*Додаток 2*

*до рішення виконкому міської ради*

*16.06.2021 №299*

***ТЕХНОЛОГІЧНІ КАРТКИ публічних послуг, що надаються департаментом розвитку інфраструктури міста виконкому Криворізької міської ради через Центр адміністративних послуг «Віза» виконкому Криворізької міської ради***

***ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА ПУБЛІЧНОЇ ПОСЛУГИ №8***

***Послуга: Погодження маршруту руху великогабаритних та великовагових транспортних засобів автомобільними дорогами міста***

*Загальна кількість днів надання послуги: до десяти робочих днів*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***№ п/п*** | ***Етапи опрацювання звернення про надання адміністративної***  ***послуги*** | ***Відповідальна***  ***посадова особа*** | ***Виконавчі органи міської ради,***  ***відповідальні***  ***за етапи***  ***(дію, рішення)*** | ***Строки***  ***виконання етапів (дії, рішення)*** |

| ***1*** | ***2*** | ***3*** | ***4*** | ***5*** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | Інформування про перелік документів тощо.  У разі отримання послуги через особистий кабінет на вебпорталі Центру адміністративних послуг «Віза» виконкому Криворізької міської ради (надалі – Центр), подання заяви замовником здійнюєть-ся самостійно | Адміністратор Центру адміністративних послуг «Віза» виконкому Криворізької міської ради (надалі – Адміністратор)/ замовник | Департамент адміністративних послуг виконкому Кри- ворізької міської ради (надалі – Департамент адміністративних послуг) | У момент звернення |
| **2** | Прийняття заяви для надання публічної послуги; реєстрація в Центрі, у тому числі в електронному вигляді в комп’ютерній програмі «Електронна система оцінки якості надання послуг» (надалі – комп’ютерна програма «ЕСОЯ») | Адміністратор | Департамент адміністративних послуг | У день надходження документів |
| **3** | Передача заяви відповідальній особі департаменту розвитку інфраструктури міста ви-конкому Криворізької міської ради (надалі – департамент), у тому числі в електронному вигляді до системи електронного документообігу «КАІ – Документообіг» | Адміністратор | Департамент адміністративних послуг | Не пізніше наступного робочого дня |
| **4** | Реєстрація заяви для надання публічної послуги, у томі числі в електронному вигляді в системі електронного документообігу «КАІ –Документообіг» | Відповідальна особа департаменту | Департамент | У день надходження документів |
| **5** | Розгляд заяви, накладення резолюції та визначення відповідальної особи департаменту за її розгляд | Директор департаменту | Департамент | Протягом одного робочого дня |
| **6** | Розгляд заяви, накладення резолюції та визначення відповідальної особи департаменту | Начальник відділу департаменту | Департамент | Протягом одного робочого дня |
| **7** | Вивчення маршруту,  з’ясування питання повноти даних | Відповідальна особа відділу департаменту | Департамент | Протягом п’яти календарних днів з дня подання документів |
| **8** | Підготовка листа стосовно погодження маршруту руху або про відмову та направлення його для  підписання начальнику відділу департаменту | Відповідальна особа відділу департаменту | Департамент | Протягом одного робочого дня |
| **9** | Розгляд письмової відповіді та її підписання начальником відділу департаменту | Начальник відділу департаменту | Департамент | Протягом одного робочого дня |
| **10** | Розгляд письмової відповіді та її підписання директором департаменту, у тому числі з накладанням керівником електронного підпису | Директор департаменту | Департамент | Протягом одного робочого дня |
| **11** | Передача результату послуги до Центру, у тому числі в електронному вигляді  із  сис-теми  електронного документообігу «КАІ –  Документообіг» до комп’ютерної програми «ЕСОЯ» | Відповідальна особа департаменту | Департамент | Протягом одного робочого дня |
| **12** | Направлення повідомлення про готовність результату послуги | Адміністратор | Департамент адміністративних послуг | В одноден-ний строк з дня отри-мання результату |
| **13** | Видача результату адміністративної послуги замовнику.  У разі подання звернення через вебпортал Центру, заявник самостійно отримує результат послуги в особистому кабінеті | Адміністратор | Департамент адміністративних послуг | У день особистого звернення заявника |

***Керуюча справами виконкому Тетяна Мала***