

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ департаменту культури та туризму обласної військової адміністрації

№ 89/02.1-14 від 05.08.2024

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

Погодження програм та проектів містобудівних, архітектурних і ландшафтних перетворень, меліоративних, шляхових, земельних робіт, реалізація яких може позначитися на стані пам'яток місцевого значення, їх територій і зон охорони

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	Закони України „Про охорону культурної спадщини” від 08.06.2000 № 1805-III, „Про Перелік документів дозвільного характеру у сфері господарської діяльності” від 19 травня 2011 року № 3392-VI
5.	Акти Кабінету Міністрів України	-
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	-
Умови отримання адміністративної послуги		
7.	Підстава для одержання адміністративної послуги	7.1. Заява про надання адміністративної послуги сформована технічними засобами Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва.

		7.2. Заява до департаменту культури та туризму Тернопільської обласної військової адміністрації
8.	Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимог до них	<p>Заява, у якій зазначаються відомості про заявника:</p> <ul style="list-style-type: none"> - прізвище, ім'я, по-батькові, дата народження, реєстраційний номер облікової картки платника податків, серія та номер паспорта – для фізичних осіб; - повне найменування, ідентифікаційний код, місцезнаходження, прізвище, ім'я та по батькові уповноваженої особи для юридичних осіб; - електрона пошта. <p>До заяви додається :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Генеральний план (оригінал та копія); - затверджувальна частина робочого проекту (проект) з «Вихідними даними на проектування», основними кресленнями архітектурно-будівельної частини проекту (оригінал та копія), розробленого згідно з діючим законодавством та державними будівельними нормами; - паспорт опорядження; - копія охоронного договору на відповідну частину пам'ятки; - документ, який підтверджує право користування частиною пам'ятки (у разі потреби); - копія відповідного письмового погодження органу охорони культурної спадщини на передачу в користування частини пам'ятки, засвідчена у встановленому порядку (у разі потреби)
9.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заява та додані до неї матеріали подаються через Єдину державну електронну систему у сфері будівництва. Відповідальність за достовірність відомостей, які містяться у заяві, та відповідальність копій доданих до неї документів в електронній

		формі оригіналам таких документів у паперовій формі несе заявник.
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. Невідповідність запропонованих проектних рішень спеціальним режимам використання пам'ятки культурної спадщини. 4. Загроза руйнування чи пошкодження характерних особливостей пам'ятки, що становить її історико-культурну цінність, за наслідками реалізації передбачених проектних рішень. 5. Відсутність укладеного охоронного договору на пам'ятку культурної спадщини
13.	Результат надання адміністративної послуги	Лист погодження програм та проектів містобудівних, архітектурних і ландшафтних перетворень, меліоративних, шляхових, земельних робіт або повідомлення про відмову в погодженні, яке оформлюється листом на бланку департаменту культури та туризму Тернопільської обласної військової (державної) адміністрації та засвідчується кваліфікованим електронним підписом керівництва
14.	Способи отримання відповіді (результату)	14.1. Направлення суб'єкту звернення через Єдину державну електронну систему у сфері будівництва погодження програм та проектів містобудівних, архітектурних і ландшафтних перетворень,

		<p>меліоративних, шляхових, земельних робіт, реалізація яких може позначитися на стані пам'яток місцевого значення, їх територій і зон охорони або повідомлення про відмову в його видачі в електронному вигляді, засвідчених кваліфікованим електронним підписом керівництва</p> <p>14.2 Результати надання послуги заявник може отримати особисто або через законного представника, поштовим відправленням на вказану при поданні заяви адресу (рекомендованим листом)</p>
--	--	--

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




Ігор КУЛЬЧИЦЬКИЙ

	<p>Телефон: факс (за наявності), адреса електронної пошти та веб-сайт департаменту надання адміністративних послуг</p>	<p>тел.: (0352) 52-11-80 електронна пошта: mail.culture@ra.terno.gov.ua веб-сайт: www.ra.terno.gov.ua</p>
	<p>Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги</p>	
<p>4. Закони України</p>		<p>Закони України, Про охорону культурної спадщини від 08.06.2000 № 1805-III, Про Перелік документів локального характеру у сфері господарської діяльності від 19 травня 2011 року № 3492-VI</p>
<p>5. Акти Кабінету Міністрів України</p>		
<p>6. Акти центральних органів виконавчої влади</p>		
	<p>Умова отримання адміністративної послуги</p>	<p>7.1 Заява про надання адміністративної послуги сформована технічними засобами Єдиної державної електронної системи у сфері е-діяльності</p>