

# ЗАТВЕРДЖЕНО

Начальник управління культури  
Київської обласної  
державної адміністрації

Д. ГОНЧАРЕНКО

2021 р.



## ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

НАДАННЯ ПОГОДЖЕННЯ ПРОГРАМ ТА ПРОЕКТІВ МІСТОБУДІВНИХ, АРХІТЕКТУРНИХ І  
ЛАНДШАФТНИХ ПЕРЕТВОРЕНЬ, МЕЛІОРАТИВНИХ, ШЛЯХОВИХ, ЗЕМЕЛЬНИХ РОБІТ, РЕАЛІЗАЦІЯ ЯКИХ  
МОЖЕ ПОЗНАЧИТИСЯ НА СТАНІ ПАМ'ЯТОК МІСЦЕВОГО ЗНАЧЕННЯ, ЇХ ТЕРИТОРІЙ І ЗОН ОХОРОНИ

№ з/п	Етапи опрацювання звернення про надання адміністративної послуги	Відповідальна посадова особа суб'єкта надання адміністративної послуги	Дія	Строки виконання етапів (дії, рішення)
1.	Реєстрація звернення суб'єкта звернення.	Головний спеціаліст управління	В	В день подання документів
2.	Передача пакету документів головному спеціалісту управління культури, національностей та релігій облдержадміністрації	Головний спеціаліст управління	У	В день подання документів
3.	Передача пакету документів начальнику управління культури, національностей та релігій для винесення резолюції виконавцю	Головний спеціаліст управління	П	В день подання документів

4.	Розгляд поданих документів	Головний спеціаліст управління	В	Протягом 25 днів
5.	Прийняття рішення про погодження відповідних програм та проектів містобудівних, архітектурних перетворень, меліоративних, земляних робіт, реалізація яких може позначитися на стані пам'яток місцевого значення, їх території і зон охорони	Начальник управління	З	Протягом 1-2-го днів
6.	Передача відповіді (після реєстрації) головному спеціалісту управління культури, національностей та релігій облдержадміністрації	Головний спеціаліст управління	У	В день реєстрації документа
7.	Видача замовнику підготовленого погодження	Головний спеціаліст управління	У	В день отримання документа
Загальна кількість днів надання послуги				30
Загальна кількість днів (передбачена законодавством)				30

Умовні позначки:

**З** – виконує, **У** – бере участь, **П** – погоджує, **З** – затверджує.