

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

"Надання висновку щодо проведення робіт з консервації, реставрації, реабілітації, музеєфікації, ремонту, пристосування пам'яток місцевого значення та відповідної науково-проектної документації"

Кропивницька міська рада

Управління містобудування та архітектури

№ з/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа, структурний підрозділ	Виконує (В), бере участь (У), погоджує (П), затверджує (З)	Термін виконання (робочих днів)
1	2	3	4	5
1.	Прийом документів та реєстрація заяви	Адміністратор центру надання адміністративних послуг (далі – ЦНАПу)	В	Протягом 1-го дня
2.	Формування справи адміністративної послуги, внесення даних до реєстру	Адміністратор ЦНАПу	В	Протягом 1-го дня
3.	Передача заяви та документів до управління містобудування та архітектури (далі – Управління)	Адміністратор ЦНАПу	В	Протягом 1-2-го днів
4.	Реєстрація, передача заяви та документів начальнику Управління для накладання резолюції (візування)	Секретар керівника Управління	В	Протягом 2-го дня
5.	Накладання резолюції (візування) на заяву	Начальник Управління	З	Протягом 3-го дня
6.	Розгляд заяви, підготовка листа щодо надання висновку на консервацію, реставрацію, реабілітацію, музеєфікацію, ремонт, пристосування пам'ятки місцевого значення	Головний спеціаліст профільного відділу Управління	В	Протягом 4-17-го днів
7.	Підписання листа про надання висновку	Начальник Управління	З	Протягом 18-го дня
8.	Передача результатів розгляду адміністратору ЦНАПу	Секретар керівника Управління	В	Протягом 19-го дня
9.	Видача результату заявнику	Адміністратор ЦНАПу	В	Протягом 20-го дня
Відмова у наданні адміністративної послуги може бути оскаржена в судовому порядку відповідно до статті 19 Закону України "Про адміністративні послуги"				
Загальна кількість днів надання послуги			20 робочих днів	

1	2	3	4	5
Загальна кількість днів (передбачена законодавством)			30 днів	

Т.в.о. начальника управління-