

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Управління містобудування та архітектури Запорізької обласної державної адміністрації
від 26.05.2023 № 17-о

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Надання дозволу на проведення робіт на пам'ятках місцевого значення (крім пам'яток археології), їхніх територіях та в зонах охорони, на щойно виявлених об'єктах культурної спадщини у період дії правового режиму воєнного стану

Управління містобудування та архітектури
Запорізької обласної державної адміністрації
(найменування органу, що видає документ дозвільного характеру)

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги		
1	Найменування суб'єкта надання адміністративної послуги	Управління містобудування та архітектури Запорізької обласної державної адміністрації
2	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	69107, м. Запоріжжя, пр. Соборний, 164, к. 614
3	Інформація щодо режиму роботи, телефон, адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги	понеділок – четвер з 08:00 до 17:00, п'ятниця з 08:00 до 15:45, обідня перерва з 12:00 до 12:45, вихідні дні: субота, неділя. тел: +380671039122 e-mail: umtazoda@ukr.net вебсайт: https://www.zoda.gov.ua/article/1847/informatsiyni-kartki.html
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративних послуг		
4	Закони України	Закон України «Про адміністративні послуги»; Закон України «Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності»; Закон України «Про Перелік документів дозвільного характеру у сфері господарської діяльності»; Закон України «Про охорону культурної спадщини»; Указ Президента України від 24.02.2022 № 64/2022 «Про введення воєнного стану в Україні», затвердженого Законом України «Про затвердження Указу Президента України «Про введення воєнного стану в Україні».

5	Акти Кабінету Міністрів	Постанови Кабінету Міністрів України від 30.01.2013 № 44 «Про затвердження вимог до підготовки технологічної картки адміністративної послуги», від 24.06.2022 № 722 «Деякі питання здійснення дозвільних процедур у будівництві в умовах воєнного стану»
6	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	Розпорядження голови обласної державної адміністрації від 17.12.2008 № 482 «Про уповноважений орган охорони культурної спадщини в Запорізькій області» (з доповненнями)
Умови отримання адміністративної послуги		
7	Підстава для отримання адміністративної послуги	Заява про адміністративної послуги, сформована технічними засобами Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва
8	Перелік документів необхідних для отримання адміністративної послуги	Заява у якій зазначаються: для фізичної особи-прізвище, ім'я та по-батькові, дата народження, реєстраційний номер облікової картки платника податків, серія та номер паспорта; місце проживання, контактний телефон, електронна адреса; для юридичної особи – повне найменування юридичної особи, місцезнаходження, код платника податків згідно з ЄДРПОУ, прізвище, ім'я та по-батькові керівника юридичної особи/уповноваженої особи, контактний телефон, електронна адреса; вид та характер запланованих робіт; інформація про особу (осіб) що здійснює (-ють); інформація щодо суб'єкта господарювання-виконавця робіт (повне найменування, місцезнаходження, контактний номер телефону, електронна пошта; дата подання заяви та підпис заявника. До заяви додається: Витяг з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань на момент подання заяви або його належним чином засвідчена копія (для юридичної особи); копія паспорта, засвідчена власноруч її власником (для фізичних осіб); засвідчена заявником копія-листа погодження науково-проектної документації, а також титульної сторінки науково-проектної документації з відмітками про погодження; копія документів про надання права здійснювати господарську діяльність з будівництва об'єктів, що за класом наслідків (відповідальності) належать до об'єктів з середніми (СС2) та значними (СС3) наслідками; копія документа про призначення відповідального за проведення авторського нагляду;

		засвідчена заявником копія експертного звіту проєкту будівництва, отриманого в установленому порядку.
9	Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Через електронний кабінет Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва
10	Платність/безоплатність надання адміністративної послуги	Безоплатно
11	Строк надання адміністративної послуги	Протягом 30 календарних днів з дня подання фізичною чи юридичною особою відповідних документів
12	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	1. Подання заявником неповного пакета документів згідно із встановленим переліком; 2. Виявлення в поданих документах недостовірних відомостей; 3. Загроза руйнування чи пошкодження характерних властивостей пам'ятки, щойно виявленого об'єкту культурної спадщини, що становить їх історико-культурну цінність, за наслідками реалізації запланованих робіт; 4. Відсутність укладеного охоронного договору на пам'ятку/щойно виявлений об'єкт культурної спадщини; 5. Невідповідність поданих документів вимогам законодавства.
13	Результат надання адміністративної послуги	Дозвіл, який оформлюється листом на бланку Управління містобудування та архітектури Запорізької обласної державної адміністрації на проведення робіт на пам'ятках місцевого значення (крім пам'яток археології), їхніх територіях та в зонах охорони, на щойно виявлених об'єктах культурної спадщини, або обґрунтована відмова в його наданні.
14	Спосіб отримання результату адміністративної послуги	Через електронний кабінет Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва

Начальник Управління містобудування та архітектури Запорізької обласної державної адміністрації, головний архітектор області



Максим ПРУДКИЙ