

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ департаменту культури та туризму обласної військової адміністрації

№ 89/02.1-14 від 05.08.2024

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Погодження науково-проектної документації на виконання робіт із консервації, реставрації, реабілітації, музеєфікації, ремонту та пристосування пам'яток місцевого значення у період дії правового режиму воєнного стану

Департамент культури та туризму Тернопільської обласної військової адміністрації

№ з/п	Етапи послуги	Відповідальна особа	Структурний підрозділ	Дія (виконує (В), бере участь (У), погоджує (П), затверджує (З))	Термін виконання етапу
1.	Прийняття та реєстрація документів	Головний спеціаліст відділу культури, охорони культурної спадщини управління культури, охорони культурної спадщини та туризму департаменту культури та туризму Тернопільської обласної військової адміністрації. Головний спеціаліст відділу фінансово-організаційного забезпечення, управління персоналом та цифрових трансформацій управління етнополітики, свободи совісті та цифрових трансформацій департаменту	Відділ культури, охорони культурної спадщини управління культури, охорони культурної спадщини та туризму департаменту культури та туризму Тернопільської обласної військової адміністрації Відділ фінансово-організаційного забезпечення, управління персоналом та цифрових трансформацій управління	В П З	Протягом 4 календарних днів Протягом 20 календарних днів Протягом 5 календарних днів

	проекти документів на виконання робіт із реставрації, реабілітації, музеєфікації, ремонту та пристосування	культури та туризму Тернопільської обласної військової адміністрації	етнополітики, свободи совісті та цифрових трансформацій департаменту культури та туризму Тернопільської обласної військової адміністрації		
2.	Розгляд документів	Головний спеціаліст відділу культури, охорони культурної спадщини управління культури, охорони культурної спадщини та туризму департаменту культури та туризму Тернопільської обласної військової адміністрації	Відділ культури, охорони культурної спадщини управління культури, охорони культурної спадщини та туризму департаменту культури та туризму Тернопільської обласної військової адміністрації	В	Протягом 30 календарних днів
3.	Прийняття рішення про затвердження науково-проектної документації на виконання робіт із консервації, реставрації, реабілітації, музеєфікації, ремонту та пристосування пам'яток місцевого значення або про відмову у затвердженні	Директор департаменту культури та туризму Тернопільської обласної військової адміністрації	Департамент культури та туризму Тернопільської обласної військової адміністрації	П	Протягом 20 календарних днів
4.	Підготовка листа про затвердження науково-	Головний спеціаліст відділу культури, охорони культурної спадщини	Відділ культури, охорони культурної	В	Протягом 5 календарних днів

	проектної документації на виконання робіт із консервації, реставрації, реабілітації, музеєфікації, ремонту та пристосування пам'яток місцевого значення або відмову	управління культури, охорони культурної спадщини та туризму департаменту культури та туризму Тернопільської обласної військової адміністрації	спадщини управління культури, охорони культурної спадщини та туризму департаменту культури та туризму Тернопільської обласної військової адміністрації		
5.	Видача листа про затвердження науково-проектної документації на виконання робіт із консервації, реставрації, реабілітації, музеєфікації, ремонту та пристосування пам'яток місцевого значення або відмови у затвердженні	Головний спеціаліст відділу культури, охорони культурної спадщини управління культури, охорони культурної спадщини та туризму департаменту культури та туризму Тернопільської обласної військової адміністрації Головний спеціаліст відділу фінансово-організаційного забезпечення, управління персоналом та цифрових трансформацій управління етнополітики, свободи совісті та цифрових трансформацій департаменту культури та туризму Тернопільської обласної військової адміністрації	Відділ культури, охорони культурної спадщини управління культури, охорони культурної спадщини та туризму департаменту культури та туризму Тернопільської обласної військової адміністрації Відділ фінансово-організаційного забезпечення, управління персоналом та цифрових трансформацій управління етнополітики, свободи совісті та цифрових трансформацій департаменту культури та туризму Тернопільської обласної	В	У день звернення заявника за отриманням результату надання адміністративної послуги

			військової адміністрації		
--	--	--	-----------------------------	--	--

Відмова у наданні адміністративної послуги може бути оскаржена в судовому порядку відповідно до статті 19 Закону України "Про адміністративні послуги".

**Заступник директора департаменту –
начальник управління етнополітики,
свободи совісті та цифрових
трансформацій департаменту**



Ігор КУЛЬЧИЦЬКИЙ

із консервації, реставрації, улаштування, музичних, театральних, циркових, спортивних, освітніх, наукових, культурних, історичних, архітектурних, меморіальних, пам'яток місцевого значення у період дії карантину

Департамент культури та туризму Тернопільської обласної військової адміністрації

№ п/п	Етапи послуги	Відповідна особа	Структурний підрозділ	Дія (виконати (В), бере участь (У), погоджує (П), затверджує (З))	Термін виконання дії
1.	Прибирання та реєстрація документів	Головний спеціаліст відділу культури, охорони культурної спадщини управління культури, охорони культурної спадщини та туризму департаменту культури та туризму Тернопільської обласної військової адміністрації Головний спеціаліст відділу фінансово-організаційного забезпечення, управління персоналом та цифрових трансформацій управління етнополітики, свободи совісті та цифрових трансформацій департаменту	Відділ культури, охорони культурної спадщини управління культури, охорони культурної спадщини та туризму департаменту культури та туризму Тернопільської обласної військової адміністрації Відділ фінансово-організаційного забезпечення, управління персоналом та цифрових трансформацій управління	В	Протягом 4 календарних днів