

Технологічна картка адміністративної послуги

1.1.14. Надання висновків щодо відчуження або передачі пам'яток місцевого значення їх власниками чи уповноваженими ними органами іншим особам у володіння,

користування або управління

(назва адміністративної послуги)

Управління містобудування та архітектури Міської ради міста Кропивницького

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

№ п/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія (В, У, П, З)	Термін виконання (днів)
1.	Прийом та перевірка повноти пакету документів, реєстрація заяви, повідомлення замовника про орієнтовний термін виконання	Адміністратор центру надання адміністративних послуг (далі - ЦНАПу)	В	Протягом 1 дня
2.	Формування справи адміністративної послуги, занесення даних до реєстру	Адміністратор ЦНАПу	В	
3.	Передача заяви та пакету документів заявника діловому управлінню містобудування та архітектури	Адміністратор ЦНАПу	В	
4.	Передача заяви та пакету документів начальнику управління містобудування та архітектури-головному архітектору міста для ознайомлення та накладання резолюції	Діловод управління містобудування та архітектури	В	Протягом 2-3 днів
5.	Накладання відповідної резолюції і передача документів діловому управлінню містобудування та архітектури	Начальник управління містобудування та архітектури-головному архітектору міста	В	
6.	Внесення резолюції начальника управління містобудування та архітектури-головного архітектора міста до журналу реєстрації	Діловод управління містобудування та архітектури	В	
7.	Передача пакету документів виконавцю (спеціалісту управління містобудування та архітектури) для опрацювання відповідно до резолюції начальника управління	Діловод управління містобудування та архітектури	В	
8.	Опрацювання матеріалів, виявлення та підготовка зауважень (у разі наявності) Виїзд на об'єкт з метою огляду.	Спеціаліст управління містобудування та архітектури	В	Протягом 2-9 днів
9.	Передача начальнику управління проекту Висновку для затвердження погодження чи відмови у наданні адміністративної послуги	Спеціаліст управління містобудування та архітектури Діловод управління містобудування та архітектури	В	Протягом 10 днів
10.	Затвердження Висновку чи підписання відмови у наданні адміністративної послуги та передача документів діловому управлінню	Начальник управління містобудування та архітектури-головному архітектору міста	В	
11.	Передача матеріалів спеціалісту управління	Діловод управління містобудування та архітектури	В	
12.	Передача затвердженого Висновку чи відмови у наданні адміністративної послуги до центру надання адміністративних послуг	Спеціаліст управління містобудування та архітектури	В	
13.	Видача затвердженого Висновку чи відмови у наданні адміністративної послуги.	Адміністратор ЦНАПу	В	
Загальна кількість днів надання послуги -				14 днів
Загальна кількість днів (передбачена законодавством) -				30 днів

Умовні позначки: В-виконує, У- бере участь, П - погоджує, З – затверджує.