

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Департаменту інформаційної діяльності, культури, національностей та релігій Хмельницької обласної державної адміністрації від 27.11.2020 року №103 н

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

(послуга надається через центри надання адміністративних послуг)

ПОГОДЖЕННЯ ВІДЧУЖЕННЯ АБО ПЕРЕДАЧІ ПАМ'ЯТОК МІСЦЕВОГО ЗНАЧЕННЯ ЇХНІМИ ВЛАСНИКАМИ ЧИ УПОВНОВАЖЕНИМИ НИМИ ОРГАНАМИ ІНШИМ ОСОБАМ У ВОЛОДІННЯ, КОРИСТУВАННЯ АБО УПРАВЛІННЯ

(назва адміністративної послуги)

Департамент інформаційної діяльності, культури, національностей та релігій Хмельницької обласної державної адміністрації

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про центр надання адміністративної послуги	
Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення	
Управління адміністративних послуг Хмельницької міської ради	
1.	Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги
29000, м. Хмельницький, вул. Соборна, 16	
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги
Години прийому громадян: понеділок, вівторок, середа - з 9.00 год. до 17.00 год. четвер - з 9.00 год. до 20.00 год. п'ятниця - з 9.00 год. до 16.00 год. субота - з 8.00 год. до 15.00 год. неділя - вихідний Прийом громадян здійснюється без перерви на обід	
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги
Тел. (0382) 76-58-61, 76-43-41, 75-27-18, 65-40-16 E-mail: cnap@khm.gov.ua www.cnap.khm.gov.ua	
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги	
4.	Закони України
Закон України «Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності»; Закон України «Про Перелік документів дозвільного характеру у сфері господарської діяльності» (п.57); Закон України «Про охорону культурної спадщини» (пункт 16 частини першої ст. 6 та пункт 1 ст. 18, ст. 21);	

5.	Акти Кабінету Міністрів України	Розпорядження Кабінету Міністрів України від 16.05.2014 року № 523-р «Деякі питання надання адміністративних послуг органів виконавчої влади через центри надання адміністративних послуг»
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	-----
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	Розпорядження голови Хмельницької обласної державної адміністрації від 22.04.2020 року №331/2020-р «Про затвердження Положення про Департамент інформаційної діяльності, культури, національностей та релігій Хмельницької обласної державної адміністрації»
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Відчуження або передача пам'яток місцевого значення у володіння, користування або управління
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	<ol style="list-style-type: none"> 1) Заява за встановленою формою на ім'я директора Департаменту інформаційної діяльності, культури, національностей та релігій облдержадміністрації; 2) Копія Свідоцтва на право власності на пам'ятку чи її частину; 3) Копія охоронного договору пам'ятки (частини) з додатками; 4) Поповерхові плани приміщень пам'ятки чи її частини, що підлягають приватизації (копія планів БТІ з експлікацією приміщень, що відповідають існуючому плануванню); 5) Довідка балансоутримувача про балансову вартість пам'ятки чи її частини; 6) Копія договору оренди (за наявності); 7) Заява покупця на погодження стосовно купівлі пам'ятки чи її частини (при продажі пам'ятки фізичній особі); 8) Попередній договір про укладення в майбутньому охоронного договору на пам'ятку (її частину).
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Особисто або за дорученням або рекомендованим листом з описом вкладення, при цьому підпис заявника (фізичної особи - підприємця) засвідчується нотаріально.
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
	У разі платності:	
11.1	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	-----
11.2.	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	-----
11.3.	Розрахунковий рахунок для внесення плати	-----

12.	Строк надання адміністративної послуги	Протягом 1 місяця
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	<ol style="list-style-type: none"> 1. Подання суб'єктом господарювання неповного пакета документів, необхідних для одержання документа дозвільного характеру. 2. Виявлення в документах, поданих суб'єктом господарювання, недостовірних відомостей. 3. Невідповідність поданих документів чинному законодавству України 4. Інші підстави, які передбачені чинним законодавством. (Закон України «Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності» Стаття 4-1. п.5)
14.	Результат надання адміністративної послуги	Погодження
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто або за дорученням
16.	Примітка	