 29 Закону України «Про регулювання містобудівної діяльності»)
9	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання публічної послуги, та вимог до них	Заява замовника про внесення змін до містобудівних умов та обмежень для проектування об'єкта будівництва
10	Порядок і спосіб подання документів	Заява подається в Центр особисто або через представника (законного представника), надсилається поштою (рекомендованим листом з описом вкладення) або у випадках, передбачених законом, за допомогою засобів телекомунікаційного зв'язку
11	Платність /безоплатність публічної послуги	Безоплатно
У разі оплати публічної послуги:		
11.1	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	-
11.2	Розмір та порядок унесення плати	-
11.3	Розрахунковий рахунок для внесення плати	-
12	Строк надання публічної послуги	Протягом 10 робочих днів з дня реєстрації заяви

13	Перелік підстав для відмови в наданні публічної послуги	Невідповідність намірів забудови вимогам містобудівної документації на місцевому рівні
14	Результат надання публічної послуги	- Зміни до містобудівних умов та обмежень для проектування об'єкта будівництва, затверджені відповідним наказом департаменту регулювання містобудівної діяльності та земельних відносин виконкому Криворізької міської ради (надалі - Департамент). - Лист з обґрунтуванням підстав для відмови в унесенні змін до містобудівних умов та обмежень для проектування об'єкта будівництва, затверджений відповідним наказом Департаменту, у разі відмови
15	Спосіб отримання результату надання послуги	Особисто, через представника (законного представника), засобами поштового або телекомунікаційного зв'язку у випадках, передбачених законом
16	Примітка	-

ТЕХНОЛОГІЧНІ КАРТКИ

адміністративних, інших публічних послуг, що надаються в Центрі адміністративних послуг «Віза» департаментом регулювання містобудівної діяльності та земельних відносин виконкому Криворізької міської ради

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА ПУБЛІЧНОЇ ПОСЛУГИ №14

*Послуга: Скасування містобудівних умов та обмежень для проектування об'єкта будівництва**

Загальна кількість днів надання послуги:

до 10 робочих днів

<i>№ п/п</i>	<i>Етапи опрацювання звернення про надання публічної послуги</i>	<i>Відповідальна посадова особа</i>	<i>Виконавчі органи міської ради, відпо- відальні за етапи (дію, рішення)</i>	<i>Строки виконання етапів (дії, рішення)</i>
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>
1	Інформування про види послуг; перелік документів для надання публічної послуги тощо	Адміністратор Центру адміністративних послуг «Віза» (надалі - Центр)	Департамент адміністративних послуг виконкому Криворізької міської ради	У момент звернення
2	Отримання вхідного пакета документів для надання публічної послуги; перевірка комплектності; реєстрація послуги в Центрі	Адміністратор Центру (надалі - Адміністратор)	Департамент адміністративних послуг виконкому Криворізької міської ради	У день надходження документів
3	Передача вхідного пакета документів працівнику департаменту регулювання містобудівної діяльності та земельних відносин	Адміністратор	Департамент адміністративних послуг виконкому Криворізької міської ради	Не пізніше наступного робочого дня

1	2	3	4	5
	виконкому Криворізької міської ради (надалі - Департамент)			
4	Реєстрація вхідного пакета документів про надання публічної послуги в Департаменті	Відповідальний працівник Департаменту	Департамент	До 1 робочого дня
5	Розгляд вхідного пакета документів; накладення резолюції	Директор Департаменту	Департамент	До 1 робочого дня
6	Опрацювання та встановлення відповідності вимогам чинного законодавства наданого пакета документів. Підготовка наказу Департаменту про скасування містобудівних умов та обмежень для проектування об'єкта будівництва або підготовка листа з обґрунтуванням відмови, затвердженого наказом. Передача на підпис директора Департаменту	Відповідальний працівник Департаменту	Департамент	Протягом 6 робочих днів
7	Підписання документів і передача відповідальному працівнику для їх реєстрації в Департаменті	Директор Департаменту	Департамент	До 1 робочого дня
8	Передача результату публічної послуги до Центру	Відповідальний працівник Департаменту	Департамент	До 1 робочого дня
9	Направлення замовнику повідомлення про видачу результату публічної послуги	Адміністратор	Департамент адміністративних послуг виконкому Криворізької міської ради	У день отримання результату публічної послуги
10	Видача результату публічної послуги	Адміністратор	Департамент адміністративних послуг виконкому Криворізької міської ради	У день особистого звернення замовника
11	Унесення відомостей про скасування містобудівних умов та обмежень для проектування об'єкта будівництва до реєстру містобудівних умов та обмежень для проектування об'єкта будівництва	Відповідальний працівник Департаменту	Департамент	Протягом 5 робочих днів з дня реєстрації наказу в Департаменті

*- Суб'єкт звернення має право оскаржити результат надання публічної послуги шляхом подачі скарги до органу, якому підпорядковується особа, уповноважена відповідно до закону надавати адміністративні послуги, або в судовому порядку.

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА ПУБЛІЧНОЇ ПОСЛУГИ №16

Послуга: **Надання містобудівних умов та обмежень для проектування об'єкта будівництва***

Загальна кількість днів надання послуги:

до 10 робочих днів

<i>№ п/п</i>	<i>Етапи опрацювання звернення про надання публічної послуги</i>	<i>Відповідальна посадова особа</i>	<i>Виконавчі органи міської ради, відповідальні за етапи (дію, рішення)</i>	<i>Строки виконання етапів (дії, рішення)</i>
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>
1	Інформування про види послуг; перелік документів для надання публічної послуги тощо	Адміністратор Центру адміністративних послуг «Віза» (надалі - Центр)	Департамент адміністративних послуг виконкому Криворізької міської ради	У момент звернення
2	Отримання вхідного пакета документів для надання публічної послуги; перевірка комплектності; реєстрація послуги в Центрі	Адміністратор Центру (надалі - Адміністратор)	Департамент адміністративних послуг виконкому Криворізької міської ради	У день надходження документів
3	Передача вхідного пакета документів працівнику департаменту регулювання містобудівної діяльності та земельних відносин виконкому Криворізької міської ради (надалі - Департамент)	Адміністратор	Департамент адміністративних послуг виконкому Криворізької міської ради	Не пізніше наступного робочого дня
4	Реєстрація вхідного пакета документів про надання публічної послуги в Департаменті	Відповідальний працівник Департаменту	Департамент	До 1 робочого дня
5	Розгляд вхідного пакета документів; накладення резолюції	Директор Департаменту	Департамент	До 1 робочого дня
6	Опрацювання та встановлення відповідності вимогам чинного законодавства наданого пакета документів. Підготовка містобудівних умов та обмежень для проектування об'єкта будівництва або підготовка листа з обґрунтуванням відмови. Підготовка наказу Департаменту. Передача документів на підпис директору Департаменту	Відповідальний працівник Департаменту	Департамент	Протягом 6 робочих днів

<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>
7	Підписання документів і передача відповідальному працівнику для їх реєстрації в Департаменті	Директор Департаменту	Департамент	До 1 робочого дня
8	Передача результату публічної послуги до Центру	Відповідальний працівник Департаменту	Департамент	До 1 робочого дня
9	Направлення замовнику повідомлення про видачу результату публічної послуги	Адміністратор	Департамент адміністративних послуг виконкому Криворізької міської ради	У день отримання результату публічної послуги
10	Видача результату публічної послуги	Адміністратор	Департамент адміністративних послуг виконкому Криворізької міської ради	У день особистого звернення замовника
11	Унесення відомостей про надані містобудівні умови та обмеження для проектування об'єкта будівництва до реєстру містобудівних умов та обмежень для проектування об'єкта будівництва	Відповідальний працівник Департаменту	Департамент	Протягом 5 робочих днів з дня реєстрації наказу в Департаменті

*- Суб'єкт звернення має право оскаржити результат надання публічної послуги шляхом подачі скарги до органу, якому підпорядковується особа, уповноважена відповідно до закону надавати адміністративні послуги, або в судовому порядку.

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА ПУБЛІЧНОЇ ПОСЛУГИ №22

*Послуга: Унесення змін до містобудівних умов та обмежень для проектування об'єкта будівництва**

Загальна кількість днів надання послуги:

до 10 робочих днів

<i>№ п/п</i>	<i>Етапи опрацювання звернення про надання публічної послуги</i>	<i>Відповідальна посадова особа</i>	<i>Виконавчі органи міської ради, відповідальні за етапи (дію, рішення)</i>	<i>Строки виконання етапів (дії, рішення)</i>
<i>1</i>	<i>1</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>
1	Інформування про види послуг; перелік документів для надання публічної послуги тощо	Адміністратор Центру адміністративних послуг «Віза» (надалі - Центр)	Департамент адміністративних послуг виконкому Криворізької міської ради	У момент звернення
2	Отримання вхідного пакета документів для надання публічної послуги; перевірка комплектності; реєстрація послуги в Центрі	Адміністратор Центру (надалі - Адміністратор)	Департамент адміністративних послуг виконкому Криворізької міської ради	У день надходження документів

1	2	3	4	5
3	Передача вхідного пакета документів працівнику департаменту регулювання містобудівної діяльності та земельних відносин виконкому Криворізької міської ради (надалі - Департамент)	Адміністратор	Департамент адміністративних послуг виконкому Криворізької міської ради	Не пізніше наступного робочого дня
4	Реєстрація вхідного пакета документів про надання публічної послуги в Департаменті	Відповідальний працівник Департаменту	Департамент	До 1 робочого дня
5	Розгляд вхідного пакета документів; накладення резолюції	Директор Департаменту	Департамент	До 1 робочого дня
6	Опрацювання та встановлення відповідності вимогам чинного законодавства наданого пакета документів. Підготовка змін до містобудівних умов та обмежень для проектування об'єкта будівництва або підготовка листа з обґрунтуванням відмови. Підготовка наказу Департаменту. Передача документів на підпис директору Департаменту	Відповідальний працівник Департаменту	Департамент	Протягом 6 робочих днів
7	Підписання документів і передача відповідальному працівнику для їх реєстрації в Департаменті	Директор Департаменту	Департамент	До 1 робочого дня
8	Передача результату публічної послуги до Центру	Відповідальний працівник Департаменту	Департамент	До 1 робочого дня
9	Направлення замовнику повідомлення про видачу результату публічної послуги	Адміністратор	Департамент адміністративних послуг виконкому Криворізької міської ради	У день отримання результату публічної послуги
10	Видача результату публічної послуги	Адміністратор	Департамент адміністративних послуг виконкому Криворізької міської ради	У день особистого звернення замовника
11	Унесення відомостей про внесені зміни до містобудівних умов та обмежень для проектування об'єкта	Відповідальний працівник Департаменту	Департамент	Протягом 5 робочих днів з дня реєстрації

1	2	3	4	5
	будівництва до реєстру містобудівних умов та обмежень для проектування об'єкта будівництва			наказу в Департаменті

*- Суб'єкт звернення має право оскаржити результат надання публічної послуги шляхом подачі скарги до органу, якому підпорядковується особа, уповноважена відповідно до закону надавати адміністративні послуги, або в судовому порядку.

Керуюча справами виконкому

Тетяна Мала

