

Технологічна картка адміністративної послуги

1.1.9 Підготовка проектів рішень Виконавчого комітету Кропивницької міської ради на переведення нежитлових приміщень у категорію житлових, а також переведення житлових будинків і житлових приміщень у нежитлові

(назва 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 ЦНАП	В	протягом 1 дня
2.	Передача пакету документів у паперовому та електронному вигляді до управління містобудування та архітектури Кропивницької міської ради	Адміністратор ЦНАП	В	протягом 2-3 дня
3.	Передача пакету документів у паперовому вигляді керівнику управління містобудування та архітектури	Секретар керівника управління містобудування та архітектури	В	
4.	Накладання відповідної резолюції та передача документів у паперовому вигляді до відділу планування	Керівник управління містобудування та архітектури, секретар керівника управління містобудування та архітектури	В	
5.	Робота з документами, підготовка проекту рішення Виконавчого комітету Міської ради міста Кропивницького	Спеціаліст відділу планування управління містобудування та архітектури	В	
6.	Підготовка проекту рішення для розгляду Виконавчим комітетом Кропивницької міської ради	Спеціаліст відділу планування, спеціаліст або начальник загального відділу	В	
7.	Розгляд та візування проекту рішення керівниками відділів та управлінь Виконавчого комітету	Спеціаліст відділу планування	В	протягом

	Кропивницької міської ради та заступниками міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради			5-10 днів
8.	Передача проекту рішення, його копій та доданих до нього матеріалів до загального відділу для включення проекту рішення до проекту порядку денного засідання виконавчого комітету з <u>врахуванням вимог ст. 15 Закону України «Про доступ до публічної інформації»</u>	Спеціаліст відділу планування начальник загального відділу	В	чергове засідання Виконавчого комітету Кропивницької міської ради 10-30 днів
9.	У разі виникнення потреби у необхідності додаткових документів для надання адміністративної послуги, розгляд справи призупиняється, повідомляється адміністратор ЦНАП через інформаційну систему корпоративної взаємодії	Головний спеціаліст відділу планування		
10.	Розгляд проекту рішення на засіданні Виконавчого комітету Кропивницької міської ради прийняття відповідного рішення і його підпис міським головою	Члени виконавчого комітету міської ради, міський голова	В	чергове засідання Виконавчого комітету Кропивницької міської ради 10-35 днів
11.	Доопрацювання рішення після його прийняття на засіданні виконавчого комітету міської ради з урахуванням зауважень і пропозицій членів Виконавчого комітету Кропивницької міської ради	Спеціаліст відділу планування, начальник загального відділу	В	з 35 по 40 день
12.	Формування архівної справи та передача примірника рішення до ЦНАПу міста Кропивницького	Спеціаліст відділу планування, секретар керівника	В	протягом 40-44 днів

13.	Видача примірника рішення замовнику	Адміністратор ЦНАП	В	протягом 44-45 днів
	Загальна кількість днів надання послуги			45 робочих днів