

ЗАТВЕРДЖЕНО

розпорядження начальника
обласної військової адміністрації

02 вересня 2024 року № 360

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

з погодження відповідних програм та проєктів містобудівних, архітектурних і ландшафтних перетворень, меліоративних, шляхових, земляних робіт, реалізація яких може позначитися на стані пам'яток місцевого значення, їх територій і зон охорони
(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 суб'єкта надання адміністративної послуги	майдан Київський, 9, м. Луцьк, Волинська обл., 43027
2	Інформація щодо режиму роботи центру 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
4	Нормативно-правові акти	Пункт 9 частини першої статті 6 Закону України «Про охорону культурної спадщини», абзац сьомий статті 7 Закону України «Про охорону археологічної 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, або заява фізичної або юридичної особи, яка має намір щодо забудови території

		(однієї чи декількох земельних ділянок), якщо вид запланованого перетворення не передбачає звернення через Єдину державну електронну систему у сфері будівництва.
6	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	<p>Заява про погодження програми або проекту, у якій зазначаються:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) відомості про заявника: для фізичної особи - прізвище, ім'я та по батькові, місце проживання, електронна адреса; для юридичної особи - найменування юридичної особи, місцезнаходження, ідентифікаційний код юридичної особи, прізвище, ім'я та по батькові керівника юридичної особи / уповноваженої особи, електронна адреса; 2) вид та місце запланованого перетворення або робіт; 3) планувальні обмеження згідно з виданими містобудівними умовами та обмеженнями. <p>До заяви додаються: науково-проектна, проектна документація; копія висновку місцевого органу охорони культурної спадщини щодо відповідних програм та проектів містобудівних, архітектурних і ландшафтних перетворень, меліоративних, шляхових, земляних робіт на пам'ятках місцевого значення, їх територій і зон охорони; висновок за результатами наукових археологічних досліджень (у випадках, передбачених чинним законодавством).</p>
7	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<p>Заява та додані до неї матеріали подаються через Єдину державну електронну систему у сфері будівництва або на електронну пошту Департаменту (на документ накладається кваліфікований електронний підпис заявника) у форматі PDF, якщо вид запланованого перетворення не передбачає звернення через Єдину державну електронну систему у сфері будівництва.</p> <p>Відповідальність за достовірність відомостей, які містяться у заяві, та відповідність копій доданих до неї документів в електронній формі оригіналам таких документів у паперовій формі несе заявник.</p>
8	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
9	Строк надання адміністративної послуги	Протягом 30 календарних днів з дня подання суб'єктом звернення заяви та документів, що додаються до неї
10	Результат надання адміністративної послуги	Лист-погодження програми чи проекту містобудівних, архітектурних та ландшафтних перетворень, меліоративних, шляхових, земляних робіт на пам'ятках місцевого значення, їх територій і зон охорони, або повідомлення про відмову в погодженні, 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 у документах, поданих заявником, недостовірних відомостей; 3) наявність висновку місцевого органу охорони культурної спадщини про негативний вплив на об'єкти культурної спадщини у разі реалізації запланованих перетворень або робіт; 4) невідповідність запланованих перетворень або робіт спеціальним режимам використання, встановленим для земельної ділянки.
12	Способи отримання відповіді (результату)	Направлення суб'єкту звернення через Єдину державну електронну систему у сфері будівництва або з використанням інформаційно-комунікаційних систем Департаменту (якщо вид запланованого перетворення не передбачає звернення до Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва) на вказану у заяві електронну адресу листа погодження програми чи проекту містобудівних, архітектурних та ландшафтних перетворень, меліоративних, шляхових, земляних робіт на пам'ятках місцевого значення, їх територій і зон охорони, або повідомлення про відмову в погодженні.

0.2
Александр Хвицук