

## Технологічна картка адміністративної послуги

### 1.1.16. Надання висновків щодо програм та проектів містобудівних, архітектурних і ландшафтних перетворень, меліоративних, шляхових, земляних робіт, реалізація яких може позначитися на стані пам'яток місцевого значення, їх територій і зон охорони (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 і перевірка повноти пакету документів, реєстрація заяви, повідомлення замовника про орієнтовний термін виконання	Адміністратор центру надання адміністративних послуг (ЦНАПу)	В	Протягом 1 дня
2.	Формування дозвільної справи, занесення даних до реєстру	Адміністратор ЦНАПу	В	
3.	Передача заяви та пакету документів заявника діловоду управління 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 днів
5.	Накладання відповідної резолюції і передача документів діловоду управління 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 проекту/програми, виявлення та підготовка зауважень ( у разі наявності). Виїзд на об'єкт з метою огляду (у разі необхідності)	Спеціаліст управління містобудування та архітектури	В	Протягом 2-9 днів
9.	Передача висновку про проект/програму для затвердження чи відмови у наданні адміністративної послуги начальнику управління	Спеціаліст управління містобудування та архітектури Діловод управління містобудування та архітектури	В	Протягом 10 днів
10.	Підписання висновку чи відмови у наданні адміністративної послуги та передача документів діловоду управління	Начальник управління містобудування та архітектури-головному архітектору міста	В	
11.	Передача матеріалів спеціалісту управління	Діловод управління містобудування та архітектури	В	
12.	Передача висновку щодо проекту/програми чи відмови у наданні адміністративної послуги до центру надання адміністративних послуг	Спеціаліст управління містобудування та архітектури	В	
13.	Видача висновку щодо проекту/програми 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.