



Львівська
міська
рада

Центр надання адміністративних послуг м. Львова
www.city-adm.lviv.ua, e-mail: service_center@city-adm.lviv.ua



Затверджено
Наказом директора департаменту
архітектури та розвитку
містобудування облдержадміністрації
від 26.08.2022 № 28-ос

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА

адміністративної послуги

Видача дозволу на консервацію, реставрацію, реабілітацію, музеєфікацію, ремонт та пристосування пам'яток місцевого значення

**Департамент архітектури та розвитку містобудування
Львівської обласної державної адміністрації**

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги		
1	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	Вул.Винниченка,18, м.Львів, 79008
2	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	Понеділок-четвер: 09:00-18:00 П'ятниця 09:00-16:45 Перерва на обід: з 13:00-13:45 Субота, неділя-вихідний день
3	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги	Тел./факс+38(032)2614981 E-mail: voks_loda@ukr.net
Інформація про Центр надання адміністративних послуг		
Найменування центру надання адміністративних послуг, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення		Центр надання адміністративних послуг м. Львова
4	Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг та його відділень	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 пр. Червоної Калини, 72а, м. Львів, 79066 вул. М. Хвильового, 14а, м. Львів, 79068 вул. Т. Шевченка, 374, м. Львів, 79069 Територіальний підрозділ ЦНАП: сmt Рудне, вул. Грушевського, 55, 79493 сmt Брюховичі, вул. В. Івасюка, 2-А, 79491 м. Винники, вул. Галицька, 12, 79495 м. Дубляни, вул. Т. Шевченка, 4, 80381 Віддалені місця для роботи адміністраторів ЦНАП: с. Лисиничі, вул. Т. Шевченка, 48, 81126,

		с. Зашків, вул. Є. Коновальця, 110а, 80375 с. Рясне-Руське, пл. Незалежності, 1, 81085
5	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг	понеділок - вівторок: 09:00 – 18:00 середа: 09:00 – 20:00 четвер: 09:00 – 18:00 п'ятниця – субота: 09:00 – 16:00 с. Лисиничі, Зашків, Рясне-Руське: понеділок – четвер: 09:00 – 18:00 п'ятниця: 09:00 – 16:00 *без обідньої перерви
6	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративних послуг	телефон: (032) 297-57-95; (093) 297-57-95 ел. пошта: service.center@lvivcity.gov.ua http://www.city-adm.lviv.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
7	Закони України	Закон України «Про охорону культурної спадщини» .п.13, ст.6,ст.36,ст.37); Закон України «Про регулювання містобудівної діяльності»; Закон України «Про адміністративні послуги» ст.8
8	Акти Кабінету Міністрів України	Постанови Кабінету Міністрів України: - від 20.02.2013 № 118 “Про затвердження Примірного положення про центр надання адміністративних послуг”, Розпорядження Кабінету Міністрів України від 18.08.2021 №969-р «Про внесення змін до розпорядження Кабінету Міністрів України від 16 травня 2014 р. №523»
9	Акти центральних органів виконавчої влади	
10	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	
Умови отримання адміністративної послуги		
11	Підстава для отримання адміністративної послуги	
12	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, вимоги до них	1. заява, у якій зазначаються відомості про заявника, проектну організацію та виконавця робіт: - 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; - дата подання заяви та підпис заявника.

		<p>2. до заяви для отримання дозволу додаються:</p> <p>1) засвідчені заявником копії:</p> <ul style="list-style-type: none"> - титульного аркуша затвердженої в установленому порядку науково-проектної документації; - листа щодо погодження науково-проектної документації, виданого органом охорони культурної спадщини Львівської обласної державної адміністрації; - звіту експертизи проекту, отриманого в установленому порядку; - висновок фахових археологів, які проводили археологічні дослідження перед початком виконання робіт (за потреби); - наказу про призначення відповідального за проведення авторського нагляду; - наказу та ліцензії будівельної організації на здійснення будівельної діяльності.
13	Порядок і спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Пакет зазначених документів подається у Центр надання адміністративних послуг Львівської міської ради (ЦНАП) особисто (у тому числі уповноваженим представником суб'єкта звернення) або поштою.
14	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно.
15	Нормативно-правові акти на підставі яких стягується плата	-
16	Розмір і порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	-
17	Розрахунковий рахунок для внесення плати	-
18	Строк надання адміністративної послуги	Протягом 30 календарних днів з дня отримання заяви.
20	Результат надання адміністративної послуги	Видача дозволу 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.
21	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 поштою. у спосіб,

		передбачений законодавством України і прийнятний для суб'єкта звернення
--	--	---