

Додаток 18

ЗАТВЕРДЖЕНО

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

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Погодження програм та проектів містобудівних, архітектурних і ландшафтних перетворень, будівельних, меліоративних, шляхових, земельних робіт, реалізація яких може позначитися на стані пам'яток архітектури місцевого значення, їх територій і зон охорони (№ 01133)

(назва адміністративної послуги)

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

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

| Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення | | Управління «Центр надання адміністративних послуг у м. Суми» Сумської міської ради |
|--|---|--|
| 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 ⁰⁰ -17 ¹⁵ , вівторок: 8 ⁰⁰ -20 ⁰⁰ , середа: 8 ⁰⁰ -17 ¹⁵ , четвер: 8 ⁰⁰ -20 ⁰⁰ , п'ятниця: 8 ⁰⁰ -16 ⁰⁰ , вихідний день – субота, неділя. Територіальний підрозділ (м. Суми, вул. Г. Кондратьєва, 165/71): понеділок - четвер 8 ⁰⁰ -17 ¹⁵ , п'ятниця: 8 ⁰⁰ -16 ⁰⁰ , обідня перерва 12 ⁰⁰ -13 ⁰⁰ , вихідні дні – субота, неділя. Територіальний підрозділ (м. Суми, вул. Романа Атаманюка, 49А): понеділок - четвер 8 ⁰⁰ -17 ¹⁵ , п'ятниця: 8 ⁰⁰ -16 ⁰⁰ , обідня перерва 12 ⁰⁰ -13 ⁰⁰ , вихідні дні – субота, неділя. Територіальний підрозділ (м. Суми, с. Піщане, вул. |

| | | |
|--|---|---|
| | Реквізити представника суб'єкта надання адміністративної послуги, відповідального за надання адміністративної послуги | Шкільна, 41а): понеділок - четвер 8 ⁰⁰ -17 ¹⁵ , п'ятниця: 8 ⁰⁰ -16 ⁰⁰ , обідня перерва 12 ⁰⁰ -13 ⁰⁰ , вихідні дні – субота, неділя. Віддалене робоче місце адміністратора (Сумська область, Сумський район, с. Велика Чернеччина, пров. Сагайдачного, 4): понеділок - четвер 8 ⁰⁰ -17 ¹⁵ , п'ятниця: 8 ⁰⁰ -16 ⁰⁰ , обідня перерва 12 ⁰⁰ -13 ⁰⁰ , вихідні дні – субота, неділя. Віддалене робоче місце адміністратора (Сумська область, Сумський район, с. Стецьківка, вул. Сумська, 20): понеділок - четвер 8 ⁰⁰ -17 ¹⁵ , п'ятниця: 8 ⁰⁰ -16 ⁰⁰ , обідня перерва 12 ⁰⁰ -13 ⁰⁰ , вихідні дні – субота, неділя. 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). |
| 3 | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги | телефон/факс 700-575 телефони 700-574, 700-064 cnap@smr.gov.ua http://www.cnap.gov.ua |
| Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги | | |
| 4 | Закони України | «Про адміністративні послуги», «Про Перелік документів дозвільного характеру у сфері господарської діяльності» (пункт 106 Переліку), «Про охорону культурної спадщини» (пункт 9 частини першої статті 6, стаття 6-1, абзаци другий та третій частини четвертої статті 33), «Про охорону археологічної спадщини» (абзац сьомий статті 7) |
| 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» (абзац шостий пункту 5 додатку до 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) (№ 256 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». |

| Умови отримання адміністративної послуги | | |
|--|---|--|
| 8 | Підстава для одержання адміністративної послуги | Заява та пакет документів |
| 9 | Вичерпний перелік документів необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | <p>1. Заява ,у якій зазначаються відомості про заявника:</p> <ul style="list-style-type: none"> - для фізичної особи, для фізичної особи-підприємця прізвище, ім'я та по батькові, місце проживання, контактний телефон; - для юридичної особи - найменування юридичної особи, місцезнаходження, код з ЄДРПОУ, прізвище, ім'я та по батькові керівника юридичної особи/уповноваженої особи, контактний телефон (факс); - дата подання заяви та підпис заявника (факс). <p>2. До заяви додаються:</p> <ul style="list-style-type: none"> - науково-проектна документація (або робочий проект містобудівних, архітектурних і ландшафтних перетворень, будівельних, меліоративних, шляхових, земельних робіт); - експертний висновок за результатами наукової археологічної експертизи зазначених проектів; - копія охоронного договору на пам'ятку, щойно виявлений об'єкт культурної спадщини (у разі наявності); - копія відповідного письмового погодження органу охорони культурної спадщини районної державної адміністрації або органу охорони культурної спадщини місцевого самоврядування, засвідчена у встановленому порядку; - копія довіреності, на підставі якої інтереси заявника представляє уповноважена особа (у разі потреби) |
| 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 | У місячний строк з дати реєстрації заяви |
| 13 | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | <p>1) подання заявником неповного переліку документів, необхідних для отримання адміністративної послуги;</p> <p>2) подані документи містять неповну та/або недостовірну інформацію та/або не відповідають законодавству</p> |
| 14 | Результат надання адміністративної послуги | <p>1) погодження відповідних програм та проектів містобудівних, архітектурних і ландшафтних перетворень, будівельних, меліоративних, шляхових, земельних робіт, реалізація яких може позначитися на стані пам'яток архітектури місцевого значення, їх територій і зон охорони;</p> <p>2) відмова у погодженні відповідних програм та проектів містобудівних, архітектурних і ландшафтних</p> |

| | | |
|----|--|---|
| | | перетворень, будівельних, меліоративних, шляхових, земельних робіт, реалізація яких може позначитися на стані пам'яток архітектури місцевого значення, їх територій і зон охорони |
| 15 | Способи отримання відповіді (результату) | Особисто заявнику або через законного представника, або поштовим відправленням на вказану при поданні заяви адресу |

Примітка: Послуга 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 погодження програми (проєкту) містобудівних, архітектурних і ландшафтних перетворень, меліоративних, шляхових, земельних робіт, реалізація яких може позначитися на стані пам'ятки архітектури місцевого значення, її території і зони охорони

« ___ » _____ 20 __ р.

(підпис/ м.п.)