

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Начальник Управління культури
і туризму Харківської обласної
державної адміністрації

О.А. Яцина



ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Погодження відчуження або передачі пам'яток місцевого значення їхніми власниками чи уповноваженими ними органами іншим особам у володіння, користування або управління
(назва адміністративної послуги)

Управління культури і туризму Харківської обласної державної адміністрації
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги центру надання адміністративних послуг		
1	Найменування суб'єкта надання адміністративної послуги	Управління культури і туризму Харківської обласної державної адміністрації
	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	61022, м. Харків, майдан Свободи, 5, Держпром, 1-й під'їзд, 4-й поверх
3	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	Понеділок - четвер: з 9.00 - 18.00 П'ятниця: з 9.00 - 16.45 Перерва з 13.00 - 13.45
4	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги	(057) 705-21-16, 705-52-43 Електронна адреса - dkit@kharkivoda.gov.ua Веб-сайт - http://www.kharkivoda.gov.ua
5	Найменування центру надання адміністративних послуг	Центр надання адміністративних послуг м. Харкова
6	Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг	61010, м. Харків, Гімназійна набережна, 26
7	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг	Понеділок, середа: 9.00 – 18.00 Вівторок, четвер: 9.00 – 20.00 П'ятниця: 9.00 – 16.45 Субота: 8.00 – 15.45
8	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративних послуг	(057) 760-70-40, 760-70-44 Електронна адреса - dozvil@dozvil.kh.ua Веб-сайт - http://dozvil.kh.ua/index.htm
Нормативні акти, що регулюють порядок та умови надання адміністративної послуги		

9	Закони України	ЗУ «Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності»; п. 92 ЗУ «Про Перелік документів дозвільного характеру у сфері господарської діяльності»; п. 16 ст. 6, п. 1 ст. 18 ЗУ «Про охорону культурної спадщини», ЗУ «Про Перелік пам'яток культурної спадщини, що не підлягають приватизації»
10	Акти Кабінету Міністрів України	п. 52 Додатку до розпорядження Кабінету Міністрів України від 16 травня 2014 р. № 523-р «Перелік адміністративних послуг органів виконавчої влади, які надаються через центр надання адміністративних послуг»
Умови отримання адміністративної послуги		
11	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	1. Заява, у якій зазначаються відомості про заявника: - для фізичної особи - прізвище, ім'я та по батькові, місце проживання, контактний телефон; - для юридичної особи - найменування юридичної особи, місцезнаходження, прізвище, ім'я та по батькові керівника юридичної особи / уповноваженої особи, контактний телефон (факс); - дата подання заяви та підпис заявника. 2. Перелік документів, які додаються до заяви, не визначено
12	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Особисто або поштою
13	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
14	Строк надання адміністративної послуги	Протягом 1 місяця з дня реєстрації заяви
15	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	1) Подання неповного комплекту документів згідно із встановленим вичерпним переліком; 2) Виявлення в поданих документах недостовірних відомостей; 3) Наявність пам'ятки в переліку пам'яток, що не підлягають приватизації, затвердженому Верховною Радою України
16	Результат надання адміністративної послуги	Видача погодження щодо відчуження або передачі пам'яток місцевого значення (їх частин) їх власниками чи уповноваженими ними органами (особами) іншим особам у володіння, користування або управління або відмова в його наданні
17	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто або поштою