

ЗАТВЕРДЖЕНО

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

## ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

**Погодження науково-проектної документації на виконання робіт  
із консервації, реставрації, реабілітації, музеєфікації, ремонту та 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.	Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	Управління культури, туризму, національностей і релігій Дніпропетровської обласної державної адміністрації
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	49044, м. Дніпро, вул. Ливарна, 10, тел.: (056) 732-48-99
3.	Телефон\факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	електронна пошта: derzhreestr@adm.dp.gov.ua web-сайт: <a href="https://adm.dp.gov.ua/ua">https://adm.dp.gov.ua/ua</a> ,  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: dnep-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: dnerg-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:

dnerg-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: dnerg-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	-
<b>Умови отримання адміністративної послуги</b>		
7.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява
8.	Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимог до них	1. Заява про погодження програм та проєктів 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 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. Науково-проєктна документація, проєктна документація, один примірник залишається в архіві управління культури, туризму, національностей і релігій облдержадміністрації
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;

		<p>2. Документи суперечать вимогам законів України.;</p> <p>3. Виявлення в поданих документах недостовірних відомостей.</p>
13.	Результат надання адміністративної послуги	<p>Видача погодженої науково-проектної документації на виконання робіт із консервації, реставрації, реабілітації, музеєфікації, ремонту та пристосування пам'яток місцевого значення листом управління культури, туризму, національностей і релігій облдержадміністрації. Умови реалізації проекту, програми зазначаються в супроводжувальному листі, або надається обґрунтована відмова в погодженні</p>
14.	Способи отримання відповіді (результату)	<p>Особисто або надсилається поштовим відправленням</p>

Начальник управління



Наталія ПЕРШИНА