

ПОГОДЖЕНО:

Директор Департаменту
надання адміністративних послуг
Одеської міської ради



С.Г. Абрамова

М.П.

« 18 » « 05 » 2016 р.

ЗАТВЕРДЖЕНО:

Г.в.о. начальника управління культури,
національностей, релігій та охорони
об'єктів культурної спадщини Одеської
обласної державної адміністрації



О.В. Олійник

М.П.

« 18 » « 05 » 2016 р.

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА адміністративної послуги

**Анулювання дозволу на проведення робіт на пам'ятках місцевого значення
(крім пам'яток археології), їх територіях та в зонах охорони**
(назва адміністративної послуги)

Управління культури, національностей, релігій та охорони об'єктів
культурної спадщини Одеської обласної державної адміністрації
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про Центр надання адміністративної послуги		
Найменування Департаменту надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення		Департамент надання адміністративних послуг Одеської міської ради
1.	Місцезнаходження Центру надання адміністративної послуги	м. Одеса, вул. Преображенська, 21 (2 поверх)
2.	Інформація щодо режиму роботи Центру надання адміністративної послуги	Прийом документів Понеділок, середа, п'ятниця, субота з 09:00 до 16:45 без перерви Вівторок, четвер з 09.00 до 20.00 без перерви Видача документів Понеділок, середа, п'ятниця

		з 10.00 до 16.00 без перерви Вівторок, четвер з 10.00 до 20.00 без перерви Субота з 09.00 до 15.00 без перерви
3.	<p>Контактна інформація Центру надання адміністративної послуги:</p> <ul style="list-style-type: none"> - телефон/факс (довідки); - електронна пошта; - веб-сайт 	<p><u>попередній запис</u> 15-35 705-55-55</p> <p>інформація щодо отримання результатів звернень, видачі документів 720-70-26 720-70-29</p> <p>720-70-21 (приймальна)</p> <p>admin.center3@omr.odessa.ua</p> <p>http://omr.gov.ua/ru/essential/5577/</p>
Акти законодавства, що регулюють порядок та умови надання адміністративної послуги		
4.	Закони України (номер, дата, назва, частина, стаття)	<ul style="list-style-type: none"> – п. 13 ч. 1 ст. 6 Закону України «Про охорону культурної спадщини»; – п. 7 ст. 4-1 Закону України «Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності»; – Закон України «Про адміністративні послуги»
5.	Акти Кабінету Міністрів України (номер, дата, пункт, назва)	-
6.	Акти центральних органів виконавчої влади (номер, дата, пункт, назва)	-

7.	Акти місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування (номер, дата, пункт, назва)	– рішення Одеської міської ради від 16.03.2016 № 420-VII «Про внесення змін до рішення Одеської міської ради від 10.06.2015 р. № 6703-VI «Про затвердження переліків адміністративних послуг, які надаються через Центр надання адміністративних послуг Одеської міської ради, у новій редакції»
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Звернення суб'єкта господарювання із заявою про анулювання документа; припинення юридичної особи шляхом злиття, приєднання, поділу, перетворення та ліквідації, якщо інше не встановлено законом; припинення підприємницької діяльності фізичної особи-підприємця
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них з роз'ясненням по кожному пункту переліку документів	<ol style="list-style-type: none"> 1. Заява про надання адміністративної послуги встановленого зразка. 2. Документи, які посвідчують особу суб'єкта звернення (пред'явити для ідентифікації особи). 3. Ідентифікаційний код (пред'явити для заповнення заяви). 4. Заява встановленого зразка на ім'я начальника Управління культури, національностей, релігій та охорони об'єктів культурної спадщини Одеської обласної державної адміністрації. 5. Оригінал дозволу на проведення робіт на пам'ятках місцевого значення (крім пам'яток археології), їх територіях та в зонах охорони, що підлягає анулюванню.

		6. Відповідно посвідчені копії документів, що стали підставою для анулювання документа.
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Через Центр надання адміністративних послуг Одеської міської ради особисто, через уповноважену особу, надсилання поштою або у випадках, передбачених законом, - в електронній формі за допомогою засобів телекомунікацій
11.	Платність/безоплатність надання адміністративної послуги	Безоплатно
У разі платності:		
11.1.	Акти законодавства, на підставі яких стягується плата (номер, дата, назва, стаття) за надання адміністративної послуги	-
11.2.	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	-
11.3.	Банківські реквізити для внесення плати	-
12.	Строк надання адміністративної послуги	Рішення про анулювання дозволу приймається протягом десяти робочих днів з дня одержання заяви та відповідних документів
13.	Строк дії адміністративної послуги	Безстроково
14.	Вичерпний перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	1. Надана недостовірною або застаріла інформація. 2. Відсутність вичерпного переліку документів та невідповідність підстав, зазначених в пунктах 8, 9.
15.	Результат надання адміністративної послуги	Лист про прийняття рішення про анулювання дозволу на проведення робіт (з консервації, реставрації, реабілітації, музеєфікації, ремонту, пристосування та інших) на пам'ятках місцевого значення (крім пам'яток археології), їх територіях та в зонах охорони

		або лист з обґрунтуванням причин відмови
16.	Способи одержання відповіді (результату)	Через Центр надання адміністративних послуг Одеської міської ради особисто керівником юридичної особи, фізичною особою-підприємцем або уповноваженою ними особою у разі пред'явлення документа, що засвідчує його особу. У випадках, передбачених законом, документ дозвільного характеру може бути надісланий суб'єкту господарювання поштою (рекомендованим листом з повідомленням про вручення) або в електронній формі за допомогою засобів телекомунікацій
17.	Необхідність у проведенні експертизи (обстеження) об'єкта, на який надається адміністративна послуга	-
17.1.	Платність/безоплатність проведення експертизи (обстеження)	-
17.2.	Акти законодавства, на підставі яких стягується плата (номер, дата, назва, стаття) за проведення експертизи (обстеження)	-
17.3.	Розмір плати проведення експертизи (обстеження)	-
17.4.	Банківські реквізити для внесення плати щодо проведення експертизи (обстеження)	-
18.	Примітка	Дія документа дозвільного характеру припиняється через десять робочих днів із дня прийняття (винесення) дозвільним органом рішення про анулювання такого документа, якщо інше не передбачено законом