

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказом директора
департаменту архітектури та
розвитку містобудування
облдержадміністрації
від _____ № _____

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА №01133

адміністративної послуги

Погодження програм та проєктів містобудівних, архітектурних і ландшафтних перетворень, меліоративних, шляхових, земельних робіт, реалізація яких може позначитися на стані пам'яток місцевого значення, їх територій і зон охорони

Департамент архітектури та розвитку містобудування
Львівської облдержадміністрації

№ п/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія (В, У, П, З)	Термін виконання (робочих днів)
1.	Прийом і перевірка повноти пакету документів згідно пункту 2 Інформаційної картки та інформації в заяві, якщо виявлені невідповідності вказані у пункті 2 Інформаційної картки, то інформування про це заявника, реєстрація заяви, повідомлення замовника про орієнтовний термін виконання	Адміністратор центру надання адміністративних послуг (ЦНАП)	В	У день надходження документів
2.	Передача вхідного пакету документів заявника діловому департаменту архітектури та розвитку містобудування ЛОДА для реєстрації	Адміністратор ЦНАП	В	Протягом 1 – 2 дня
3.	Передача пакету документів керівнику департаменту архітектури та розвитку містобудування ЛОДА для ознайомлення	Діловод департаменту архітектури та розвитку містобудування ЛОДА	В	Протягом 2 дня
4.	Накладання відповідної резолюції і передача документів діловому департаменту архітектури та розвитку містобудування ЛОДА	Керівник департаменту архітектури та розвитку містобудування ЛОДА	П	Протягом 2 – 3 дня

5.	Внесення резолюції керівника департаменту архітектури та розвитку містобудування ЛОДА до реєстру	Діловод департаменту архітектури та розвитку містобудування ЛОДА	В	Протягом 3 дня
6.	Передача пакету документів виконавцю (спеціалісту департаменту архітектури та розвитку містобудування ЛОДА) для опрацювання і прийняття рішення	Діловод департаменту архітектури та розвитку містобудування ЛОДА	В	Протягом 3 дня
7.	Опрацювання та перевірка наданої документації на відповідність законодавчим та нормативним вимогам	Спеціаліст департаменту архітектури та розвитку містобудування ЛОДА	В	Протягом 3 – 5 дня
8.	У разі виявлення невідповідності – інформування заявника шляхом надсилання повідомлення та «залишення без руху»	Спеціаліст департаменту архітектури та розвитку містобудування ЛОДА	В	Протягом 3 – 5 дня
9.	Якщо невідповідності усунені у визначений строк, то продовження надання послуги, інакше – підготовка і надання мотивованої відмови	Спеціаліст департаменту архітектури та розвитку містобудування ЛОДА	В	Протягом 4 – 10 днів
10.	А. У разі негативного результату – підготовка мотивованої відмови Б. У разі позитивного результату – підготовка погодження В. Підготовка проміжкової відповіді про продовження строків розгляду та з інформацією про винесення проекту на найближче чергове засідання Консультативної ради.	Спеціаліст департаменту архітектури та розвитку містобудування ЛОДА	В	Протягом 10 – 27 дня
11.	Підписання (затвердження) результату адміністративної послуги	Керівник департаменту архітектури та розвитку містобудування ЛОДА	П	Протягом 28 – 29 дня
12.	Передача результату послуги у ЦНАП	Діловод департаменту архітектури та розвитку містобудування ЛОДА	В	Протягом 30 дня
13.	Повідомлення про видачу результату адміністративної послуги заявнику	Адміністратор ЦНАП	В	Протягом 30 дня
14.	Видача заявнику результату послуги	Адміністратор ЦНАП	В	3 30 дня
Загальна кількість днів надання послуги				30
Загальна кількість днів (передбачена законодавством)				30

Послідовність дій при необхідності прийняття погодженого рішення				
15.	Розгляд проекту на найближчому черговому засіданні Консультативної ради з питань охорони культурної спадщини.	Спеціаліст департаменту архітектури та розвитку містобудування ЛОДА – відповідальний секретар Консультативної ради	В	Протягом 30 днів від дати надання проміжкової відповіді
16.	Підготовка Протоколу та витягу з протоколу Консультативної ради з питань охорони культурної спадщини.	Відповідальний спеціаліст департаменту архітектури та розвитку містобудування ЛОДА / відповідальний секретар Консультативної ради	В	Протягом 5 днів після дати засідання Консультативної ради
17.	Візування Протоколу та Витягу Консультативної ради з питань охорони культурної спадщини.	Керівник департаменту архітектури та розвитку містобудування ЛОДА / Голова Консультативної ради з питань охорони культурної спадщини	П	Протягом 6 днів після дати засідання Консультативної ради
18.	18.А. У разі негативного результату – підготовка мотивованої відмови 18.Б. У разі позитивного результату – підготовка погодження	Відповідальний спеціаліст департаменту архітектури та розвитку містобудування ЛОДА	В	Протягом 10 днів після дати засідання Консультативної ради
19.	Підписання (затвердження) рішення	Керівник департаменту архітектури та розвитку містобудування ЛОДА	З	Протягом 13 днів після дати засідання Консультативної ради
20.	Передача результату послуги у ЦНАП	Діловод департаменту архітектури та розвитку містобудування ЛОДА	В	Протягом 15 днів після дати засідання Консультативної ради
21.	Повідомлення про видачу результату адміністративної послуги заявнику	Адміністратор ЦНАП	В	Протягом 15 днів після дати засідання Консультативної ради
22.	Видача заявнику результату послуги	Адміністратор ЦНАП	В	З 15 дня
Загальна кількість днів надання послуги				30 /+45
Загальна кількість днів (передбачена законодавством)				30 /+45

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