

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ управління містобудування
та архітектури

Вінницької обласної військової
адміністрації

від 10.07.2024 № 34- ОД

**Технологічна картка адміністративної послуги:
Дозвіл на проведення робіт на пам'ятках місцевого значення
(крім пам'яток археології)**

№ п/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія (В, У, П, З)	Термін виконання (днів)
1	2	3	4	5
1.	Прийом і перевірка повноти пакету документів, реєстрація заяви, повідомлення замовника про орієнтовний термін виконання	Адміністратор Центру адміністративних послуг «Прозорий офіс» Вінницької міської ради	В	Протягом 1 дня
2.	Формування дозвільної справи, занесення даних до реєстру	Адміністратор Центру адміністративних послуг «Прозорий офіс» Вінницької міської ради	В	Протягом 1 дня
3.	Передача пакету документів заявника діловому управлінню містобудування та архітектури облдержадміністрації	Адміністратор Центру адміністративних послуг «Прозорий офіс» Вінницької міської ради	В	Протягом 1 – 2 дня
4.	Передача пакету документів начальнику управління містобудування та архітектури облдержадміністрації	Працівник, до повноважень якого входять обов'язки ведення діловодства в Управлінні	В	Протягом 2 дня
5.	Накладання відповідної резолюції і передача документів діловому управлінню містобудування та архітектури облдержадміністрації	Начальник управління містобудування та архітектури облдержадміністрації	П	Протягом 2 – 3 дня
6.	Внесення резолюції начальника управління містобудування та архітектури облдержадміністрації до реєстру	Працівник, до повноважень якого входять обов'язки	В	Протягом 3 – 4 дня

		ведення діловодства в Управлінні		
7.	Передача пакету документів виконавцю (начальнику відділу охорони культурної спадщини) для опрацювання і підготовки дозволу	Працівник, до повноважень якого входять обов'язки ведення діловодства в Управлінні	В	Протягом 4 – 5 дня
8.	Перевірка відповідності поданого пакету документів вимогам пам'яткоохоронного законодавства.	Головний спеціаліст відділу охорони культурної спадщини управління містобудування та архітектури облдержадміністрації	В	Протягом 4 – 5 дня
9.	9.А. У разі негативного результату по п.10 - направлення листа з зауваженнями та проекту до Єдиного дозвільного офісу для доопрацювання. 9.Б. У разі позитивного результату - підготовка проекту наказу про надання дозволу.	Головний спеціаліст відділу охорони культурної спадщини управління містобудування та архітектури облдержадміністрації	В	Протягом 5 дня Протягом 5 – 18 дня
10.	Подача підготовленого проекту наказу про надання дозволу начальнику відділу охорони культурної спадщини управління містобудування та архітектури облдержадміністрації для візування	Головний спеціаліст відділу охорони культурної спадщини управління містобудування та архітектури облдержадміністрації	В	Протягом 5-18 дня
11.	Візування та повернення дозволу діловоду управління культури та мистецтв	Начальник відділу охорони культурної спадщини управління містобудування та архітектури облдержадміністрації	П	Протягом 19 – 20 дня
12.	Подання наказу про надання дозволу на підпис начальнику управління містобудування та архітектури облдержадміністрації.	Працівник, до повноважень якого входять обов'язки ведення діловодства в Управлінні	В	Протягом 19 – 20 дня
13.	Підписання наказу і передача документів діловоду управління містобудування та архітектури облдержадміністрації	Начальник управління містобудування та архітектури облдержадміністрації	З	Протягом 20 – 22 дня
14.	Реєстрація наказу	Працівник, до повноважень якого входять обов'язки	В	Протягом 20 – 22 дня

		ведення діловодства в Управлінні		
15.	Передача дозволу та пакету документів адміністратору центру надання адміністративних послуг Вінницької міської ради	Працівник, до повноважень якого входять обов'язки ведення діловодства в Управлінні	В	Протягом 22-23 дня
16.	Запис у бланку проходження документа про факт здійснення дозвільної процедури та повідомлення про це замовника	Адміністратор Центру адміністративних послуг «Прозорий офіс» Вінницької міської ради	В	Протягом 23 дня
17.	Видача замовнику підготовленого дозволу	Адміністратор Центру адміністративних послуг «Прозорий офіс» Вінницької міської ради	В	З 23-24 дня
Загальна кількість днів надання послуги -				24
Загальна кількість днів (передбачена законодавством) -				30

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