

Додаток 12

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ управління містобудування та архітектури Сумської обласної державної адміністрації  
від 17.01.2025 № 7-ОД

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА  
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**Видача дозволу на проведення робіт на пам'ятках архітектури місцевого значення (крім пам'яток археології), їх територіях та в зонах охорони (№ 00165)**

(назва адміністративної послуги)

**Управління містобудування та архітектури  
Сумської обласної державної адміністрації**

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

<b>Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення</b>		<b>Управління «Центр надання адміністративних послуг у м. Суми» Сумської міської ради</b>
1	Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг та його територіальних підрозділів	м. Суми, вул. Британська, 21 м. Суми, вул. Г. Кондратьєва, 165/71 м. Суми, вул. Романа Атаманюка, 49А м. Суми, с. Піщане, вул. Шкільна, 41а Сумська область, Сумський район, с. Велика Чернеччина, пров. Сагайдачного, 4 Сумська область, Сумський район, с. Стецьківка, вул. Сумська, 20
2	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг та його територіальних підрозділів	Центр надання адміністративних послуг (м. Суми, вул. Британська, 21): понеділок: 8 <sup>00</sup> -17 <sup>15</sup> , вівторок: 8 <sup>00</sup> -20 <sup>00</sup> , середа: 8 <sup>00</sup> -17 <sup>15</sup> , четвер: 8 <sup>00</sup> -20 <sup>00</sup> , п'ятниця: 8 <sup>00</sup> -16 <sup>00</sup> , вихідний день – субота, неділя. Територіальний підрозділ (м. Суми, вул. Г. Кондратьєва, 165/71): понеділок - четвер 8 <sup>00</sup> -17 <sup>15</sup> , п'ятниця: 8 <sup>00</sup> -16 <sup>00</sup> , обідня перерва 12 <sup>00</sup> -13 <sup>00</sup> , вихідні дні – субота, неділя. Територіальний підрозділ (м. Суми, вул. Романа Атаманюка, 49А): понеділок - четвер 8 <sup>00</sup> -17 <sup>15</sup> , п'ятниця: 8 <sup>00</sup> -16 <sup>00</sup> , обідня перерва 12 <sup>00</sup> -13 <sup>00</sup> , вихідні дні – субота, неділя. Територіальний підрозділ (м. Суми, с. Піщане, вул. Шкільна, 41а):

	Реквізити представника суб'єкта надання адміністративної послуги, відповідального за надання адміністративної послуги	<p>понеділок - четвер 8<sup>00</sup>-17<sup>15</sup>, п'ятниця: 8<sup>00</sup>-16<sup>00</sup>, обідня перерва 12<sup>00</sup>-13<sup>00</sup>, вихідні дні – субота, неділя.</p> <p>Віддалене робоче місце адміністратора (Сумська область, Сумський район, с. Велика Чернеччина, пров. Сагайдачного, 4):</p> <p>понеділок - четвер 8<sup>00</sup>-17<sup>15</sup>, п'ятниця: 8<sup>00</sup>-16<sup>00</sup>, обідня перерва 12<sup>00</sup>-13<sup>00</sup>, вихідні дні – субота, неділя.</p> <p>Віддалене робоче місце адміністратора (Сумська область, Сумський район, с. Стецьківка, вул. Сумська, 20): понеділок - четвер 8<sup>00</sup>-17<sup>15</sup>, п'ятниця: 8<sup>00</sup>-16<sup>00</sup>, обідня перерва 12<sup>00</sup>-13<sup>00</sup>, вихідні дні – субота, неділя.</p> <p>Начальник відділу охорони пам'яток архітектури управління містобудування та архітектури Сумської обласної державної адміністрації Сумської обласної державної адміністрації (40009, м. Суми, вулиця Магістратська, 29 3-й поверх, 70-18-70, т. 70-18-71; e-mail: arhitektura@sm.gov.ua).</p>
3	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	<p>телефон/факс 700-575</p> <p>телефони 700-574, 700-064</p> <p>cnap@smr.gov.ua</p> <p><a href="http://www.cnap.gov.ua">http://www.cnap.gov.ua</a></p>
<b>Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги</b>		
4	Закони України	«Про адміністративні послуги», «Про охорону культурної спадщини» (пункт 13 частини першої статті 6, стаття 6-1, частина третя статті 24, абзац другий частини першої статті 26, абзац перший частини першої статті 35, частина друга статті 37), «Про Перелік документів дозвільного характеру у сфері господарської діяльності» (пункт 57 Переліку)
5	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 28 грудня 2001 р. № 1768 «Про затвердження Порядку укладання охоронних договорів на пам'ятки культурної спадщини» (пункт 9 Порядку; пункт 12 додатку до Порядку), розпорядження Кабінету Міністрів України від 16 травня 2014 р. № 523 «Деякі питання надання адміністративних послуг через центри надання адміністративних послуг» (із змінами) (№ 252 Переліку)
6	Акти центральних органів виконавчої влади	-
7	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	Розпорядження голови Сумської обласної державної адміністрації від 03.12.2024 № 697-ОД «Про затвердження Положення про управління містобудування та архітектури Сумської обласної державної адміністрації».
<b>Умови отримання адміністративної послуги</b>		
8	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява та пакет документів
9	Вичерпний перелік документів необхідних для	I. Видача дозволу на проведення робіт на пам'ятках архітектури місцевого значення (крім пам'яток

<p>отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них</p>	<p>археології), їх територіях та в зонах охорони:</p> <p>1. Заява, у якій зазначаються відомості про заявника:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- для фізичної особи, для фізичної особи-підприємця прізвище, ім'я та по батькові, місце проживання, контактний телефон;</li> <li>- для юридичної особи - найменування юридичної особи, місцезнаходження, код з ЄДРПОУ, прізвище, ім'я та по батькові керівника юридичної особи/уповноваженої особи, контактний телефон (факс);</li> <li>- дата подання заяви та підпис заявника.</li> </ul> <p>2. До заяви додаються:</p> <p>1) у разі проведення робіт на пам'ятках архітектури місцевого значення:</p> <p>засвідчені заявником копії:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- титульного аркуша затвердженої в установленому порядку науково-проектної документації;</li> <li>- аркуша погодження науково-проектної документації з відмітками про погодження та/або листи про погодження науково-проектної документації організацій, що внесені в аркуш погодження і визначені реставраційним завданням (за наявності);</li> </ul> <p>довідка за підписом заявника, у якій зазначається інформація про:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- відповідальних осіб генерального проектувальника (проектувальника): головного архітектора проекту, архітектора проекту, наукового керівника проекту, особи, що здійснює авторський нагляд, особи, відповідальної за проведення робіт (найменування посади, прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону, серія та номер кваліфікаційного сертифіката) (у разі подання заявником робіт);</li> <li>- ліцензія будівельної організації на здійснення будівельної діяльності (реставрації);</li> </ul> <p>2) у разі проведення робіт на територіях пам'яток архітектури місцевого значення та в зонах охорони:</p> <p>засвідчені заявником копії:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- титульного аркуша затвердженої в установленому порядку науково-проектної, проектної документації;</li> <li>- звіту експертизи проекту будівництва, отриманого в установленому порядку;</li> <li>- звіту за результатами археологічного дослідження відповідної території (за наявності);</li> <li>- довідка за підписом заявника, у якій зазначається інформація про особу, яка здійснюватиме археологічний нагляд за проведенням робіт (найменування посади, прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону, дата та номер дозволу на проведення археологічних розвідок, розкопок);</li> </ul> <p>3) у разі зміни призначення пам'ятки архітектури місцевого значення, її частин та елементів, здійснення позначок на ній, на її території та в її охоронній зоні:</p> <p>засвідчені заявником копії:</p>
--	--

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- охоронного договору на пам'ятку (її частину);</li> <li>- паспорта пам'ятки;</li> <li>- акта технічного огляду стану пам'ятки.</li> </ul> <p>3. Копія довіреності, на підставі якої інтереси заявника представляє уповноважена особа (у разі потреби)</p>
10	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Подаються особисто фізичною особою, фізичною особою-підприємцем, керівником юридичної особи або через законного представника, у письмовій формі або засобами поштового зв'язку
11	Платність (безоплатність) адміністративної послуги	Безоплатно
12	Строк надання адміністративної послуги	I. Видача дозволу на проведення робіт на пам'ятках архітектури місцевого значення (крім пам'яток археології), їх територіях та в зонах охорони – у місячний строк з дати реєстрації заяви.
13	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	<p>I. Видача дозволу на проведення робіт на пам'ятках архітектури місцевого значення (крім пам'яток археології), їх територіях та в зонах охорони:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) подання заявником неповного переліку документів, необхідних для отримання адміністративної послуги;</li> <li>2) подані документи містять неповну та/або недостовірну інформацію та/або не відповідають законодавству;</li> <li>3) невідповідність науково-проектної документації вимогам чинного законодавства України, у тому числі з урахуванням будівельних норм та правил.</li> </ol>
14	Результат надання адміністративної послуги	<p>I. Видача дозволу на проведення робіт на пам'ятках архітектури місцевого значення (крім пам'яток археології), їх територіях та в зонах охорони:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) видача дозволу на проведення робіт на пам'ятках архітектури місцевого значення (крім пам'яток археології), їх територіях та в зонах охорони;</li> <li>2) відмова у видачі дозволу на проведення робіт на пам'ятках місцевого значення (крім пам'яток археології), їх територіях та в зонах охорони.</li> </ol>
15	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто заявнику або через законного представника, або поштовим відправленням на вказану при поданні заяви адресу

**Примітка:** Послуга з видачі дозволу на проведення робіт на пам'ятках місцевого значення (крім пам'яток археології), їх територіях та в зонах охорони надається щодо пам'яток архітектури місцевого значення.

**Виконуючий обов'язки начальника  
управління містобудування та  
архітектури Сумської обласної  
державної адміністрації**

**Дмитро МАКАШОВ**

Додаток до  
інформаційної картки  
адміністративної послуги

Управління містобудування та  
архітектури Сумської обласної  
державної адміністрації

---

(П.І.П заявника/ найменування юридичної особи)

---

(адреса реєстрації заявника)

---

(контактний телефон)

**ЗАЯВА**

Прошу надати дозвіл на проведення робіт на пам'ятці (її території / в зоні охорони) архітектури місцевого значення (назва пам'ятки, охоронний номер, адреса):

---

---

---

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ р.

---

(підпис/ м.п.)