

Додаток 12  
до розпорядження голови  
Кіровоградської обласної державної  
адміністрації  
01 серпня 2024 року №682-р

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА  
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ  
"Визначення меж і режимів використання пам'ятки місцевого  
значення та її 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 директора Департаменту	Спеціаліст Департаменту	В	Протягом 1-го дня
5.	Накладання резолюції (візування)	Директор (заступник директора) Департаменту	З	Протягом 1-2-го днів
6.	Опрацювання науково-проектної документації щодо визначення меж території пам'ятки місцевого значення. Встановлення підстав для залишення заяви без руху	Начальник профільного управління Департаменту	В	Протягом 2-17-го днів
7.	Підготовка листа про залишення заяви без руху	Начальник профільного управління Департаменту	В	Протягом 2-3-го днів

1	2	3	4	5
8.	Підписання листа про залишення заяви без руху	Директор Департаменту	3	Протягом 3-го дня
9.	Підготовка проєкту наказу директора Департаменту (або наказу про відмову) щодо визначення меж і режимів використання пам'ятки місцевого значення та її зон охорони	Начальник профільного управління Департаменту	В	Протягом 18-го дня
10.	Підписання наказу директора Департаменту (або наказу про відмову) щодо визначення меж і режимів використання пам'ятки місцевого значення та її зон охорони	Директор Департаменту	3	Протягом 18-го дня
11.	Передача результатів розгляду адміністратору ЦНАПу	Спеціаліст Департаменту	В	Протягом 19-го дня
12.	Видача відповіді суб'єкту звернення	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**