

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

з погодження програм та проектів містобудівних, архітектурних та ландшафтних перетворень, меліоративних, шляхових, земляних робіт на пам'ятках національного значення, їх територіях, в історико-культурних заповідниках, на історико-культурних заповідних територіях, у зонах охорони, на охоронюваних археологічних територіях, в історичних ареалах населених місць, а також програм і проектів, реалізація яких може позначитися на об'єктах культурної спадщини, у період дії правового режиму воєнного стану
(назва адміністративної послуги)

Міністерство культури та інформаційної політики України
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги		
1	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	Вул. І. Франка, 19, м. Київ, 01601
2	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	Понеділок – четвер з 09.00 до 18.00 П'ятниця з 09.00 до 16.45 Перерва з 13.00 до 13.45
3	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги	Електронна адреса – info@mkip.gov.ua Офіційний сайт Міністерства культури та інформаційної політики України – https://mkip.gov.ua/content/kontakti.html тел. (044)254-29-09
Акти законодавства, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4	Закони України	Пункт чотирнадцятий частини другої статті 5, частина четверта статті 32 Закону України "Про охорону культурної спадщини", абзац сьомий частини другої статті 6 Закону України "Про охорону археологічної спадщини"
Умови отримання адміністративної послуги		
5	Підстава для отримання адміністративної послуги	Заява фізичної або юридичної особи, яка має намір щодо забудови території (однієї чи декількох земельних ділянок)
6	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	Заява про погодження програми або проекту, у якій зазначаються: 1) відомості про заявника: - для фізичної особи - прізвище, ім'я та по батькові, місце проживання, електронна адреса

		<p>- для юридичної особи - найменування юридичної особи, місцезнаходження, ідентифікаційний код юридичної особи, прізвище, ім'я та по батькові керівника юридичної особи / уповноваженої особи, електронна адреса;</p> <p>2) вид та місце запланованого перетворення або робіт;</p> <p>3) планувальні обмеження згідно виданих містобудівних умов та обмежень.</p> <p>До заяви додаються:</p> <p>науково-проектна, проектна документація;</p> <p>копія висновку органу охорони культурної спадщини щодо відповідних програм та проектів містобудівних, архітектурних і ландшафтних перетворень, меліоративних, шляхових, земляних робіт на пам'ятках місцевого значення, історико-культурних заповідних територіях та в зонах їх охорони, на охоронюваних археологічних територіях, в історичних ареалах населених місць, а також програм та проектів, реалізація яких може позначитися на стані об'єктів культурної спадщини;</p> <p>рекомендації Комітету всесвітньої спадщини ЮНЕСКО щодо проектів містобудівних, архітектурних та ландшафтних перетворень, меліоративних, шляхових, земляних робіт на об'єкті всесвітньої спадщини, його території, в буферній зоні.</p>
7	<p>Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги</p>	<p>Заява та додані до неї матеріали подаються на електронну пошту за допомогою електронних комунікаційних, інформаційно-комунікаційних систем МКІП (заява засвідчується кваліфікованим електронним підписом заявника з використанням кваліфікованої електронної позначки часу), в тому числі на електронну пошту МКІП.</p> <p>На електронну пошту МКІП копія заяви та документи, що додаються до неї надсилаються у форматі PDF.</p> <p>Відповідальність за достовірність відомостей, які містяться у заяві, та відповідність копій доданих до неї документів в електронній формі оригіналам таких документів у паперовій формі, несе заявник</p>
8	<p>Платність (безоплатність)</p>	<p>Безоплатно</p>

	надання адміністративної послуги	
9	Строк надання адміністративної послуги	Протягом 30 календарних днів з дня подання суб'єктом звернення заяви та документів, що додаються до неї
10	Результат надання адміністративної послуги	Лист погодження програми чи проекту містобудівних, архітектурних та ландшафтних перетворень, меліоративних, шляхових, земляних робіт на пам'ятках національного значення, їх територіях, в історико-культурних заповідниках, на історико-культурних заповідних територіях, у зонах охорони, на охоронюваних археологічних територіях, в історичних ареалах населених місць, а також програм і проєктів, реалізація яких може позначитися на об'єктах культурної спадщини, або повідомлення про відмову в погодженні, яке оформлюється листом на бланку МКІП та засвідчується кваліфікованим електронним підписом керівництва МКІП (відповідно до розподілу повноважень між керівництвом МКІП) з використанням кваліфікованої електронної позначки часу
11	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	<ol style="list-style-type: none"> 1) подання заявником неповного пакета документів; 2) виявлення в документах, поданих заявником, недостовірних відомостей; 3) наявність висновку органу охорони культурної спадщини про негативний вплив на об'єкти культурної спадщини у разі реалізації запланованих перетворень або робіт; 4) невідповідність запланованих перетворень або робіт спеціальним режимам використання, встановленим для земельної ділянки.
12	Способи отримання відповіді (результату)	Направлення суб'єкту звернення за допомогою засобів інформаційних, електронних комунікаційних, інформаційно-комунікаційних систем МКІП на вказану у заяві електронну адресу листа погодження програми чи проєкту містобудівних, архітектурних та ландшафтних перетворень, меліоративних, шляхових, земляних робіт на пам'ятках національного значення, їх територіях, в історико-культурних заповідниках, на історико-культурних заповідних територіях, у зонах охорони, на охоронюваних археологічних

		територіях, в історичних ареалах населених місць, а також програм і проєктів, реалізація яких може позначитися на об'єктах культурної спадщини, або повідомлення про відмову в погодженні в електронному вигляді, засвідчених кваліфікованим електронним підписом керівництва МКІП (відповідно до розподілу повноважень між керівництвом МКІП) з використанням кваліфікованої електронної позначки часу
--	--	---

Начальник управління
охорони культурної спадщини та музеїв

Ю.В. Нечипоренко