

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Департаменту культури,
туризму та релігій Сумської
обласної державної адміністрації
30.10.2023 № 28-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
місцевого значення, їх територій і зон охорони**

(назва адміністративної послуги)

**Департамент культури, туризму та релігій Сумської обласної державної
адміністрації**

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення		Центри надання адміністративних послуг Сумської області
1	Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг та його територіальних підрозділів	За місцем реєстрації центру надання адміністративних послуг
2	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг та його територіальних підрозділів Реквізити представника суб'єкта надання адміністративної послуги, відповідального за надання адміністративної послуги	Розміщено на веб-сайті центру надання адміністративних послуг Начальник відділу охорони культурної спадщини та музейної справи управління культури Департаменту культури, туризму та релігій Сумської обласної державної адміністрації, e-mail: dktr@sm.gov.ua
3	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	Розміщено на веб-сайті центру надання адміністративних послуг
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», 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	-
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	1) подання заявником неповного переліку документів, необхідних для отримання адміністративної послуги; 2) подані документи містять неповну та/або недостовірну інформацію та/або не відповідають законодавству
14	Результат надання адміністративної послуги	1) погодження відповідних програм та проектів містобудівних, архітектурних і ландшафтних перетворень, будівельних, меліоративних, шляхових, земельних робіт, реалізація яких може позначитися на стані пам'яток місцевого значення, їх територій і зон охорони; 2) відмова у погодженні відповідних програм та проектів містобудівних, архітектурних і ландшафтних перетворень, будівельних, меліоративних, шляхових, земельних робіт, реалізація яких може позначитися на стані пам'яток 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 місцевого значення історії, монументального мистецтва та пам'яток, розташованих у межах історико-культурних заповідників