

КОПІЯ ВІРНА

позначити системні зміни  
п. 5. в. в. 11

|                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                 |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p align="center"><b>«Погоджено»</b></p>                                                                                                                                                                                                                            | <p align="center"><b>«Затверджено»</b></p>                                                                                                                                                                                      |
| <p>Управління культури, національностей та релігій<br/>обласної державної адміністрації</p>  <p align="right"><b>В. Федорак</b><br/>(підпис)</p> <p align="right">12 » 2018 р.</p> | <p>Заступник голови облдержадміністрації</p>  <p align="right"><b>В. Федорів</b><br/>(підпис)</p> <p align="right">« 12 » « 12 » 2018 р.</p> |

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА  
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**Дозвіл на проведення робіт на пам'ятках місцевого значення (об'єктах культурної спадщини)  
крім пам'яток археології, їх територій та в зонах охорони**  
(назва документа дозвільного характеру)

**Сектор з питань охорони культурної спадщини управління культури, національностей та релігій  
обласної державної адміністрації**  
(найменування органу, що видає документ дозвільного характеру)

|    |                                                                                                        |                                                                                                                                |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. | Місцезнаходження суб'єкта надання дозвільної процедури                                                 | ЦНАП м. Ів.Франківська , 76000. м. Івано-Франківськ.<br>вул. Незалежності, 9                                                   |
| 2. | Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги                                | Прийом документів щоденно: понеділок-середа з 9.00 по 17.00 год.; четвер з 9-00по 20-00; п'ятниця, субота з 9.00 по 16.00 год. |
| 3. | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги | Тел. 75-01-19; 75- 20-61 <a href="http://www.cnap.if.ua/">http://www.cnap.if.ua/</a>                                           |

| Нормативно-правові акти, якими регламентується видача документа дозвільного характеру |                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                          |
|---------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 4.                                                                                    | <b>Закони України</b> (назва , частина, стаття)                                                                | п. 13, ст. 6; ст.26 Закону України «Про охорону культурної спадщини»                                                                                                                                     |
| 5.                                                                                    | <b>Акти Кабінету Міністрів України</b> (назва , дата та номер, пункт)                                          |                                                                                                                                                                                                          |
| 6.                                                                                    | <b>Акти центральних органів виконавчої влади</b> (назва , дата та номер, пункт)                                |                                                                                                                                                                                                          |
| 7.                                                                                    | <b>Акти місцевих органів виконавчої влади / органів місцевого самоврядування</b> (назва, дата та номер, пункт) |                                                                                                                                                                                                          |
| Умови отримання адміністративної послуги                                              |                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                          |
| 8.                                                                                    | <b>Підстава для одержання адміністративної послуги</b>                                                         | Проведення робіт на пам'ятках місцевого значення (об'єктах культурної спадщини ) крім пам'яток археології, їх територій та в зонах охорони.                                                              |
| 9.                                                                                    | <b>Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них</b>  | 1. Заява на ім'я керівника (форма заяви затверджена постановою Кабінету Міністрів України від 03.09.2008р. №778 «Про внесення зміни до постанови Кабінету Міністрів України від 7 грудня 2005р. №1176»). |
|                                                                                       |                                                                                                                | 2. Проект будівництва (реконструкції, ремонту, пристосування, змін режиму використання, пробивання дверних та віконних отворів, оздоблення фасаду та ін.)                                                |
| 10.                                                                                   | <b>Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративних послуг</b>                  | 1. Документи особисто подає заявник.                                                                                                                                                                     |

|     |                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-----|-----------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     |                                                                       | 2. Документи подає довірена особа.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 11. | <b>Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги</b>     | Погодження видається безоплатно                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 12. | <b>Строк надання адміністративної послуги</b>                         | 1 місяць з моменту поступлення документів до управління культури, національностей та релігій ОДА (ст. 6-1 Закону України «Про охорону культурної спадщини» ).                                                                                                                                                                                             |
| 13. | <b>Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги</b> | 1. Невідповідність запланованих робіт статусу будівлі-пам'ятки через погіршення естетичної мистецької, художньої чи історичної цінності її зовнішнього вигляду та планувальної структури;<br><br>2. Неподання документів, необхідних для прийняття рішення про надання такого погодження;<br>3. Невідповідність поданих документів вимогам законодавства. |
| 14  | <b>Результат надання адміністративної послуги</b>                     | 1.Погодження (проставляння підпису та печатки на документі)<br>2. Відмова у погодженні                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 15. | <b>Способи отримання відповіді (результату)</b>                       | 1.Особисто отримує заявник.<br>2.Отримує довірена особа заявника.                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 16. | <b>Примітка</b>                                                       | Термін визначається конкретно у кожному випадку, мінімальний термін 1 рік.                                                                                                                                                                                                                                                                                |