

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Начальник управління культури  
Київської обласної  
державної адміністрації

Д. ГОНЧАРЕНКО

2021 р.



**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА  
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**ПОГОДЖЕННЯ НАУКОВО-ПРОЕКТНОЇ ДОКУМЕНТАЦІЇ НА ВИКОНАННЯ РОБІТ  
ІЗ КОНСЕРВАЦІЇ, РЕСТАВРАЦІЇ, РЕАБІЛІТАЦІЇ, МУЗЕФІКАЦІЇ, РЕМОНТУ ТА ПРИСТОСУВАННЯ  
ПАМ'ЯТОК МІСЦЕВОГО ЗНАЧЕННЯ**

<b>№ з/п</b>	<b>Етапи опрацювання звернення про надання адміністративної послуги</b>	<b>Відповідальна посадова особа суб'єкта надання адміністративної послуги</b>	<b>Дія</b>	<b>Строки виконання етапів (дії, рішення)</b>
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 обласдержадміністрації	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 надання дозволу на відновлення земельних робіт	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 дозволу	Головний спеціаліст управління	У	В день отримання документу
Загальна кількість днів надання послуги				30
Загальна кількість днів (передбачена законодавством)				30

иовні позначки:  
– виконує, У – бере участь, П – погоджує, З – затверджує.