Додаток 14

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ начальника управління
містобудування та архітектури
обласної державної адміністрації
23.01.2025 № 1

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Укладення охоронного договору на пам’ятку містобудування та архітектури національного значення

Управління містобудування та архітектури обласної державної адміністрації

№ з/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія (В, У, П, З)	Термін виконання (днів)
1	2	3	4	5
1.	Прийом і перевірка повноти пакету документів, 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 пакету документів до управління містобудування та архітектури облдержадміністрації (далі – управління)	Адміністратор ЦНАПу	В	Протягом 1-го дня
4.	Прийом документів та реєстрація заяви в управлінні та передача їх на розгляд начальника управління	Спеціаліст відділу просторового планування територій та містобудівного кадастру	В	Протягом 1-го дня
5.	Накладання відповідної резолюції і передача документів виконавцю - головному спеціалісту відділу архітектури та охорони культурної спадщини для опрацювання	Начальник управління	П	Протягом 2 – 3 дня
6.	Розгляд заяви, опрацювання документів та складання проекту охоронного договору на пам’ятку (або на частину пам’ятки) містобудування та архітектури національного значення (або підготовка листа про відмову)	Головний спеціаліст відділу архітектури та охорони культурної спадщини	В	Протягом 4 – 5 дня

1	2	3	4	5
7.	Передача на погодження електронної копії паперового оригіналу проекту охоронного договору з усіма додатками, засвідченими належним чином, шляхом надсилання на адресу електронної пошти Міністерству культури та стратегічних комунікацій України (далі – МКСК).	Головний спеціаліст відділу архітектури та охорони культурної спадщини	В	Протягом 5 – 6 дня
8.	Погодження або відмова у погодженні МКСК електронної копії паперового оригіналу проекту охоронного договору з усіма додатками	МКСК	В	Протягом 7 – 36 дня
7.	1. У разі відмови МКСК у погодженні - направлення власнику (користувачу) повідомлення про подання необхідної інформації та документів	Головний спеціаліст відділу архітектури та охорони культурної спадщини	В	Протягом 37-38 дня
	2. У разі отримання погодження МКСК підготовка та подача двох примірників охоронного договору на пам’ятку (або на частину пам’ятки) містобудування та архітектури національного значення на підписання начальнику управління			Протягом 37-38 дня
8.	Підписання двох примірників охоронного договору на пам’ятку (або на частину пам’ятки) містобудування та архітектури національного значення	Начальник управління	З	Протягом 39 - 40 дня
9.	Реєстрація охоронного договору на пам’ятку (або на частину пам’ятки) містобудування та архітектури національного значення	Спеціаліст відділу просторового планування територій та містобудівного кадастру Головний спеціаліст відділу архітектури та охорони культурної спадщини	В У	Протягом 41 дня
10.	Передача двох примірників охоронного договору на пам'ятку культурної спадщини чи її частину адміністратору ЦНАПу (або листа про відмову щодо укладення договору)	Спеціаліст відділу просторового планування територій та містобудівного кадастру Головний спеціаліст відділу архітектури та охорони культурної	В У	Протягом 42 – 43 дня

1	2	3	4	5
		спадщини		
11.	Надання заявнику на підписання двох примірників охоронного договору (або видача заявнику листа про відмову щодо укладення договору)	Адміністратор ЦНАПу	В	Протягом 43 – 44 дня
12.	Повернення одного примірника охоронного договору до управління	Адміністратор ЦНАПу	В	Починаючи з 45 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 –				**45**
Загальна кількість днів (передбачена законодавством) –				**30 погодження МКСК - протягом одного місяця з дня подання відповідних документів**