Додаток 40 до рішення

виконкому №1231

від « 04» грудня 2019 року

**Технологічна картка** **адміністративної послуги №02-18**

**Визначення можливості розміщення майданчика для паркування транспортних засобів**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Етапи послуги** | **Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ** | **Дія** | 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 адміністративної справи, занесення даних до реєстру | Адміністратор ЦНАПу | В | Протягом 1 дня |
| 3. | Передача заяви замовника міському голові, заступнику міського голови, накладання відповідних резолюцій і передача заяви Адміністратору центру надання адміністративних послуг | Адміністратор ЦНАПу | В | Протягом 1 – 3-го дня |
| 4. | Передача копії заяви та пакету документів заявника спеціалісту відділу містобудування та архітектури з питань діловодства для формування справи | Адміністратор ЦНАПу | В | Протягом 1-го дня |
| 5. | Передача пакету документів директору департаменту землеустрою, містобудування та архітектури і начальнику відділу містобудування та архітектури для ознайомлення | Спеціаліст відділу містобудування та архітектури з питань діловодства | В | Протягом 1-го дня |
| 6. | Розгляд, накладання відповідної резолюції і передача документів спеціалісту відділу містобудування та архітектури з питань діловодства | Директор департаменту землеустрою, містобудування та архітектури  Начальник відділу містобудування та архітектури | П  П | Протягом 1 – 3-го дня |
| 7. | Передача заяви замовника спеціалісту відділу містобудування та архітектури з питань діловодства для реєстрації | Адміністратор ЦНАПу | В | Протягом 3-го дня |
| 8. | Занесення даних та внесення резолюції директора департаменту землеустрою, містобудування та архітектури і начальника відділу містобудування та архітектури до реєстру заяв у відділі містобудування та архітектури | Спеціаліст відділу містобудування та архітектури з питань діловодства | В | Протягом  3-4-го дня |
| 9. | Передача пакету документів виконавцю (спеціалісту відділу містобудування та архітектури) для розгляду та опрацювання | Спеціаліст відділу містобудування та архітектури з питань діловодства | В | Протягом 4-го дня |
| 10. | Перевірка повноти наданих документів, у разі необхідності, отримання додаткових документів або усунення замовником недоліків, перевірка поданих документів вимогам нормативно-правових актів, державних норм і правил | Спеціаліст відділу містобудування та архітектури Начальник відділу містобудування та архітектури | В  У | Протягом  4-5-го дня |
| 11. | Підготовка пропозицій щодо розміщення майданчика для паркування транспортних засобів та направлення пакету документів з супровідним листом на розгляд комісії з безпеки дорожнього руху | Спеціаліст відділу містобудування та архітектури  Начальник відділу містобудування та архітектури  Директор департаменту землеустрою, містобудування та архітектури | В  У    У | Протягом 5-8-го дня |
| 12. | Візування та передача супровідного листа з пакетом документів спеціалісту відділу містобудування та архітектури з питань діловодства для реєстрації | Начальник відділу містобудування та архітектури  Директор департаменту землеустрою, містобудування та архітектури | П  П | Протягом  9-го дня |
| 13. | Реєстрація листа та внесення даних до реєстру заяв в відділі містобудування та архітектури | Спеціаліст відділу містобудування та архітектури з питань діловодства | В | Протягом  9-го дня |
| 14. | Передача супровідного листа з пакетом документів заступнику міського голови, накладання відповідної резолюції і передача в департамент економічного розвитку для розгляду на засіданні комісії з безпеки дорожнього руху | Спеціаліст відділу містобудування та архітектури з питань діловодства  Заступник міського голови. | В  П | Протягом 9- 12-го дня |
| 15. | Накладання відповідної резолюції та передача супровідного листа з пакетом документів в сектор транспорту та зв’язку департаменту економічного розвитку | Директор департаменту економічного розвитку | П | Протягом  13-го дня |
| 16. | Включення заяви до порядку денного чергового засідання комісії з безпеки дорожнього руху | Завідувач сектору транспорту та зв’язку | В | Протягом  13-14 -го дня |
| 17. | Розгляд заяви та прийняття рішення на засіданні комісії з безпеки дорожнього руху | Комісія з безпеки дорожнього руху | З | Протягом  14-24-го дня |
| 18. | Складання протоколу засідання комісії, візування протоколу головою комісії з безпеки дорожнього руху | Завідувач сектору транспорту та зв’язку  Заступник міського голови- голова комісії з безпеки дорожнього руху | В  П | Протягом  25-26-го дня |
| 19. | Підготовка листа заявнику з копією протокола (або витягу з протокола)  19.А. У разі позитивного результату розгляду заяви – про необхідність розроблення проектної документації на майданчик для паркування транспортних засобів  19.Б. У разі негативного результату розгляду заяви та документів - про відмову з обґрунтуванням підстав  Візування листа заступником міського голови | Завідувач сектору транспорту та зв’язку  Заступник міського голови | В  П | Протягом  26-27-го дня |
| 20. | Передача листа заявнику адміністратору ЦНАПу | Завідувач сектору транспорту та зв’язку | В | Протягом  27-го дня |
| 21. | Запис у бланку проходження документа про факт здійснення дозвільної процедури та повідомлення про це замовника | Адміністратор ЦНАПу | В | Протягом 28-го дня |
| 22. | Видача замовнику листа | Адміністратор ЦНАПу | В | Протягом  29- 30-го дня |
| **Загальна кількість днів надання послуги -** | | | | 30 днів |
| **Загальна кількість днів (передбачена законодавством) -** | | | | 30 днів |

*Умовні позначки: В - виконує; У - бере участь; П - погоджує; 3 - затверджує.*