

1	«Затверджено»	КОПІЯ ВІРНА
«Погоджено»	Заступник голови облдержадміністрації	
 Управління культури, національностей та релігій облдержадміністрації	 В. Федорів	
МП (підпис) 12 » 20 18 р.	МП (підпис) « 12 » « 12 » 20 18 р.	

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Погодження відчуження або передачі пам'яток місцевого
значення їхніми власниками чи уповноваженими ними органами іншим
особам у володіння, користування або управління
(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, вул. Незалежності, 9
2.	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	Прийом документів щоденно: понеділок-серед з 9.00 по 17.00 год.; четвер з 9-00 по 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 http://www.cnap.if.ua/

Нормативно-правові акти, якими регламентується видача документа дозвільного характеру

4.	Закони України (назва , частина, стаття)	Ст. 6, ст. 23 Закону України «Про охорону культурної спадщини»
5.	Акти Кабінету Міністрів України (назва , дата та номер, пункт)	
6.	Акти центральних органів виконавчої влади (назва , дата та номер, пункт)	
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади / органів місцевого самоврядування (назва, дата та номер, пункт)	

Умови отримання адміністративної послуги

8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Відчуження або передачі пам'яток місцевого значення їхніми власниками чи уповноваженими ними органами іншим особам у володіння, користування або управління
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	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. Копія свідоцтва на право власності пам'ятки (її частини); 3. Договори оренди майна пам'ятки (при наявності). 4. Поверхові плани та акти технічного стану приміщень пам'ятки (не старіші трьох місяців).
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративних послуг	1. Документи особисто подає заявник. 2. Документи подає довірена особа.

11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Погодження видається безоплатно
12.	Строк надання адміністративної послуги	1 ³⁰ місяць з моменту поступлення документів до управління культури, національностей та релігій ОДА (ст. 6-1 Закону України «Про охорону культурної спадщини»).
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	1. Неподання документів, необхідних для прийняття рішення про надання такого погодження; 2. Невідповідність поданих документів вимогам законодавства; 3. Виявлення недостовірних відомостей у поданих документах.
14.	Результат надання адміністративної послуги	1.Погодження (проставляння підпису та печатки на документі). 2. Відмова у погодженні
15.	Способи отримання відповіді (результату)	1.Особисто отримує заявник. 2.Отримує довірена особа заявника.
16.	Примітка	Термін 1 рік.