

Додаток 17
до розпорядження голови
Кіровоградської обласної державної
адміністрації
01 серпня 2024 року №682-р

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

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

Кіровоградська обласна державна адміністрація

Департамент культури та туризму

№ з/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа, структурний підрозділ	Виконує (В), бере участь (У), погоджує (П), затверджує (З)	Термін виконання (робочих днів)
1	2	3	4	5
1.	Прийом документів та реєстрація заяви	Адміністратор центру надання адміністративних послуг (далі – ЦНАПу)	В	Протягом 1-го дня
2.	Формування справи адміністративної послуги, внесення даних до реєстру	Адміністратор ЦНАПу	В	Протягом 1-го дня
3.	Передача заяви та документів до департаменту культури та туризму облдержадміністрації (далі – Департамент)	Адміністратор ЦНАПу	В	Протягом 1-го дня
4.	Прийом документів та реєстрація заяви в Департаменті та передача їх на розгляд директору Департаменту	Спеціаліст Департаменту	В	Протягом 1-го дня
5.	Накладання резолюції (візування)	Директор (заступник директора) Департаменту	З	Протягом 1-2-го днів
6.	Розгляд заяви та встановлення підстав для залишення заяви без руху	Начальник профільного управління Департаменту	В	Протягом 2-3-го днів
7.	Підписання листа про залишення заяви без руху	Директор Департаменту	З	Протягом 3-го дня

1	2	3	4	5
8.	Опрацювання відповідної програми та проєкту містобудівних, архітектурних і ландшафтних перетворень, меліоративних, шляхових, земляних робіт, реалізація яких може позначитися на стані пам'ятки, її території і зони охорони (далі – Програма)	Начальник профільного управління Департаменту	В	Протягом 4-10-го днів
9.	Підготовка проєкту наказу директора Департаменту про погодження (відмови у погодженні) Програми	Начальник профільного управління Департаменту	В	Протягом 11-го дня
10.	Підписання наказу директора Департаменту про погодження (відмови у погодженні) Програми	Директор Департаменту	З	Протягом 12-го дня
11.	Погодження Програми шляхом проставляння на титульному аркуші Програми реквізитів наказу директора Департаменту про погодження Програми	Начальник профільного управління Департаменту	В	Протягом 12-го дня
12.	Передача результатів розгляду адміністратору ЦНАПу	Спеціаліст Департаменту	В	Протягом 13-го дня
13.	Видача відповіді суб'єкту звернення	Адміністратор ЦНАПу	В	Протягом 14-го дня
Відмова у наданні адміністративної послуги може бути оскаржена в судовому порядку відповідно до статті 19 Закону України "Про адміністративні послуги"				
Загальна кількість днів надання послуги			14 робочих днів	
Загальна кількість днів (передбачена законодавством)			30 календарних днів	

**Директор департаменту
культури та туризму обласної
державної адміністрації**

Уляна СОКОЛЕНКО