

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження начальника
обласної військової адміністрації

02 вересня 2024 року № 360

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

з надання дозволу на проведення робіт на пам'ятках місцевого значення
(крім пам'яток археології)
(назва адміністративної послуги)

Департамент культури, молоді та спорту
Волинської обласної державної адміністрації

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги		
1	Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	майдан Київський, 9, м. Луцьк, Волинська обл., 43027
2	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	Понеділок – четвер з 08:00 до 17:15 П'ятниця з 08:00 до 16:00 Перерва з 13:00 до 14:00
3	Телефон / факс (довідки), адреса електронної пошти та вебсайт суб'єкта надання адміністративної послуги	Електронна адреса info@cult.voladm.gov.ua Офіційний сайт департаменту культури, молоді та спорту Волинської обласної державної адміністрації https://voladm.gov.ua/category/upravlinnya-kulturi-z-pitan-religiy-ta-nacionalnostey/1/ тел. (0332) 778-132; (0332) 245-647
Акти законодавства, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4	Нормативно-правові акти	Частина перша статті 26 та частина третя статті 24, пункт 13 частини першої статті 6 Закону України «Про охорону культурної спадщини». Постанова Кабінету Міністрів України від 24.06.2022 № 722 «Деякі питання здійснення дозвільних та реєстраційних процедур у будівництві в умовах воєнного стану».
Умови отримання адміністративної послуги		
5	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява про надання адміністративної послуги, сформована технічними засобами Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва

6	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	<p>Заява, у якій зазначаються відомості про заявника:</p> <ul style="list-style-type: none"> - прізвище, ім'я, по батькові, дата народження, реєстраційний номер облікової картки платника податків, серія та номер паспорта – для фізичних осіб; - повне найменування та ідентифікаційний код, місцезнаходження, прізвище, ім'я та по батькові керівника юридичної особи / уповноваженої особи – для юридичних осіб; - вид та характер запланованих робіт; - інформація про особу (осіб), що здійснює (-ють) авторський нагляд; - інформація щодо суб'єкта господарювання - виконавця робіт (повне найменування, місцезнаходження, контактний номер телефону, електронна пошта). <p>До заяви додаються:</p> <ul style="list-style-type: none"> - витяг з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань на момент подання заяви або його належним чином засвідчена копія (для юридичної особи); - копія паспорта, засвідчена власноруч її власником (для фізичних осіб). При цьому документи, складені іноземною мовою, подаються разом з їх перекладом на українську мову, засвідчені в установленому порядку; - засвідчена заявником копія листа-погодження відповідної науково-проектної документації, а також титульної сторінки науково-проектної документації з відмітками про погодження; - копія документа про надання права здійснювати господарську діяльність з будівництва об'єктів, що за класом наслідків (відповідальності) належать до об'єктів з середніми (СС2) та значними (СС3) наслідками; - копія документа про призначення відповідального за проведення авторського нагляду; - засвідчена заявником копія експертного звіту проекту будівництва, отриманого в установленому порядку; - копія охоронного договору на пам'ятку місцевого значення чи її частину (належним чином засвідчена).
7	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заява та додані до неї матеріали подаються через Єдину державну електронну систему у сфері будівництва. Відповідальність за достовірність відомостей, які містяться у заяві, та відповідність доданих до неї документів в електронній формі оригіналам таких документів у паперовій формі несе заявник
8	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
9	Строк надання адміністративної послуги	Протягом 30 календарних днів з дня подання суб'єктом заяви та документів, що додаються до неї

10	Результат надання адміністративної послуги	Дозвіл на проведення робіт на пам'ятці місцевого значення або повідомлення про відмову в наданні дозволу, яке оформлюється листом на бланку Департаменту та засвідчується підписом директора Департаменту та гербовою печаткою Департаменту
11	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	1) подання заявником неповного пакета документів; 2) виявлення в документах, поданих заявником, недостовірних відомостей; 3) загроза руйнування чи пошкодження характерних властивостей пам'ятки, що становить її історико-культурну цінність, за наслідками реалізації запланованих робіт; 4) відсутність укладеного охоронного договору на пам'ятку культурної спадщини.
12	Способи отримання відповіді (результату)	Направлення суб'єкту звернення через Єдину державну електронну систему у сфері будівництва дозволу на проведення робіт на пам'ятці місцевого значення або повідомлення про відмову в його видачі

0.21
Олександр Хвізук