

Додаток 20
до розпорядження голови
Кіровоградської обласної державної
адміністрації
01 серпня 2024 року №682-р

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

"Надання дозволу на зміну призначення пам'ятки місцевого значення,
її частин та елементів, здійснення написів, позначок на ній,
на її території та в її охоронній зоні"

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. | Реєстрація заяви | Адміністратор центру надання адміністра-тивних 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 до департаменту культури та туризму облдержадміністрації (далі – Департамент) | Адміністратор ЦНАПу | В | Протягом 1-го дня |
| 4. | Реєстрація заяви в Департаменті та передача її на розгляд директора Департаменту | Спеціаліст Департаменту | В | Протягом 1-го дня |
| 5. | Накладання резолюції (візування) | Директор (заступник директора) Департа-менту | 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 |
| 8. | Опрацювання відомостей та підготовка проекту наказу директора Департаменту про | Начальник профільного управління | В | Протягом 3-16-го днів |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|--|--|-------------------------|---------------------|--------------------|
| | надання (відмову у наданні) дозволу | Департаменту | | |
| 9. | Підписання наказу директора Департаменту про надання (відмову у наданні) дозволу | Директор Департаменту | 3 | Протягом 16-го дня |
| 10. | Передача результатів розгляду адміністратору ЦНАПу | Спеціаліст Департаменту | В | Протягом 17-го дня |
| 11. | Видача відповіді суб'єкту звернення | Адміністратор ЦНАПу | В | Протягом 18-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 | | | 18 робочих днів | |
| Загальна кількість днів (передбачена законодавством) | | | 30 календарних днів | |

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

Уляна СОКОЛЕНКО