

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ управління містобудування та архітектури
Вінницької обласної військової адміністрації
від 10.07.2024 № 34 - ОД

**Технологічна картка адміністративної послуги:
Укладання охоронних договорів на пам'ятки**

№ 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 діловоду управління 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 діловоду управління 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 ведення діловодства в Управлінні	В	Протягом 3 – 4 дня
7.	Передача пакету документів виконавцю (начальнику відділу охорони культурної спадщини) для опрацювання і підготовки	Працівник, до повноважень якого входять обов'язки	В	Протягом 4 – 5 дня

	охоронного договору	ведення діловодства в Управлінні		
8.	Перевірка відповідності додатків вимогам нормативних документів, наявності висновків органів охорони культурної спадщини.	Головний спеціаліст відділу охорони культурної спадщини управління містобудування та архітектури облдержадміністрації	В	Протягом 6 – 8 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 охоронного договору.	Головний спеціаліст відділу охорони культурної спадщини управління містобудування та архітектури облдержадміністрації	В	Протягом 8 дня Протягом 8 – 20 дня
10.	Подача підготовленого охоронного договору 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 20-21 дня
11.	Візування та повернення охоронного договору діловому управлінню культури та мистецтв	Начальник відділу охорони культурної спадщини управління містобудування та архітектури облдержадміністрації	П	Протягом 21 – 22 дня
12.	Передача пакету документів начальнику управління містобудування та архітектури облдержадміністрації для затвердження	Працівник, до повноважень якого входять обов'язки ведення діловодства в Управлінні	У	Протягом 22 – 23 дня
13.	Підписання охоронного договору і передача документів діловому управлінню містобудування та архітектури облдержадміністрації	Начальник управління містобудування та архітектури облдержадміністрації	З	Протягом 23 – 25 дня
14.	Реєстрація охоронного договору	Працівник, до повноважень якого входять обов'язки ведення діловодства в Управлінні	В	Протягом 25 – 26 дня
15.	Передача охоронного договору та пакету документів адміністратору центру надання адміністративних послуг Вінницької міської ради	Працівник, до повноважень якого входять обов'язки ведення діловодства в Управлінні	В	Протягом 26 дня
16.	Запис у бланку проходження документа про факт здійснення дозвільної процедури та	Адміністратор центру надання адміністративних	В	Протягом 26 дня

	повідомлення про це замовника	послуг Вінницької міської ради		
17.	Видача замовнику підготовленого охоронного договору	Адміністратор центру надання адміністративних послуг Вінницької міської ради	В	3 26 дня
Загальна кількість днів надання послуги -				26
Загальна кількість днів (передбачена законодавством) -				30

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