

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ управління містобудування та архітектури

Вінницької обласної військової адміністрації

від 27.01.2026 р. № 2-ОД

Технологічна картка адміністративної послуги:

Укладання охоронного договору на пам'ятку культурної спадщини

(назва адміністративної послуги)

Управління містобудування та архітектури Вінницької обласної державної адміністрації

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

№ п/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, повідомлення замовника про орієнтовний термін виконання	Центр надання адміністративних послуг	В	1 день
2.	Формування дозвільної справи, занесення даних до реєстру	Центр надання адміністративних послуг	В	
3.	Передача пакету документів заявника діловоду управління містобудування та архітектури облдержадміністрації	Центр надання адміністративних послуг	В	1 день
4.	Передача пакету документів начальнику управління містобудування та архітектури облдержадміністрації	Працівник, до повноважень якого входять обов'язки ведення діловодства в Управлінні	В	2 дні
5.	Накладання відповідної резолюції і передача документів діловоду управління містобудування та архітектури облдержадміністрації	Начальник управління містобудування та архітектури облдержадміністрації	П	
6.	Внесення резолюції начальника управління містобудування та архітектури облдержадміністрації до реєстру	Працівник, до повноважень якого входять обов'язки ведення діловодства в Управлінні	В	
7.	Передача пакету документів виконавцю (начальнику відділу охорони культурної спадщини) для опрацювання і підготовки	Працівник, до повноважень якого входять обов'язки ведення діловодства в	В	

	охоронного договору	Управлінні		
8.	Перевірка відповідності додатків вимогам нормативних документів, наявності висновків органів охорони культурної спадщини.	Відділ охорони культурної спадщини управління містобудування та архітектури облдержадміністрації	В	20 днів
9.	Подача підготовленого охоронного договору начальнику відділу охорони культурної спадщини управління містобудування та архітектури облдержадміністрації для візування	Відділ охорони культурної спадщини управління містобудування та архітектури облдержадміністрації	В	2 дні
10.	Візування та повернення охоронного договору діловоду управління містобудування та архітектури облдержадміністрації	Відділ охорони культурної спадщини управління містобудування та архітектури облдержадміністрації	П	
11.	Передача пакету документів начальнику управління містобудування та архітектури облдержадміністрації для затвердження	Працівник, до повноважень якого входять обов'язки ведення діловодства в Управлінні	У	
12.	Підписання охоронного договору і передача документів діловоду управління містобудування та архітектури облдержадміністрації	Начальник управління містобудування та архітектури облдержадміністрації	З	1 день
13.	Реєстрація охоронного договору	Працівник, до повноважень якого входять обов'язки ведення діловодства в Управлінні	В	2 дні
14.	Передача охоронного договору та пакету документів адміністратору центру надання адміністративних послуг	Відділ охорони культурної спадщини управління містобудування та архітектури облдержадміністрації	В	
15.	Запис у бланку проходження документа про факт здійснення дозвільної процедури та повідомлення про це замовника	Центр надання адміністративних послуг	В	1 день
16.	Видача замовнику підготовленого охоронного договору	Центр надання адміністративних послуг	В	
Загальна кількість днів надання послуги -				30

Умовні позначки: В - виконує; У - бере участь; П - погоджує; З - затверджує.