

## ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Управління містобудування та архітектури Запорізької обласної державної адміністрації  
від 26.05.2023 № 16-о

### ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

**Видача дозволу на консервацію, реставрацію, реабілітацію, музеєфікацію,  
ремонт, пристосування пам'яток місцевого значення**

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,<br>п'ятниця з 08:00 до 15:45,<br>обідня перерва з 12:00 до 12:45,<br>вихідні дні: субота, неділя.<br>тел: +380671039122<br>e-mail: <a href="mailto:umtazoda@ukr.net">umtazoda@ukr.net</a><br>вебсайт:<br><a href="https://www.zoda.gov.ua/article/1847/informatsiyne-kartki.html">https://www.zoda.gov.ua/article/1847/informatsiyne-kartki.html</a> |
| Інформація про Центр надання адміністративних послуг     |  |   |
| 4  | Найменування, адреса електронної пошти та веб-сайт   | Департамент адміністративних послуг Запорізької міської ради<br>вебсайт ЦНАП м. Запоріжжя: <a href="https://cnap.zp.gov.ua">https://cnap.zp.gov.ua</a><br>електронна пошта: <a href="mailto:reception.dap@zp.gov.ua">reception.dap@zp.gov.ua</a>  |
| 5  | Місцезнаходження, адреса, телефон  | <b>Вознесенівській (Центральний) ЦНАП:</b><br>бульв. Центральний, буд. 27, тел. 280-75-05<br><b>Територіальні підрозділи ЦНАП:</b><br><b>Заводський район:</b><br>вул. Лізи Чайкіної, буд. 56, тел. 280-75-19;<br><b>Дніпровський район:</b> (тимчасово не працює)<br>вул. Кияшка, буд. 22, тел. 280-75-21;<br><b>Хортицький район:</b>   |

|   |   |  |
|---|---|--|
|   |   | <p>вул. Світла, 2/пр. Інженера Преображенського, 1, тел. 280-75-23;</p> <p><b>Олександрівський район:</b> (тимчасово не працює)<br/>вул. Українська, буд. 50, тел. 280-75-13;</p> <p><b>Комунарський район:</b><br/>вул. Чумаченка, буд. 32, тел. 280-75-15;</p> <p><b>Шевченківський район:</b><br/>вул. Моторобудівників, буд. 34, тел. 280-75-17</p>  |
| 6   | <b>Інформація щодо режиму роботи</b>  | <p><b>Вознесенівський (Центральний) ЦНАП:</b><br/>понеділок-четвер з 08:00 до 17:00,<br/>п'ятниця з 08:00 до 15:45, субота, неділя - вихідні дні.<br/>Без перерви на обід</p> <p><b>Територіальні підрозділи ЦНАП:</b><br/>понеділок-четвер з 08:00 до 17:00,<br/>п'ятниця з 08:00 до 15:45, субота, неділя - вихідні дні.<br/>Без перерви на обід</p> <p><b>На час дії воєнного стану:</b><br/>Понеділок-четвер: з 8-00 до 17-00 год<br/>П'ятниця з 8-00 до 15-45 год<br/>Субота, неділя: вихідні</p> |
| <b>Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративних послуг</b> |   |  |
| 7   | <b>Закони України</b>   | <p>Закон України «Про адміністративні послуги»;</p> <p>Закон України «Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності»;</p> <p>Закон України «Про Перелік документів дозвільного характеру у сфері господарської діяльності»;</p> <p>Закон України «Про охорону культурної спадщини»</p>  |
| 8   | <b>Акти Кабінету Міністрів</b>  | <p>Постанова Кабінету Міністрів України від 30.01.2013 № 44 «Про затвердження вимог до підготовки технологічної картки адміністративної послуги»;</p> <p>розпорядження Кабінету Міністрів України від 16.05.2014 № 523-р «Деякі питання надання адміністративних послуг через центри надання адміністративних послуг»</p>  |
| 9   | <b>Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування</b> | <p>Розпорядження голови обласної державної адміністрації від 17.12.2008 № 482 «Про уповноважений орган охорони культурної спадщини в Запорізькій області» (з доповненнями)</p>   |
| <b>Умови отримання адміністративної послуги</b>                               |   |  |
| 10  | <b>Підстава для отримання адміністративної послуги</b>                          | <p>Необхідність отримання дозволу на консервацію, реставрацію, реабілітацію, музеєфікацію, ремонт, пристосування пам'яток місцевого значення</p>   |
| 11  | <b>Перелік документів необхідних для отримання адміністративної послуги</b>     | <p>1. Заява про надання дозволу на консервацію, реставрацію, реабілітацію, музеєфікацію, ремонт, пристосування пам'яток місцевого значення, у якій зазначаються відомості про заявника:</p> <p style="padding-left: 40px;">для фізичної особи-прізвище, ім'я та по-батькові, дата народження, реєстраційний номер облікової картки платника податків, серія та номер паспорта;</p>   |

|    |   |   |
|----|---|---|
|    |   | <p>місце проживання, контактний телефон, електронна адреса;</p> <p>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, дата подання і підпис.</p> <p>2. До заяви додаються:</p> <p>2.1. 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);</p> <p>2.2. копія паспорта, засвідчена власноруч її власником (для фізичних осіб);</p> <p>2.3. засвідчені заявником копії:</p> <p>правовстановлюючого документа на пам'ятку (її частину);</p> <p>охоронного договору на пам'ятку (її частини);</p> <p>лист, яким погоджена науково-проектна документація, проектна документація на консервацію, реставрацію, реабілітацію, музеєфікацію, ремонт, пристосування пам'яток місцевого значення;</p> <p>копія погодженої науково-проектної документації, проектної документації, а також титульної сторінки науково-проектної документації з відмітками про погодження;</p> <p>копія документа про призначення відповідального за проведення авторського нагляду;</p> <p>копія експертного звіту проекту будівництва, отриманого в установленому порядку.</p> |
| 12 | <b>Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги</b> | Особисто суб'єктом звернення при наявності документа, що посвідчує особу, уповноваженою особою за довіреністю або поштовим відправленням  |
| 13 | <b>Платність/безоплатність надання адміністративної послуги</b>                     | Безоплатно  |
| 14 | <b>Строк надання адміністративної послуги</b>                                       | Протягом 30 календарних днів з дня реєстрації заяви та документів, необхідних для отримання послуги   |
| 15 | <b>Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги</b>               | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Подання заявником неповного пакета документів;</li> <li>2. Виявлення в поданих документах недостовірних відомостей;</li> <li>3. Невідповідність поданих документів вимогам законодавства</li> </ol>   |
| 16 | <b>Результат надання адміністративної послуги</b>                                   | Надання дозволу на консервацію, реставрацію, реабілітацію, музеєфікацію, ремонт, пристосування пам'яток місцевого значення, або обґрунтована відмова в його наданні, яке оформлюється листом на бланку Управління містобудування та архітектури Запорізької обласної державної адміністрації.   |

|    |   |   |
|----|---|---|
| 17 | <b>Спосіб отримання результату адміністративної послуги</b> | 1. Особисто суб'єктом звернення.<br>2. Уповноваженою особою.<br>3. Поштовим відправленням або за допомогою інших засобів зв'язку. |
|----|---|---|

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



Максим ПРУДКИЙ