Додаток № 7 до наказу
Офісу охорони культурної спадщини
Львівської міської ради
від 21.05.2026 № 46

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.	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, 79012 вул. М. Хвильового, 14а, м. Львів, 79051 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 ЦНАП: 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 отримання адміністративної послуги, порядок та спосіб їх подання	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-проєктна документація, яка повинна містити: - 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-проєктну документацію (сукупність текстових та графічних матеріалів, відповідно до ДБН А.2.2-14-2016), (зброшурована копія, завірена заявником) – 1 примірник. 9. Кваліфікаційний сертифікат відповідального виконавця (архітектора, інженера) (копія, завірена власником сертифіката) – 1 примірник. 10. Охоронний договір на пам'ятку культурної спадщини (її частину) укладений та погоджений у встановленому порядку (копія, завірена заявником) – 1 примірник. ** 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 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. 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 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 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 законом 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. 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.