|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ЗАТВЕРДЖЕНО  Наказ управління  культури, туризму, національностей і релігій  Дніпропетровської облдержадміністрації  від 02.05.2023 № 23  **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: oks@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    Центр надання адміністративних послуг м. Дніпра: Відділ ЦНАП “Лівобережний”  просп. Слобожанський, буд. 32Д, 2-й поверх ТРЦ "Наша Правда",  м. Дніпро,, 49081  тел.: (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, 49000  тел: (099) 203-09-25, (097) 807-37-07  Електронна 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 спадщиниˮвід 08.06.2000 № 1805-ІІІ  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 послугˮ;  Постанова Кабінету Міністрів України “Про затвердження вимог до підготовки технологічної картки адміністративної послугиˮ 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