

Додаток 21
до розпорядження голови
Кіровоградської обласної державної
адміністрації
01 серпня 2024 року №682-р

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**
"Укладення охоронних договорів на пам'ятки культурної спадщини,
щойно виявлені об'єкти культурної спадщини чи їх частини"

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
8.	Опрацювання документів та складення охоронного договору (або підготовка листа	Начальник профільного управління	В	Протягом 4-17-го днів

1	2	3	4	5
	про відмову від укладення договору)	Департаменту		
9.	Підписання двох примірників охоронного договору (або листа про відмову від укладення договору)	Директор Департаменту	3	Протягом 18-го дня
10.	Проставлення печатки Департаменту на підпис директора Департаменту у охоронному договорі	Головний спеціаліст профільного управління Департаменту	В	Протягом 18-го дня
11.	Передача двох примірників охоронного договору адміністратору ЦНАПу (або листа про відмову від укладення договору)	Спеціаліст Департаменту	В	Протягом 19-го дня
12.	Надання суб'єкту звернення на підписання двох примірників охоронного договору на пам'ятку культурної спадщини (або видача суб'єкту звернення листа про відмову від укладення договору)	Адміністратор ЦНАПу	В	Протягом 20-го дня
13.	Повернення одного примірника охоронного договору до Департаменту	Адміністратор ЦНАПу	В	Протягом 20-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			20 робочих днів	
Загальна кількість днів (передбачена законодавством)			30 календарних днів	

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

Уляна СОКОЛЕНКО