

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження Київської обласної
державної адміністрації (Київської
обласної військової адміністрації)

27 квітня 2023 року № 322

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА

адміністративної послуги

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

Департамент культури та туризму

Київської обласної державної адміністрації

1. Інформація про центри надання адміністративних послуг		
1.1. Місцезнаходження центрів надання адміністративних послуг м. Києва		
Найменування Центру	Адреса	Телефон, електронна, адреса
Департамент (Центр) надання адміністративних послуг виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)	02081, м. Київ, вул. Дніпровська набережна, 19-6	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: snap@kyivcity.gov.ua
Управління (Центр) надання адміністративних послуг Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації	03039, м. Київ, проспект Голосіївський, 42	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: snap.golos@kmda.gov.ua
Управління (Центр) надання адміністративних послуг Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації	02068, м. Київ, вул. Олійника, 21	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: darn_snap@kmda.gov.ua
Управління (Центр) надання адміністративних послуг Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації	02225, м. Київ, проспект Маяковського, 29	044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: snap_desnrda@kmda.gov.ua
	02166, м. Київ, проспект Лісовий, 39-а	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: snap_desnrda@kmda.gov.ua
Управління (Центр) надання адміністративних послуг Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації	02160, м. Київ, Харківське шосе, 18	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: snap11@kmda.gov.ua
Управління (Центр) надання адміністративних послуг Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації	04205, м. Київ, вул. Маршала Тимошенка, 16	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: oboloncentre@obolonrda.gov.ua

Управління (Центр) надання адміністративних послуг Печерської районної в місті Києві державної адміністрації	01010, м. Київ, вул. М. Омеляновича-Павленка, 15	044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: snap_pechrda@kmda.gov.ua
Управління (Центр) надання адміністративних послуг Подільської районної в місті Києві державної адміністрації	04071, м. Київ, вул. Костянтинівська, 9/6	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: snap_podilrda@kmda.gov.ua
	04123, м. Київ, вул. Червонопільська, 14/14	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: snap_podilrda@kmda.gov.ua
Управління (Центр) надання адміністративних послуг Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації	03115, м. Київ, проспект Перемоги, 97	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: snapsrda@kyivcity.gov.ua
Управління (Центр) надання адміністративних послуг Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації	03020, м. Київ, пр-т Повітрофлотський, 41	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: snap@solor.gov.ua
	03087, м. Київ, бульвар, Чоколівський, 40	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: snap@solor.gov.ua
Управління (Центр) надання адміністративних послуг Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації	01054, м. Київ, вул. Богдана Хмельницького, 24	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: snap@shev.kmda.gov.ua
	01054, м. Київ, бульвар Тараса Шевченка, 26/4	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: snap@shev.kmda.gov.ua
1.2 Інформація про режим роботи центрів надання адміністративних послуг м. Києва		
Графік прийому:		
день тижня	години прийому	
понеділок - четвер	09.00 – 20.00	
п'ятниця	09.00 – 16.45	
субота	09.00 – 18.00	
неділя	вихідний	
1.3 Місцезнаходження центрів надання адміністративних послуг Київської області		
Найменування Центру	Адреса	Телефон, електронна, адреса, графік прийому
Центр надання адміністративних послуг Виконавчого комітету Березанської міської ради	Броварський р-н, м. Березань, вул Героїв Небесної Сотні, 1	(04576) 6-43-08 snap_berezan_mr005@ukr.net понеділок-серeda: 08:00-17:00 четвер: 08:00-20:00 п'ятниця: 08:00-15:45 субота: 08:00-15:00
Центр надання адміністративних послуг при Білоцерківській міській раді	Білоцерківський р-н, м. Біла Церква, вул. Ярослава Мудрого, 38/12	(04563) 5-13-75 snap@bc-rada.gov.ua понеділок, серeda, п'ятниця: 09:00-16:00 вівторок, четвер: 10:00-20:00 субота: 08:00-15:00

Центр надання адміністративних послуг міста Борисполя	Бориспільський р-н, м. Бориспіль, вул. Київський Шлях, 72	(04595) 6-69-31 inf@borispol-rada.gov.ua понеділок: 08:00-20:00 вівторок-четвер: 08:00-17:15 п'ятниця: 08:00-16:00
Відділ надання адміністративних послуг центру обслуговування "Прозорий офіс" виконавчого комітету Броварської міської ради	Броварський р-н, м. Бровари, вул. Гагаріна, 18	(04594) 6-49-50 bmr_dc@ukr.net понеділок-четвер: 08:00-17:00 п'ятниця: 08:00-15:45
Управління Центр надання адміністративних послуг Бучанської міської ради	Бучанський р-н, м. Буча, вул. Енергетиків, 12	(04597) 4-00-41 snap@bucha-rada.gov.ua понеділок-серeda: 08:00-17:00 четвер: 08:00-20:00 п'ятниця: 08:00-16:00
Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Васильківської міської ради	Обухівський р-н, м. Васильків, вул. Покровська, 5	(04571) 2-22-62 snap_vasilkiv@ukr.net понеділок, серeda, четвер: 08:30-16:00 вівторок: 13:00-20:00 п'ятниця: 08:00-15:00
Центр надання адміністративних послуг Вишгородської міської ради	Вишгородський р-н, м. Вишгород, пл. Шевченка, 1	093-402-46-58 snap.vmr2021@gmail.com понеділок-серeda, п'ятниця: 09:00-16:00 четвер: 09:00-20:00
Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Ірпінської міської ради	Бучанський р-н, м. Ірпінь, вул. Шевченка, 2а	(04597) 6-04-07 snap.irpin@ukr.net понеділок, серeda-п'ятниця: 08:00-16:00 вівторок: 12:00-20:00
Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Обухівської міської ради	Обухівський р-н, м. Обухів, вул. Каштанова, 13	(04572) 6-42-07 admin@obcity.gov.ua понеділок, серeda, четвер: 08:00-17:00 вівторок: 08:00-20:00 п'ятниця: 08:00-16:45
Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Переяславської міської ради	Бориспільський р-н, м. Переяслав, вул. Б. Хмельницького, 27/25	(04567)5-25-60 phmsnap@gmail.com понеділок, серeda-п'ятниця: 09:00-16:00 вівторок: 08:00-20:00
Центр надання адміністративних послуг Ржищівської міської об'єднаної територіальної громади	Обухівський р-н, м. Ржищів, вул. Соборна, 15/2	(04573) 2-12-74 vikonkom@ukr.net, snap_rzhyschiv@ukr.net понеділок-четвер: 08:00-17:00 п'ятниця: 08:00-16:00
Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Славутицької міської ради	Вишгородський р-н, м. Славутич, вул. Героїв Дніпра, 2	(04579) 2-96-94 uap@slav.gov.ua понеділок-серeda: 10:00-18:00 четвер: 10:00-20:00 п'ятниця: 10:00-17:00 субота: 10:00-15:00

Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Фастівської міської ради	08500, Київська область, Фастівський р-н, м. Фастів, площа. Соборна, 1	(04565) 5-22-47 snap-fastiv@ukr.net понеділок, середа, п'ятниця, субота: 08:00-15:00 вівторок: 08:00-20:00 четвер: 08:00-17:00
---	---	---

2. Нормативно-правові акти, якими регламентується видача документів дозвільного характеру

2.1	Закони України	Закон України «Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності». Закон України «Про адміністративні послуги». Закон України «Про Перелік документів дозвільного характеру у сфері господарської діяльності» Закон України «Про охорону культурної спадщини» Закон України «Про Перелік пам'яток культурної спадщини, що не підлягають приватизації»
2.2.	Акти Кабінету Міністрів України	Розпорядження Кабінету Міністрів України від 16.05.2014 р. № 523-р «Деякі питання надання адміністративних послуг через центри надання адміністративних послуг»
2.3	Акти центральних та інших органів виконавчої влади	Наказ Міністерства культури України від 17.07.2014р. № 562 «Про затвердження інформаційних та технологічних карток з видачі Міністерством культури адміністративних послуг у сферах охорони культурної спадщини, музейної справи, вивезення та повернення культурних цінностей».

3. Умови отримання адміністративної послуги

3.1.	Підстави для одержання адміністративної послуги	Заява про надання адміністративної послуги (у довільній формі)
3.2.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	1. Заява, у якій зазначаються: - для фізичної особи - прізвище, ім'я та по батькові, місце проживання, контактний телефон, електронна адреса; - для юридичної особи - найменування юридичної особи, місцезнаходження, код платників податків згідно з ЄДРПОУ, прізвище, ім'я та по батькові керівника юридичної особи/уповноваженої особи, контактний телефон, електронна адреса. 2. Перелік документів, які подаються до заяви – засвідчені заявником копії: - правовстановлюючих документів на пам'ятку (її частину); - охоронного договору на пам'ятку (її частину); - оновлена фотофіксація пам'ятки (її частини); - матеріали технічної інвентаризації приміщень (будівлі) (поверхові плани/технічний паспорт приміщень, що підлягають відчуженню, передачі у володіння, користування чи управління); - попередній договір про укладання в майбутньому охоронного договору на пам'ятку (її частину) з викладанням його істотних умов, у тому числі цільового використання пам'ятки (її частини), робіт, які майбутній власник зобов'язується провести на пам'ятці (її частині) з метою утримання її в належному стані

		<p>- проект договору про передачу пам'ятки (її частини) у володіння, користування чи управління, істотною умовою якого повинно бути забезпечення особою, якій передається пам'ятка (її частина), збереження пам'ятки (її частини) відповідно до вимог Закону України «Про охорону культурної спадщини» та умов охоронного договору, укладеного власником або уповноваженим ним органом (особою) з відповідним органом охорони культурної спадщини у разі приватизації пам'ятки (її частини);</p> <p>- висновок щодо відчуження або передачі пам'ятки місцевого значення його власником чи уповноваженим ним органом іншим особам у володіння, користування або управління, відповідного органу охорони культурної спадщини, на території адміністративної одиниці якого розташовано об'єкт.</p>
4.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Особисто суб'єктом звернення або його представником (законним представником) через центр надання адміністративних послуг (ЦНАП).
5.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно.
6.	Строк надання адміністративної послуги	Протягом одного місяця з дня подання фізичною чи юридичною особою відповідних документів.
7.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	<ol style="list-style-type: none"> 1) Подання неповного переліку документів згідно із встановленим переліком; 2) Виявлення в поданих документах недостовірних відомостей; 3) Негативний висновок за результатами проведених експертиз та обстежень або інших технічних оцінок, необхідних для видачі документа дозвільного характеру.
8.	Результат надання адміністративної послуги	Лист-погодження департаменту культури та туризму Київської обласної державної адміністрації щодо відчуження або передачі пам'яток місцевого значення (їх частин) їх власникам чи уповноваженими ними органами (особами) іншим особам у володіння, користування або управління, або обґрунтована відмова у погодженні.
9.	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто суб'єктом звернення або його представником (законним представником) через ЦНАП.
10.	Примітка	-

Керівник апарату
Київської обласної
державної адміністрації



Ольга НОВІКОВА