

15
ЗАТВЕРДЖЕНО

наказом управління культури, туризму,
національностей і релігій
Дніпропетровської облдержадміністрації
від 13.08.2024 № 43

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

**Видача дозволу на консервацію, реставрацію, реабілітацію, музеєфікацію,
ремонт, пристосування пам'яток місцевого значення**

Управління культури, туризму, національностей і релігій Дніпропетровської обласної
державної адміністрації та/або Центри надання адміністративних послуг
Дніпропетровської області (за згодою)

Інформація про центр надання адміністративної послуги

1. 2. 3.	Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги Телефон\факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	Управління культури, туризму, національностей і релігій Дніпропетровської обласної державної адміністрації 49044, м. Дніпро, вул. Ливарна, 10, тел.: (056) 732-48-99 електронна пошта: derzhreestr@adm.dp.gov.ua web-сайт: https://adm.dp.gov.ua/ua , Режим роботи: З понеділка по четвер з 09.00 до 18.00, п'ятниця з 09.00 до 16.45 обідня перерва з 13.00 до 13.45 Відділ Центру надання адміністративних послуг м. Дніпра «Правобережний» вул. Марії Кюрі, 5 ТРЦ «NeoPlaza», II поверх, м. Дніпро тел.: +38(097)8073707; +38(099)2030925 адреса електронної пошти: dnepr-snar@ukr.net офіційний web-портал: snar.dniprorada.gov.ua Графік роботи: понеділок, вівторок, четвер з 9.00 до 18.00 середа з 9.00 до 20.00 п'ятниця з 9.00 до 16.45 субота з 9.00 до 16.00
----------------	---	--

Відділ Центру надання адміністративних послуг м. Дніпра «Лівобережний»
просп. Слобожанський, 31-Д, ТРЦ «Наша Правда», II поверх,
м. Дніпро
тел.: +38(068)2375276; +38(099)6021002
адреса електронної пошти: dperg-snar@ukr.net
офіційний web-портал:
snar.dniprorada.gov.ua
Графік роботи:
понеділок, вівторок, четвер
з 9.00 до 18.00
середа з 9.00 до 20.00
п'ятниця з 9.00 до 16.45
субота з 9.00 до 16.00

Відділ Центру надання адміністративних послуг м. Дніпра
«Я - Ветеран»
просп. Слобожанський, 8, м. Дніпро
тел.: +38 (098)4495252; +38 (066)3193996
адреса електронної пошти:
dperg-snar@ukr.net
офіційний web-портал:
snar.dniprorada.gov.ua
Графік роботи:
понеділок, вівторок, четвер
з 8.00 до 17.00
середа з 8.00 до 20.00
п'ятниця з 8.00 до 15.45
субота з 9.00 до 16.00

Відділ Центру надання адміністративних послуг м. Дніпра «Північний»
вул. Нижньодніпровська, 17, ТРЦ
«Караван», I поверх,
м. Дніпро
Тел.: +38(098)7806239; +38(066)2958281
адреса електронної пошти: dperg-snar@ukr.net
офіційний web-портал:
snar.dniprorada.gov.ua
Графік роботи:
понеділок, вівторок, четвер
з 9.00 до 18.00
середа з 9.00 до 20.00
п'ятниця з 9.00 до 16.45
субота з 9.00 до 16.00

Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги

4. Закони України

Закони України «Про охорону культурної спадщини» від 08.06.2000 № 1805-III

		Закон України “Про адміністративні послуги” від 06.09.2012 № 5203-VI
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Розпорядження Кабінету Міністрів України від 16.05.2014 № 523-р “Деякі питання надання адміністративних послуг через центри надання адміністративних послуг”; Постанова Кабінету Міністрів України “Про затвердження вимог до підготовки технологічної картки адміністративної послуги” від 30.01.2013 № 44
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	-
Умови отримання адміністративної послуги		
7.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява
8.	Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимог до них	1. Заява про надання дозволу на консервацію, реставрацію, реабілітацію, музеєфікацію, ремонт, пристосування пам'яток місцевого значення у якій зазначаються відомості про заявника: - 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 платника податків згідно з ЄДРПОУ, прізвище, ім'я та по батькові керівника юридичної особи/уповноваженої особи, контактний телефон, e-mail. 2. До заяви додаються: - лист, яким погоджена науково-проектна документація, проектна документація на консервацію, реставрацію, реабілітацію, музеєфікацію, ремонт, пристосування пам'яток місцевого значення; - копія погодженої науково-проектної документації, проектної документації
9.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Особисто при наявності документа, що посвідчує особу (для уповноваженої особи додатково-довіреність) або поштою
10.	Платність(безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
11.	Строк надання адміністративної послуги	Протягом 30 календарних днів
12.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	1. Подання неповного пакета документів, необхідних для отримання послуги, згідно із встановленим вичерпним переліком; 2. Документи суперечать вимогам законів України.; 3. Виявлення в поданих документах недостовірних відомостей.

13.	Результат надання адміністративної послуги	Видача дозволу на консервацію, реставрацію, реабілітацію, музеєфікацію, ремонт, пристосування пам'яток місцевого значення, або обґрунтована відмова в його наданні
14.	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто або надсилається поштовим відправленням

Начальник управління



Наталія ПЕРШИНА