|  |
| --- |
|  ЗАТВЕРДЖЕНОНаказ управління культури, туризму, національностей і релігій Дніпропетровськоїоблдержадміністрації від 02.05.2023 № 23**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**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 Інформація щодо режиму роботи Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт   | Управління культури, туризму, національностей і релігій Дніпропетровської обласної державної адміністрації 49044, м. Дніпро, вул. Ливарна, 10, тел.: (056) 732-48-99електронна пошта: oks@adm.dp.gov.uaweb-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  Центр надання адміністративних послуг м. Дніпра: Відділ ЦНАП “Лівобережний”просп. Слобожанський, буд. 32Д, 2-й поверх ТРЦ "Наша Правда", м. Дніпро,, 49081тел.: (099) 602-10-02, (068) 237-52-76 Електронна пошта: dnepr-cnap@ukr.net, adminposlug@dniprorada.gov.ua Веб-сторінка: <http://cnap.dniprorada.gov.ua/>Центр надання адміністративних послуг м. Дніпра: Відділ ЦНАП “Правобережний”вул. Марії Кюрі, 5 (ТРЦ «NEO PLAZA»), 2 поверх, м. Дніпро, 49000тел: (099) 203-09-25, (097) 807-37-07Електронна пошта: dnepr-cnap@ukr.net, adminposlug@dniprorada.gov.ua Веб-сторінка: <http://cnap.dniprorada.gov.ua/>Режим роботи: З понеділка по четвер з 09.00 до 18.00, п’ятниця з 09.00 до 16.45 |
| **Нормативні акти , якими регламентується надання адміністративної послуги** |
| 4. | Закони України  | Закони України “Про охорону культурної спадщиниˮ 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 органів виконавчої влади через центри надання адміністративних послугˮ;Постанова Кабінету Міністрів України від 30.01.2013 №44 “Про затвердження вимог до підготовки технологічної картки адміністративної послугиˮ |
| 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 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 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-проектна документація, проектна документація, один примірник залишається в архіві управління культури, туризму, національностей і релігій облдержадміністрації;3. Висновок виконавчого органу сільської, селищної, міської ради відповідно до їх компетенції у сфері охорони культурної спадщини щодо відповідних програм та проектів містобудівних, архітектурних і ландшафтних перетворень, меліоративних, шляхових, земляних робіт на пам'ятках місцевого значення, та в зонах їх охорони, а також програм та проектів, реалізація яких може позначитися на стані об'єктів культурної спадщини |
| 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 погодженої програми чи проекту 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, яке наддається листом управлінням культури, туризму, національностей і релігій облдержадміністрації. Умови реалізації проекту, програми зазначаються в супроводжувальному листі, або надається обґрунтована відмова в погодженні  |
| 14. | Способи отримання відповіді (результату) | Особисто або надсилається поштовим відправленням |

Начальник управління Наталія ПЕРШИНА