

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ ДСГП 21.08.2025 № 139-ОД-25

## ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

**Надання висновків щодо відповідних програм та проектів містобудівних, архітектурних і ландшафтних перетворень, меліоративних, шляхових, земляних робіт на пам'ятках місцевого значення, історико-культурних заповідних територіях та в зонах їх охорони, на охоронюваних археологічних територіях, в історичних ареалах населених місць, а також програм та проектів, реалізація яких може позначитися на стані об'єктів культурної спадщини**  
(назва адміністративної послуги)

**Департамент соціально-гуманітарної політики Вільногірської міської ради**  
**Дніпропетровської області**  
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

| <i>Інформація про центр надання адміністративних послуг</i>                                                 |                                                                    |                                                                                                                                                                                                                          |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Найменування центру надання адміністративних послуг, у якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення |                                                                    | Центр надання адміністративних послуг «Муніципальний центр послуг м.Вільногірськ» (надалі – Центр)                                                                                                                       |
| 1                                                                                                           | Місцезнаходження центру                                            | 51700, Дніпропетровська область, Кам'янський район, м. Вільногірськ, вул. Центральна, 18                                                                                                                                 |
| 2                                                                                                           | Інформація щодо режиму роботи центру                               | Центр працює:<br>понеділок, вівторок, середа з 8:00 до 17:00 години;<br>четвер з 8:00 до 20:00 години;<br>п'ятниця з 08:00 до 15:45 години;<br>субота, неділя – вихідний;<br>без перерви                                 |
| 3                                                                                                           | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та вебсайт центру | Телефон для довідок: 0672110082<br>Адреса електронної пошти: tsnap.vilnogirsk@gmail.com                                                                                                                                  |
| <i>Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги</i>                              |                                                                    |                                                                                                                                                                                                                          |
| 4                                                                                                           | Закони України                                                     | Закони України «Про охорону культурної спадщини», «Про адміністративні послуги», «Про регулювання містобудівної діяльності»                                                                                              |
| 5                                                                                                           | Акти Кабінету Міністрів України                                    | -                                                                                                                                                                                                                        |
| 6                                                                                                           | Інші нормативні акти                                               | Накази Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України від 16.05.2011 року № 45 «Про затвердження Порядку розроблення проектної документації на будівництво об'єктів», від |

|                                                 |                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                 |                                                                                                        | 06.11.2017 року № 289 «Про затвердження Переліку об'єктів будівництва, для проектування яких містобудівні умови та обмеження не надаються»,                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 7                                               | Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування                                | Рішення Вільногірської міської ради Дніпропетровської області від 23 березня 2023 року № 1104-43/VIII «Про визначення спеціально уповноваженого органу у сфері охорони культурної спадщини», від 20 червня 2024 року № 1533-64/VIII «Про затвердження Регламенту Центру надання адміністративних послуг «Муніципальний центр послуг м.Вільногірськ» у новій редакції»                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Умови отримання адміністративної послуги</b> |                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 8                                               | Підстава для одержання адміністративної послуги                                                        | Заява                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 9                                               | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | <p>1. Заява про надання висновку щодо відповідних програм або проектів містобудівних, архітектурних і ландшафтних перетворень, меліоративних, шляхових, земляних робіт на пам'ятках місцевого значення, історико-культурних заповідних територіях та в зонах їх охорони, на охоронюваних археологічних територіях, в історичних ареалах населених місць, а також програм та проектів, реалізація яких може позначитися на стані об'єктів культурної спадщини за зразком, що додається, у якій зазначаються:</p> <p>1) відомості про заявника:<br/> для фізичної особи, фізичної особи підприємця – прізвище, ім'я та по батькові, місце проживання, електронна адреса, контактний номер телефону;<br/> для юридичної особи – найменування юридичної особи, місцезнаходження, ідентифікаційний код юридичної особи, прізвище, ім'я та по батькові керівника юридичної особи/уповноваженої особи, електронна адреса, контактний номер телефону;</p> <p>2) вид та місце запланованого перетворення або робіт;</p> <p>3) планувальні обмеження згідно виданих містобудівних умов та обмежень.</p> <p>До заяви додаються засвідчені заявником копії:<br/> правовстановлюючого документа на об'єкт та/або земельну ділянку;<br/> дозвільні документи проектувальника на проектні роботи (копія, завірена</p> |

|                                               |                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-----------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                               |                                                                                              | <p>проектувальником);</p> <p>комплект матеріалів програм або проектів містобудівних, архітектурних і ландшафтних перетворень, меліоративних, шляхових, земляних робіт на пам'ятках місцевого значення, історико-культурних заповідних територіях та в зонах їх охорони, на охоронюваних археологічних територіях, в історичних ареалах населених місць, а також програм та проектів, реалізація яких може позначитися на стані об'єктів культурної спадщини;</p> <p>документ, що підтверджує право користування пам'яткою (у разі потреби);</p> <p>охоронний договір (за наявності);</p> <p>витяг з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань.</p> |
| 10                                            | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги      | Особисто, через уповноваженого представника у разі пред'явлення документів, що посвідчують особу та засвідчують його повноваження, поштою (рекомендованим листом з описом вкладення)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 11                                            | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги послуги                           | Безоплатно (абзац 1 статті 6 <sup>1</sup> Закону України «Про охорону культурної спадщини»)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>У разі оплати адміністративної послуги</b> |                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 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 одного місяця з дня подання фізичною чи юридичною особою заяви та документів, що додаються до неї (абзац 2 статті 6 <sup>1</sup> Закону України «Про охорону культурної спадщини»)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 13                                            | Перелік підстав для відмови в наданні адміністративної послуги                               | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Недійсність або недостовірність хоча б одного з поданих документів чи зазначення в них свідомо неправдивих даних</li> <li>2. Не повний перелік документів</li> <li>3. Подані документи містять неповну та/або недостовірну інформацію та/або не відповідають законодавству</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 14                                            | Результат надання адміністративної послуги                                                   | Надання висновку щодо відповідних програм чи проектів містобудівних, архітектурних і ландшафтних перетворень, меліоративних, шляхових, земляних робіт на пам'ятках місцевого значення, історико-                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |

|    |                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|----|------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                                          | культурних заповідних територіях та в зонах їх охорони, на охоронюваних археологічних територіях, в історичних ареалах населених місць, а також програм та проектів, реалізація яких може позначитися на стані об'єктів культурної спадщини/або обґрунтована відмова в його наданні, що оформлюється листом на бланку Департаменту соціально-гуманітарної політики Вільногірської міської ради Дніпропетровської області |
| 15 | Способи отримання відповіді (результату) | Особисто або через уповноваженого представника у разі пред'явлення документів, що посвідчують особу та засвідчують його повноваження, засобами поштового зв'язку, наданими при поданні заяви (рекомендованим листом)                                                                                                                                                                                                     |
| 16 | Примітка                                 | -                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

**Департамент соціально-гуманітарної політики  
Вільногірської міської ради Дніпропетровської  
області**

---

(ПІБ - для фізичних осіб та фізичних осіб-підприємців,  
назва юридичної особи та ЄДРПОУ)

---

(Місце реєстрації, юридична адреса)

---

(Контактний номер телефону)

**ЗАЯВА**

Прошу надати висновок щодо відповідних програм та проектів містобудівних, архітектурних і ландшафтних перетворень, меліоративних, шляхових, земляних робіт на пам'ятках місцевого значення, історико-культурних заповідних територіях та в зонах їх охорони, на охоронюваних археологічних територіях, в історичних ареалах населених місць, а також програм та проектів, реалізація яких може позначитися на стані об'єктів культурної спадщини

---

(назва програми чи проектної документації на який видається документ)

---

(місцезнаходження (адреса) об'єкта, на який видається документ)

---

(для фізичної особи, фізичної особи-підприємця - прізвище, ім'я та по батькові, місце проживання,  
електронна адреса, контактний номер телефону)

---

(для юридичної особи - найменування юридичної особи, місцезнаходження, ідентифікаційний код  
юридичної особи, прізвище, ім'я та по батькові керівника юридичної особи/уповноваженої особи,  
електронна адреса, контактний номер телефону)

---

(вид та місце запланованого перетворення або робіт)

---

(планувальні обмеження згідно виданих містобудівних умов та обмежень)

Достовірність наданих документів та відомостей, зазначених у заяві, гарантую.

Додатки: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ р.

\_\_\_\_\_  
(підпис заявника)

### ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

**Надання висновків щодо відповідних програм та проектів містобудівних, архітектурних і ландшафтних перетворень, меліоративних, шляхових, земляних робіт на пам'ятках місцевого значення, історико-культурних заповідних територіях та в зонах їх охорони, на охоронюваних археологічних територіях, в історичних ареалах населених місць, а також програм та проектів, реалізація яких може позначитися на стані об'єктів культурної спадщини**  
(назва адміністративної послуги)

**Департамент соціально-гуманітарної політики Вільногірської міської ради**  
**Дніпропетровської області**  
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

| <i>№<br/>п/п</i> | <i>Етапи опрацювання<br/>звернення про надання<br/>послуги</i>                                                                                    | <i>Відповідальна<br/>посадова особа</i>                                                                                   | <i>Структурні<br/>підрозділи,<br/>відповідальні за<br/>етапи (дію,<br/>рішення)</i> | <i>Строки<br/>виконання<br/>етапів (дії,<br/>рішення)</i> |
|------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|
| <i>1</i>         | <i>2</i>                                                                                                                                          | <i>3</i>                                                                                                                  | <i>4</i>                                                                            | <i>5</i>                                                  |
| 1                | Інформування про види послуг, перелік документів тощо                                                                                             | Адміністратор Центру надання адміністративних послуг «Муніципальний центр послуг м.Вільногірськ» (надалі – Адміністратор) | Центр надання адміністративних послуг «Муніципальний центр послуг м.Вільногірськ»   | У день звернення                                          |
| 2                | Прийом заяви та необхідних документів                                                                                                             | Адміністратор                                                                                                             | Центр надання адміністративних послуг «Муніципальний центр послуг м.Вільногірськ»   | У день звернення                                          |
| 3                | Передача вхідного пакета документів на розгляд Департаменту соціально-гуманітарної політики Вільногірської міської ради Дніпропетровської області | Адміністратор                                                                                                             | Центр надання адміністративних послуг «Муніципальний центр послуг м.Вільногірськ»   | 1 робочий день                                            |
| 4                | Прийняття та реєстрація пакета документів в                                                                                                       | Працівник Департаменту                                                                                                    | Департамент соціально-                                                              | У день надходження                                        |

|   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                        |                            |
|---|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
|   | Департаменті соціально-гуманітарної політики Вільногірської міської ради Дніпропетровської області                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | соціально-гуманітарної політики Вільногірської міської ради Дніпропетровської області, відповідальний за ведення діловодства                                      | гуманітарної політики Вільногірської міської ради Дніпропетровської області                                                                            | вхідного пакета документів |
| 5 | Передача відповідному структурному підрозділу                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Працівник Департаменту соціально-гуманітарної політики Вільногірської міської ради Дніпропетровської області, відповідальний за ведення діловодства               | Департамент соціально-гуманітарної політики Вільногірської міської ради Дніпропетровської області                                                      | 1 робочий день             |
| 6 | Опрацювання пакета документів та підготовка висновку щодо відповідних програм або проектів містобудівних, архітектурних і ландшафтних перетворень, меліоративних, шляхових, земляних робіт на пам'ятках місцевого значення, історико-культурних заповідних територіях та в зонах їх охорони, на охоронюваних археологічних територіях, в історичних ареалах населених місць, а також програм та проектів, реалізація яких може позначитися на стані об'єктів культурної спадщини/ або обґрунтованої відмови в його наданні | Начальник відділу культури, туризму, національностей і релігій Департаменту соціально-гуманітарної політики Вільногірської міської ради Дніпропетровської області | Відділ культури, туризму, національностей і релігій Департаменту соціально-гуманітарної політики Вільногірської міської ради Дніпропетровської області | 17 робочих днів            |
| 7 | Передача висновку до Центру надання адміністративних послуг «Муніципальний центр послуг                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Начальник відділу культури, туризму, національностей і релігій Департаменту соціально-                                                                            | Відділ культури, туризму, національностей і релігій Департаменту соціально-                                                                            | 1 робочий день             |

|   |                                                                                                                                     |                                                                             |                                                                                   |                                                                                                                         |
|---|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|   | м.Вільногірськ» (лист на бланку Департаменту соціально-гуманітарної політики Вільногірської міської ради Дніпропетровської області) | гуманітарної політики Вільногірської міської ради Дніпропетровської області | гуманітарної політики Вільногірської міської ради Дніпропетровської області       |                                                                                                                         |
| 8 | Направлення повідомлення про виконання послуги та видачу результату надання адміністративної послуги заявнику                       | Адміністратор                                                               | Центр надання адміністративних послуг «Муніципальний центр послуг м.Вільногірськ» | У день отримання результату надання адміністративної послуги                                                            |
| 9 | Видача результату надання адміністративної послуги                                                                                  | Адміністратор                                                               | Центр надання адміністративних послуг «Муніципальний центр послуг м.Вільногірськ» | У день особистого звернення заявника або засобами поштового зв'язку, наданими при поданні заяви (рекомендованим листом) |