

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказом директора
департаменту архітектури та
розвитку містобудування
облдержадміністрації
від _____ № _____

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА № 02200

адміністративної послуги

Надання дозволу на зміну призначення пам'ятки місцевого значення, її частин та елементів, здійснення написів, позначок на ній, на її території та в її охоронній зоні

Департамент архітектури та розвитку містобудування
Львівської облдержадміністрації

1.	Інформація про ЦНАП	<p>ЦНАП та ТП м. Львова Основний офіс ЦНАП: пл. Ринок, 1 (вхід з правої сторони Ратуші), м. Львів, 79006 телефон: (032) 297-57-95 ел. пошта: service.center@lvivcity.gov.ua http://www.city-adm.lviv.ua</p> <p>Територіальні підрозділи ЦНАП: вул. К. Левицького, 67, м. Львів, 79017 вул. Липинського, 11, м. Львів, 79019 вул. І. Виговського, 32, м. Львів, 79022 вул. Генерала Чупринки, 85, м. Львів, 79057 пр. Червоної Калини, 72а, м. Львів, 79066 вул. М. Хвильового, 14а, м. Львів, 79068 вул. Т. Шевченка, 374, м. Львів, 79069 смт. Рудно, вул. Грушевського, 55, 79493 смт. Брюховичі, вул. В. Івасюка, 2-А, 79491 м. Винники, вул. Галицька, 12, 79495 м. Дубляни, вул. Т. Шевченка, 4, 80381 с. Зашків, вул. Є. Коновальця, 110А, 80375</p> <p>Графік прийому суб'єктів звернень: понеділок, вівторок, четвер: 09:00 – 18:00 середа: 09:00 – 20:00 п'ятниця, субота: 09:00 – 16:00 без перерви на обід</p>
	Перелік вхідних документів (при потребі - умови отримання послуги)	<p>1. Заява, у якій зазначаються відомості про заявника (додаток 1):</p> <ul style="list-style-type: none">- для фізичної особи, фізичної особи - підприємця - прізвище, ім'я та по-батькові, місце проживання, контактний телефон, адреса електронної пошти;- для юридичної особи – найменування юридичної особи, місцезнаходження, код платника податків згідно з ЄДРПОУ, прізвище, ім'я та по батькові керівника юридичної особи / уповноваженої особи, контактний телефон (факс), адреса електронної пошти;

		<p>- дата подання заяви та підпис заявника.</p> <p>2. Правовстановлюючі документи на пам'ятку (її частину) (копія, завірена заявником), якщо пам'ятка (її частина) є об'єктом надання дозволу.</p> <p>3. Правовстановлюючі документи на земельну ділянку на якій розташований об'єкт надання дозволу (копія, завірена заявником).</p> <p>4. Копія охоронного договору на пам'ятку (її частину) (при поданні на дозвіл щодо зміни призначення пам'ятки, її частини чи її території та щодо здійснення написів, позначок на пам'ятці, на її території).</p> <p>5. Акт візуального обстеження пам'ятки та її території (якщо дозвіл стосується пам'ятки, її частини чи її території).</p> <p>6. Ескіз напису, позначки на пам'ятці з конструктивним рішенням, завіреним підписами і печатками розробника, який містить інформацію про його проєктовані основні габаритні розміри, розташування на пам'ятці чи її території, або в зоні охорони пам'ятки, у вигляді фотофіксації існуючого стану ділянки, розгортки фасадів (просторових моделей – при необхідності оцінки впливу на видове розкриття пам'яток), вузли кріплення (при розташуванні на пам'ятці чи її території), застосовані матеріали, підключення до інженерних мереж, інші технічні характеристики щодо дотримання встановлених законодавством та нормативними документами вимог до збереження пам'яток культурної спадщини, їх територій.</p> <p><i>ПРИМІТКА. При наданні послуги застосовується механізм «залишення без руху», тобто: при виявленні, що заяву та долучені документи, подано з порушенням встановлених законодавством вимог, наявності помилок у заяві чи невідповідної інформації, неповноті пакету документів, СНАП прийме процедурне рішення про залишення «заяви без руху», а заявник повинен у визначений термін усунути виявлені недоліки. (Підстава: стаття 33 Закону України “Про адміністративну процедуру”).</i></p>
3.	Платність або безоплатність	Безоплатно
4.	Результат надання послуги	<p>Видача дозволу на зміну призначення пам'ятки місцевого значення, її частини та елементів, здійснення написів, позначок на ній, на її території та в її охоронній зоні АБО</p> <p>Рішення про відмову із зазначенням мотивування (обґрунтування) строків та порядку оскарження (Підстава: статті 69, 72 Закону України “Про адміністративну процедуру”).</p>
5.	Строк надання послуги (днів)	протягом 30 календарних днів з дня отримання заяви
6.	Спосіб отримання відповіді (результату) послуги	Повідомлення про результат надсилається суб'єкту звернення невідкладно у день надходження вихідного

		<p>пакета документів до ЦНАП у спосіб, зазначений в описі вхідного пакета документів (телефоном, електронною поштою чи іншими засобами телекомунікаційного зв'язку). Отримання результату – особисто (у тому числі уповноваженим представником суб'єкта звернення) у ЦНАП або поштою. у спосіб, передбачений законодавством України і прийнятний для суб'єкта звернення.</p> <p>Уповноважена особа може отримати результат, якщо немає прямої вимоги особистої участі, на основі:</p> <ul style="list-style-type: none"> - нотаріально завіреної довіреності, - уповноваження на представництво за письмовим клопотанням заявника шляхом внесення СНАП відповідного запису до матеріалів справи (Підстава: частина 5 статті 31 Закону України “Про адміністративну процедуру”).
7.	Акти законодавства щодо надання послуги	<ol style="list-style-type: none"> 1. Закон України «Про охорону культурної спадщини» (ч.4 ст. 24, ч.1 ст. 46). 2. Постанова Кабінету Міністрів України від 28.12.2001 № 1768 «Про затвердження порядку укладання охоронних договорів на пам'ятки культурної спадщини». 3. Постанова Кабінету Міністрів України від 20.02.2013 № 118 «Про затвердження Примірною положення про центр надання адміністративних послуг». 4. Постанова Кабінету Міністрів України від 01.10.2025 №1226 «Деякі питання надання адміністративних послуг через центри надання адміністративних послуг».

Директору департаменту архітектури та розвитку містобудування Львівської обласної державної адміністрації
Василько О.В.

_____ (прізвище, ім'я по батькові заявника)

_____ (адреса реєстрації заявника)

_____ (електронна адреса заявника)

_____ (контактний номер телефону)

ЗАЯВА

Прошу видати **дозвіл на зміну призначення пам'ятки місцевого значення, її частин та елементів, здійснення написів, позначок на ній, на її території та в її охоронній зоні**

_____ (назва об'єкту, на який видається документ)

_____ (охоронний номер, номер і дата рішення про взяття на облік /реєстр)

_____ (місце знаходження (адреса) об'єкта, на який видається документ)

_____ (у давальному відмінку повне найменування юридичної особи/ім'я, по батькові та прізвище фізичної особи – підприємця/ фізичної особи)

_____ (паспортні дані фізичної особи, ідентифікаційний код згідно ЄДРПОУ,

_____ ідентифікаційний номер фізичної особи – підприємця платника податків та інших обов'язкових платежів)

_____ (ім'я, по батькові та прізвище керівника юридичної особи/фізичної особи – підприємця/уповноваженої особи)

_____ (місцезнаходження / місце реєстрації юридичної особи/фізичної особи – підприємця/ фізичної особи)

_____ (телефон)

_____ (e-mail)

« __ » _____ 20__ р.

_____ (підпис керівника юридичної особи/фізичної особи – підприємця, уповноваженої особи/ фізичної особи)

Документи, що додаються до заяви: **(на зворотній стороні)**

Заповнюється адміністратором:

« _____ » _____ 20__ р. Реєстраційний номер _____

_____ (підпис)

_____ (ініціали та прізвище адміністратора)