Центр надання адміністративних послуг м. Львова
www.city-adm.lviv.ua, email: service.center@lvivcity.gov.ua

Додаток № 8 до наказу
Офісу охорони культурної спадщини
Львівської міської ради
від 05.02.2026 № 4

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
адміністративної послуги, яку надає офіс охорони культурної спадщини Львівської міської ради

Надання висновку щодо відчуження або передачі пам'ятки місцевого значення їх власниками чи уповноваженими ними органами іншим особам у володіння, користування чи управління

1.	Суб'єкт надання адміністративної послуги Центр надання адміністративних послуг (найменування, місцезнаходження, режим роботи, телефон, адреса електронної пошти та веб-сайту)	Офіс охорони культурної спадщини Львівської міської ради Центр надання адміністративних послуг м. Львова та його територіальні підрозділи (надалі- ЦНАП): пл. Ринок, 1 (вхід з правої сторони Ратуші), м. Львів, 79006 вул. К. Левицького, 67, м. Львів, 79017 вул. І. Виговського, 32, м. Львів, 79022 вул. Генерала Чупринки, 85, м. Львів, 79057 просп. Червоної Калини, 72а, м. Львів, 79066 вул. М. Хвильового, 14а, м. Львів, 79068 вул. Т. Шевченка, 374, м. Львів, 79069 Територіальний підрозділ ЦНАП: 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 понеділок - вівторок: 09:00 год. - 18:00 год. середа: 09:00 год. - 20:00 год. четвер: 09:00 – 18:00 год. п'ятниця – субота: 09:00 год. - 16:00 год. Віддалені місця для роботи адміністраторів ЦНАПу: с. Зашків, вул. Є. Коновальця, 110а, 80375 четвер: 09:00 – 18:00 *Актуальні зміни у графіку роботи тут телефон: (032) 297-57-95, (093) 297-57-95 ел. пошта: service.center@lvivcity.gov.ua http:// www.city-adm.lviv.ua
2.	Перелік документів, необхідних для	1. Заява на ім'я директора офісу охорони культурної спадщини Львівської міської ради.

	отримання адміністративної послуги, порядок та спосіб їх подання	2. Копії правовстановлюючих документів, що підтверджують право власності на пам'ятку або її частину (свідоцтво про право власності/спадщину/ договір про відчуження нерухомого майна та витяг про реєстрацію на право власності на нерухоме майно, інше), документ, що посвідчує право користування пам'яткою чи її частиною – (копія чинного договору оренди або суборенди, укладеного за згодою орендодавця, акта про передачу в користування, завірені заявником) – 1 примірник. 3. Технічний паспорт на пам'ятку чи її частину (копія, завірена заявником) – 1 примірник. 4. Копії сторінок паспорта фізичної особи власника, користувача пам'ятки чи її частини (ст. 1, 2, 11, завірені заявником) – 1 примірник. * 5. Реквізити Статуту та коду доступу, за яким можна знайти його на сайті https://usr.minjust.gov.ua/ua/freesearch (у разі відсутності даних в електронному реєстрі надається паперова копія) та копії сторінок паспорта фізичної особи (ст. 1, 2, 11) керівника підприємства, установи, організації, власника, користувача пам'ятки чи її частини (засвідчені заявником) – 1 примірник. ** 6. Копії сторінок паспорта фізичної особи майбутнього власника, користувача (ст. 1, 2, 11, завірені заявником) – 1 примірник. * 7. Реквізити Статуту та коду доступу, за яким можна знайти його на сайті https://usr.minjust.gov.ua/ua/freesearch (у разі відсутності даних в електронному реєстрі надається паперова копія) та копії сторінок паспорта фізичної особи (ст. 1, 2, 11) керівника підприємства, установи, організації, майбутнього власника, користувача пам'ятки чи її частини (засвідчені заявником) – 1 примірник. ** 8. Світлини цінних елементів пам'ятки (частини), що відчужується/передається (фасад, вікна, двері, печі, підлога, декор). 9. Охоронний договір на пам'ятку культурної спадщини (її частину) укладений та погоджений у встановленому порядку (копія, завірена заявником) – 1 примірник. *** 10. Копія звіту про грошову оцінку майна. 11. У випадку подання документів уповноваженою особою, документ що підтверджує її повноваження (нотаріально засвідчена копія) – 2 примірники. Письмове звернення повинно містити зобов'язання заявника забезпечити протягом 15 календарних днів з дати подачі звернення доступ до приміщень пам'ятки працівникам офісу охорони культурної спадщини Львівської міської ради, згідно з ст. 9 Закону України «Про охорону культурної спадщини», для обстеження та фотофіксації. Особа може надавати документи, а також інші докази, що стосуються обставин адміністративної справи,

		відповідно до ст. 17 Закону України «Про адміністративну процедуру». * Для фізичних осіб та фізичних осіб – підприємців. ** Для юридичних осіб. *** Для пам'яток місцевого значення погоджений спеціально уповноваженим органом охорони культурної спадщини Львівської обласної державної адміністрації. Пакет зазначених документів подається у Центр надання адміністративних послуг Львівської міської ради (ЦНАП) особисто (у тому числі уповноваженим представником суб'єкта звернення) або поштою.
3.	Платність або безоплатність адміністративної послуги	Послуга безоплатна
4.	Строк надання адміністративної послуги	30 календарних днів
5.	Результат надання адміністративної послуги	Висновок щодо відчуження або передачі пам'ятки місцевого значення їх власниками чи уповноваженими ними органами іншим особам у володіння, користування чи управління чи відмова у наданні адміністративної послуги. Відмова у наданні адміністративної послуги доводиться до відома одержувача у письмовій формі з посиланням на чинне законодавство, з мотивацією відмови та роз'ясненням відповідно до встановленого порядку.
6.	Можливі способи отримання відповіді (результату)	Повідомлення про результат надсилається суб'єкту звернення невідкладно у день надходження вихідного 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 у спосіб, передбачений законодавством України і прийнятний для суб'єкта звернення
7.	Акти законодавства, що регулюють порядок та умови надання адміністративної послуги	1. Підпункт 5 пункту "б" частини першої статті 31 Закон України "Про місцеве самоврядування в Україні". 2. Закон України "Про охорону культурної спадщини". 3. Закон України "Про охорону археологічної спадщини". 4. Закон України «Про адміністративну процедуру» 5. Постанова Кабінету Міністрів України від 28.12.2001 № 1768, у редакції Постанови Кабінету Міністрів України від 30.05.2024 № 630 «Про затвердження Порядку укладення охоронних договорів на пам'ятки культурної спадщини, щойно виявлені об'єкти культурної спадщини чи їх частини».