

«ЗАТВЕРДЖЕНО»

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

Євген ПОЛЯКОВ

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



(підпис)
М. П.
2023 р.

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Ідентифікатор послуг 01279

Видача рішення про переведення дачних і садових будинків, що відповідають державним будівельним нормам, у

жиглі будинки

Миколаївська міська рада

(найменування органу, який здійснює адміністративну послугу)

№ з/п	Етапи процесу	Відповідальний	Дія			Структурний підрозділ	Термін виконання (днів)
			В	У	П		
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Прийом заяви з пакетом документів, внесення даних до реєстру, реєстрація звернення заявника за допомогою системи електронного документообігу	адміністратор відділу центр надання адміністративних послуг управління департаменту з надання адміністративних послуг Миколаївської міської ради	+			Департамент з надання адміністративних послуг Миколаївської міської ради	Протягом 1-го робочого дня з дня надходження заяви та пакету документів
2	Передача пакету документів заявника до департаменту архітектури та містобудування Миколаївської міської ради	адміністратора відділу центр надання адміністративних послуг управління адміністративних	+			Департамент з надання адміністративних послуг Миколаївської міської ради	Протягом 1-го робочого дня з дня надходження заяви та пакету документів

		послуг департаменту з надання адміністративних послуг Миколаївської міської ради					
3	Прийняття рішення щодо розгляду звернення, резолюція	Директор департаменту	+		Департамент архітектури та містобудування Миколаївської міської ради	Протягом 2-х робочих днів 3 дня надходження звернення через систему електронного документообігу та отримання пакету документів	
4	Визначення можливості переведення дачного чи садового будинку у жилий будинок або необхідність прийняття рішення у відмові в такому переведенні	Головний спеціаліст	+		Відділ підготовки вихідних даних для забудови міста Департаменту архітектури та містобудування Миколаївської міської ради	Протягом 10-ти календарних днів 3 дня надходження звернення через систему електронного документообігу та отримання пакету документів	
4.1	Підготовка проекту рішення з порушеного питання про переведення (з наданням адреси) або підготовка проекту рішення про відмову у переведенні	Головний спеціаліст	+		Відділ підготовки вихідних даних для забудови міста Департаменту архітектури та містобудування Миколаївської міської ради	Протягом 10-ти календарних днів 3 дня визначення можливості або неможливості переведення дачного чи садового будинку у жилий будинок	
5	Прийняття рішення щодо про переведення (з наданням адреси) або підготовка проекту рішення про відмову у переведенні	Директор департаменту		+	Департамент архітектури та містобудування Миколаївської міської ради	Протягом 2-х робочих днів через електронну систему	

<p>5.1</p> <p>Оформлення пакету документів та передача їх до видачі заявнику до департаменту з надання адміністративних послуг Миколаївської міської ради</p>	<p>Головний спеціаліст</p>		<p>Департаменту архітектури та містобудування Миколаївської міської ради</p>	<p>Протягом 2-х робочих днів</p>
<p>6</p> <p>Видача рішення або відмова у видачі стосовно питання, порушеного заявниками</p>	<p>адміністратор відділу центр надання адміністративних послуг управління адміністративних послуг департаменту з надання адміністративних послуг Миколаївської міської ради</p>	<p>+</p>	<p>Департамент надання адміністративних послуг Миколаївської міської рад</p>	<p>Не пізніше наступного робочого дня з дати отримання рішення</p>

Умовні позначки: В-виконує, У- бере участь, П - погоджує

Загальна кількість днів надання адміністративної послуги – протягом місяця

Механізм оскарження результату надання адміністративної послуги – в судовому порядку.