

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказ в.о. начальника Управління
містобудування та архітектури
Чернігівської обласної державної
адміністрації

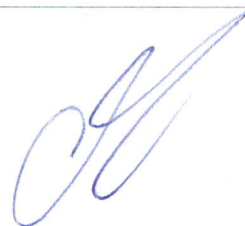
від 24 грудня 2021 року № 37

Інформаційна картка адміністративної послуги
Погодження програм та проєктів містобудівних, архітектурних і
ландшафтних перетворень, меліоративних, шляхових, земляних робіт,
реалізація яких може позначитися на стані пам'яток місцевого значення, їх
територій і зон охорони (в сфері пам'яток архітектури та містобудування,
садового-паркового мистецтва)
Управління містобудування та архітектури Чернігівської обласної
державної адміністрації

Інформація про центр надання адміністративної послуги		
Центр надання адміністративних послуг м. Чернігова		
1	Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	м. Чернігів, вул. Рокосовського, 20-а
2	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	Понеділок, середа, п'ятниця – з 8.00 до 17.00; прийом заявників 8.30-15.30 Вівторок, четвер - з 9.00 до 20.00; прийом заявників 9.00-20.00 Субота – з 9.00 до 17.00 прийом заявників 9.00-16.00
3	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	(0462)67-33-41 snar@chernigiv-rada.gov.ua www.admincher.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4	Закони України	Закон України «Про основи містобудування», ст. 1, ст. 8; Закон України «Про регулювання містобудівної діяльності», ст. 2, ст. 18; Закон України «Про охорону культурної спадщини», п. 6, 9, 12 ст. 6, ст. 61, ст. 23, абзац 1 ст. 30, п. 3 ст. 32, ст. 36, ст. 37; Закон України «Про охорону археологічної спадщини», абзац 7 ст. 7, ст. 7 ¹ , ст. 10, ст. 12; Закон України «Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності», ст. 4 ¹ ; Закон України «Про перелік документів дозвільного характеру у сфері господарської діяльності», пункт 106 додатку; Земельний кодекс України, ч. 1 ст. 116, п. 6, 7, ст. 118, п. 4 ст. 123, ч. 1, 2 п. 5 ст. 128, ст. 150, п. 5, 6 ст. 151, п. 7 ст. 186 ¹ .
5	Акти Кабінету Міністрів України	Розпорядження Кабінету Міністрів України від 16 травня 2014 року №523-р «Деякі питання надання адміністративних послуг через центри надання адміністративних послуг»
6	Акти центральних органів виконавчої влади	-
7	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	Рішення виконавчого комітету міської ради від 19 листопада 2012 року №305, зі змінами та доповненнями, внесеними рішенням виконавчого комітету від 18 листопада 2013 року

		№342, від 16 червня 2014 року №170, від 06 жовтня 2014 року №281 та від 21 квітня 2015 року №95
Умови отримання адміністративної послуги		
8	Підстава для одержання адміністративної послуги	- заява суб'єкта господарювання встановленого зразка з додатками
9	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	1. Заява суб'єкта господарювання встановленого зразка; 2. Перший том затверджувальної частини проекту (проект, робочий проект) два його екземпляри (оригінал та копія), розробленого згідно діючого законодавства та державних будівельних норм. 3. Кваліфікаційний сертифікат на виконання проектно-кошторисної документації. 4. Копія охоронного договору. *Обов'язковою вимогою для всіх графічних матеріалів є лінійний масштаб та розташування схем за сторонами світу. (п. 2 ст. 128, п. 6 ст. 151 Земельного кодексу України)
10	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заява та документи, що додаються до неї, подаються державному адміністратору особисто суб'єктом господарювання (керівником юридичної особи, фізичною особою - підприємцем) або уповноваженою ним особою. Уповноважена особа повинна мати документ, який підтверджує її повноваження. Адміністратор перевіряє документи, що посвідчують особу заявника та реєструє заяву і документи.
11	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
12	Строк надання адміністративної послуги	Впродовж 10 робочих днів з дня подання відповідних документів
13	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Невідповідність вимогам Законів та підзаконних нормативно-правових актів: - подання суб'єктом господарювання неповного пакета документів, необхідного для одержання документа дозвільного характеру, згідно із встановленим вичерпним переліком; - виявлення в документах, поданих суб'єктом господарювання недостовірних відомостей; - неналежним чином оформлені графічні матеріали щодо місця знаходження земельних ділянок (об'єктів).
14	Результат надання адміністративної послуги	Дозвільний документ (висновок).
15	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто суб'єктом господарювання (керівником юридичної особи, фізичною особою - підприємцем) або уповноваженою ним особою. Уповноважена особа повинна мати документ, який підтверджує її повноваження.
16	Примітка	

В.о. начальника



Сергій КУРЕНЯ