



Львівська
міська
рада

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



Затверджено наказом ОКС
від 05.02.2025 р. №4

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА

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

Надання висновку щодо відповідних програм та проєктів містобудівних, архітектурних і ландшафтних перетворень, меліоративних, шляхових, земляних робіт на пам'ятках культурної спадщини та в зонах їх охорони, а також програм та проєктів, реалізація яких може позначитися на стані об'єктів культурної спадщини

1.	<p>Суб'єкт надання адміністративної послуги</p> <p>Центр надання адміністративних послуг (найменування, місцезнаходження, режим роботи, телефон, адреса електронної пошти та веб-сайту)</p>	<p>Офіс охорони культурної спадщини Львівської міської ради</p> <p>Центр надання адміністративних послуг м. Львова та його територіальні підрозділи (надалі- ЦНАП):</p> <p>пл. Ринок, 1 (вхід з правої сторони Ратуші), м. Львів, 79006</p> <p>вул. К. Левицького, 67, м. Львів, 79017</p> <p>вул. І. Виговського, 32, м. Львів, 79022</p> <p>вул. Генерала Чупринки, 85, м. Львів, 79057</p> <p>пр. Червоної Калини, 72а, м. Львів, 79012</p> <p>вул. М. Хвильового, 14а, м. Львів, 79051</p> <p>вул. Т. Шевченка, 374, м. Львів, 79069</p> <p>Територіальний підрозділ ЦНАП:</p> <p>смт Рудне, вул. Грушевського, 55, 79493</p> <p>смт Брюховичі, вул. В. Івасюка, 2-А, 79491</p> <p>м. Винники, вул. Галицька, 12, 79495</p> <p>м. Дубляни, вул. Т. Шевченка, 4, 80381</p> <p>понеділок - вівторок: 09:00 год. - 18:00 год.</p> <p>середа: 09:00 год. - 20:00 год.</p> <p>четвер: 09:00 – 18:00 год.</p> <p>п'ятниця – субота: 09:00 год. - 16:00 год.</p>
----	---	---

		<p>Віддалені місця для роботи адміністраторів ЦНАП: с. Зашків, вул. Є. Коновальця, 110а, 80375 четвер: 09:00 – 18:00 *Актуальні зміни у графіку роботи ТУТ</p> <p>телефон: (032) 297-57-95, (093) 297-57-95 ел. пошта: service.center@lvivcity.gov.ua http:// www.city-adm.lviv.ua</p>
2.	<p>Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, порядок та спосіб їх подання</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Заява на ім'я директора офісу охорони культурної спадщини Львівської міської ради. 2. Копії сторінок паспорта фізичної особи (ст. 1, 2, 11, завірені заявником) – 1 примірник. * 3. Нотаріально посвідчений документ, що дає право представляти інтереси зацікавленої особи у Львівській міській раді (при необхідності) (копія, завірена заявником) – 1 примірник. 4. 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. 5. Технічний паспорт на об'єкт нерухомості чи його частини (копія, завірена заявником) – 1 примірник. 6. Поверхові плани будівлі, засвідчені представником управителя чи органу що його видав (копії, завірені заявником) – 1 примірник. 7. Комплексна науково-проектна документація, яка повинна містити: <ul style="list-style-type: none"> - попередні роботи (в т. ч. реставраційне завдання), - комплексні наукові дослідження (історико-архівні та бібліографічні дослідження; натурні дослідження та вишукування; камеральні (в тому числі лабораторні) дослідження), - науково-проектну документацію (сукупність

		<p>текстових та графічних матеріалів, відповідно до ДБН А.2.2-14-2016), (зброшурована копія, завірена заявником) – 1 примірник.</p> <p>9. Кваліфікаційний сертифікат відповідального виконавця (архітектора, інженера) (копія, завірена власником сертифіката) – 1 примірник.</p> <p>10. Охоронний договір на пам'ятку культурної спадщини (її частину) укладений та погоджений у встановленому порядку (копія, завірена заявником) – 1 примірник. **</p> <p>Особа може надавати документи, а також інші докази, що стосуються обставин адміністративної справи, відповідно до ст. 17 Закону України «Про адміністративну процедуру».</p> <p>*Для фізичних осіб та фізичних осіб – підприємців. ** Для пам'яток національного значення погоджений центральним органом виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері охорони культурної спадщини, а для пам'яток місцевого значення погоджений спеціально уповноваженим органом охорони культурної спадщини Львівської обласної державної адміністрації.</p> <p>Пакет зазначених документів подається у Центр надання адміністративних послуг Львівської міської ради (ЦНАП) особисто (у тому числі уповноваженим представником суб'єкта звернення) або поштою.</p>
3.	Платність або безоплатність адміністративної послуги	Послуга безоплатна
4.	Строк надання адміністративної послуги	30 календарних днів
5.	Результат надання адміністративної послуги	Висновок щодо відповідних програм та проектів містобудівних, архітектурних і ландшафтних перетворень, меліоративних, шляхових, земляних робіт на пам'ятках культурної спадщини та в зонах їх охорони, а

		<p>також програм та проєктів, реалізація яких може позначитися на стані об'єктів культурної спадщини чи відмова у наданні адміністративної послуги.</p> <p>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 законом порядку.</p>
6.	Можливі способи отримання відповіді (результату)	<p>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)</p> <p>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.</p>
7.	Акти законодавства, що регулюють порядок та умови надання адміністративної послуги	<ol style="list-style-type: none"> 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. ДБН А.2.2-14-2016 «Склад та зміст науково-проектної документації на реставрацію пам'яток архітектури та містобудування» (з внесеними змінами). 6. ДСТУ-Н Б В.3.2.-4:2016 "Настанова щодо виконання ремонтно-реставраційних робіт на пам'ятках архітектури та містобудування", затверджена Наказом від 21 червня 2016 року N 174 Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України 7. ДБН В.2.2-15:2019 «Житлові будинки. Основні положення» (з внесеними змінами). 8. Постанова Кабінету Міністрів України «Про затвердження Порядку влаштування засобів

		безперешкодного доступу осіб з інвалідністю та інших маломобільних груп населення до будинків, будівель, споруд будь-якого призначення, їх комплексів та частин, об'єктів інженерно-транспортної інфраструктури або їх розумного пристосування» від 30.06.2021.
--	--	---