

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказом директора департаменту
архітектури та містобудування
від 28.12.19 № 130

Технологічна картка В-АП-08-6
ПОГОДЖЕННЯ ВИВІСКИ

№ з/п	Етапи процесу надання послуги	Відповідальний	Термін виконання (днів)
1	Прийняття заяви та документів, перевірка, реєстрація та передача до департаменту архітектури та містобудування	адміністратор Центру надання адміністративних послуг	1
	Реєстрація заяви в базі документообігу департаменту архітектури та містобудування та передача до відділу реклами та дизайну міського середовища	головний спеціаліст відділу документообігу департаменту архітектури та містобудування	
2	Вивчення наданих одержувачем послуги документів; аналіз відповідності вивіски вимогам Порядку розміщення вивісок на території міста Черкаси). У разі потреби виїзд на місце	головний спеціаліст відділу реклами та дизайну міського середовища	6
	Передача документів начальнику управління планування та архітектури на підпис	головний спеціаліст відділу реклами та дизайну міського середовища	
	У разі невідповідності вивіски вимогам Порядку розміщення вивісок на території міста Черкаси підготовка проекту відмови в погодженні, передача документів начальнику управління планування та архітектури на підпис	головний спеціаліст або начальник відділу реклами та дизайну міського середовища	
3	Погодження розміщення вивіски начальником управління планування та архітектури	начальник управління планування та архітектури	1
	У разі невідповідності вивіски вимогам Порядку розміщення вивісок на території міста Черкаси підписання листа з мотивованою відмовою в погодженні		
	Отримання результату розгляду заяви від начальника управління планування та архітектури відділом реклами та	начальник або головний спеціаліст відділу реклами та дизайну міського середовища	

	дизайну міського середовища для здійснення обліку погоджених вивісок		
4	Передача результату розгляду заяви з відділу реклами та дизайну міського середовища до відділу документообігу департаменту архітектури та містобудування	начальник або головний спеціаліст відділу реклами та дизайну міського середовища	1
	Реєстрація руху заяви в базі документообігу департаменту архітектури та містобудування, передача відповіді адміністратору Центру надання адміністративних послуг	головний спеціаліст відділу документообігу департаменту архітектури та містобудування	
5	Повідомлення замовника про можливість отримання результату послуги	адміністратор Центру надання адміністративних послуг	1
Загальна кількість днів			10

Примітка: Якщо протягом дев'яти робочих днів ескіз вивіски з її конструктивним рішенням не погоджено управлінням планування та архітектури або не подані зауваження в письмовій формі, він вважається таким, що погоджений зазначеним органом без зауважень, про що адміністратором Центру видається одержувачу послуги відповідна довідка про погодження вивіски (за принципом мовчазної згоди). Копія довідки погодження вивіски (за принципом мовчазної згоди) направляється адміністратором Центру до управління планування та архітектури.

Директор департаменту
архітектури та містобудування

28.12.2018
(дата)


(підпис) А.О. Савін