

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ департаменту культури та туризму обласної військової адміністрації

№ 89/02.1-14 від 05.08.2024

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**Погодження відчуження або передачі пам'яток місцевого значення
їх власниками чи уповноваженими ними органами іншим особам
у володіння, користування або управління**

Департамент культури та туризму Тернопільської обласної військової адміністрації

| Інформація про центр надання адміністративної послуги | | |
|--|--|---|
| 1. | Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги | Департамент культури та туризму Тернопільської обласної військової адміністрації 46001, Україна, Тернопільська обл., місто Тернопіль, бульвар Т. Шевченка, будинок 6 |
| 2. | Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги | Режим роботи: з понеділка по четвер з 08.00 до 17.00 год., п'ятниця з 09.00 до 15.45 год., обідня перерва з 13.00 до 13.45 год. |
| 3. | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги | тел.: (0352) 52-31-80 електронна пошта: mail.culture@te.gov.ua web-сайт: https://culture.te.gov.ua/ |
| Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги | | |
| 4. | Закони України | Закон України „Про охорону культурної спадщини” від 08.06.2000 № 1805-III |
| 5. | Акти Кабінету Міністрів України | Постанова Кабінету Міністрів України від 24 червня 2022 року № 722 „Деякі питання здійснення дозвільних та реєстраційних процедур у будівництві в умовах воєнного стану” |
| 6. | Акти центральних органів виконавчої влади | - |
| Умови отримання адміністративної послуги | | |
| 7. | Підстава для одержання адміністративної послуги погодження відчуження або передачі пам'яток місцевого значення їх власниками чи уповноваженими ними органами іншим особам у володіння, користування або управління | Заява до департаменту культури та туризму обласної військової адміністрації |
| 8. | Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги погодження відчуження | Заява, - для фізичної особи, для |

| | | |
|-----|---|---|
| | або передачі пам'яток місцевого значення їх власниками чи уповноваженими ними органами іншим особам у володіння, користування або управління. | <p>фізичної особи-підприємця – прізвище, ім'я та по батькові, місце проживання, контактний телефон;</p> <p>- для юридичної особи – найменування юридичної особи, місцезнаходження, код платника податків з ЄДРПОУ, прізвище, ім'я та по батькові керівника юридичної особи/уповноваженої особи, контактний телефон, e-mail.</p> <p>До заяви додаються:</p> <ul style="list-style-type: none"> - технічний паспорт та поповерхові плани приміщень; - документ, який підтверджує право користування частини пам'ятки (у разі потреби); - копія охоронного договору на відповідну частину пам'ятки; - облікова документація на пам'ятку культурної спадщини; - облікова картка платника податків. |
| 9. | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Особисто за 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 з дня подання суб'єктом звернення заяви та документів, що додаються до неї. |
| 12. | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | <ol style="list-style-type: none"> 1. Подання неповного пакета документів, необхідних для отримання послуги, згідно із встановленим вичерпним переліком; 2. Виявлення в поданих документах недостовірних відомостей; 3. Загроза руйнування чи пошкодження характерних властивостей пам'ятки, що становить її історико-культурну цінність у наслідок реалізації запланованих робіт; 4. Відсутність укладеного охоронного договору на пам'ятку культурної спадщини. |

| | | |
|-----|--|--|
| 13. | Результат надання адміністративної послуги | Видача висновку про можливість відчуження або передачі пам'яток місцевого значення їх власниками чи уповноваженими ними органами іншим особам у володіння, користування або управління або відмова у видачі висновку |
| 14. | Способи отримання відповіді (результату) | Особисто або надсилається поштовим відправленням |

Заступник директора департаменту –
начальник управління етнополітики,
свободи совісті та цифрових
трансформацій департаменту



Ігор КУЛЬЧИЦЬКИЙ

| | | |
|---|--|--|
| 1 | Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги | 46001, Україна, Тернопільська обл., місто Тернопіль, Бульвар Т. Шевченка, будинок 6 |
| 2 | Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги | Режим роботи: з понеділка по четвер з 09:00 до 17:00 год., п'ятниця з 09:00 до 15:45 год., субота перерва з 13:00 до 15:45 год. |
| 3 | Телефон/факс (повідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги | тел.: (0352) 52-31-80 електронна пошта: mail.culture@te.gov.ua web-сайт: https://culture.te.gov.ua/ |
| Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги | | |
| 4 | Закони України | Закон України „Про охорону культурної спадщини“ від 08.06.2000 № 1805-III |
| 5 | Акти Кабінету Міністрів України | Постанова Кабінету Міністрів України від 24 червня 2022 року № 722 „Деякі питання здійснення дозвільних та реєстраційних процедур у будівництві в умовах воєнного стану“ |
| 6 | Акти центральних органів виконавчої влади | |
| Умови отримання адміністративної послуги | | |
| 7 | Підстава для надання адміністративної послуги погодження відчуження або передачі пам'яток місцевого значення їх власниками чи уповноваженими ними органами іншим особам у володіння, користування або управління | Заява до департаменту культури та туризму обласної вільської адміністрації |
| 8 | Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги погодження відчуження | Заява, - для фізичної особи, для |