

Додаток 6
до Договору про спільну діяльність з
питань підготовки та видачі документів
дозвільного характеру
та надання адміністративних послуг
30 травня 2012 р. №01

ПОГОДЖЕНО

Голова районної державної
адміністрації



Сафроняк В.Т.

ЗАТВЕРДЖЕНО

Начальник відділу культури
та туризму районної державної
адміністрації



Нестор В.Ю.

30 травня 2012 року

РЕГЛАМЕНТ (ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА)

Погодження програм та проектів містобудівних, архітектурних і ландшафтних перетворень, будівних, меліоративних, шляхових, земельних робіт, реалізація яких може позначитися на стані пам'яток місцевого значення, їх територій і зон охорони.

(Назва документу дозвільного характеру)

Відділ культури та туризму Путильської районної державної адміністрації

(найменування органу, що видає документ дозвільного характеру)

1.	Найменування дозвільного центру, в якому здійснюється обслуговування суб'єктів господарювання	Дозвільний центр Путильської районної державної адміністрації
2.	Місцезнаходження дозвільного центру	Селище Путила, вул.Українська, 180
3.	Інформація щодо графіку роботи дозвільного центру	Документи приймаються з понеділка по п'ятницю, розгляд заяв на засіданнях "Дозвільного центру", щочетверга о 10:00 год.
4.	Реквізити адміністратора (ів) та представника (ів) місцевого дозвільного органу, відповідальних за видачу документа дозвільного характеру	Ткачук Михайло Іванович державний адміністратор апарату райдержадміністрації - адміністратор дозвільного центру, селище Путила, вул. Українська, 180, тел.2-12-78; моб.0966508062; Керівник: Нестор Василь Юрійович – начальник відділу культури та туризму райдержадміністрації, селище Путила, вул. Українська, 77, тел..21790; моб.0986129363 Виконавець: Кимович Людмила Анатоліївна – провідний спеціаліст відділу культури і туризму районної державної адміністрації, тел..2-17-90, 0976540482
5.	Нормативно-правові акти, якими регламентується видача документа дозвільного характеру	

5.1.	Закони України (назва, частина стаття)	Закон України «Про охорону культурної спадщини» ст.36
5.2.	Акти Кабінету Міністрів України (назва, дата та номер, пункт)	-
5.3.	Акти центральних органів виконавчої влади (назва, дата та номер, пункт)	-
5.4.	Акти місцевих органів виконавчої влади / органів місцевого самоврядування (назва, дата та номер, пункт)	-
6.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання документа дозвільного характеру	<ul style="list-style-type: none"> - рішення органів місцевого самоврядування про виділення земельної ділянки; - вкопіровка з генерального плану населеного пункту; - акт вибору земельної ділянки; - довідка органів місцевого самоврядування щодо наявності обмежень (обтяжень) земельної ділянки; - кадастровий план земельної ділянки; - протокол погодження меж земельної ділянки
7.	Платність (безоплатність) видачі документа дозвільного характеру	Безоплатно
	У разі платності:	
7.1.	Нормативно – правові акти, на підставі яких стягується плата (назва та реквізити нормативно-правового акту)	-
7.2.	Розмір плати	-
7.3.	Розрахунковий рахунок для внесення плати	
8.	Строк, протягом якого видається документ дозвільного характеру	10 днів
9.	Вичерпний перелік підстав для відмови у наданні документа дозвільного характеру	<ul style="list-style-type: none"> - відсутність повного пакету документів, наданих замовником; - відсутність документа уповноваженої особи, який підтверджує право на здійснення юридичних дій стосовно отримання документів дозвільного характеру; - недотримання вимог нормативно-правових або відомчих актів, державних норм у документах, наданих замовником; - невідповідність об'єкта містобудівним нормам і правилам згідно заявленого функціонального призначення об'єкта
10.	Строк дії документа дозвільного характеру (необмеженість строку дії)	
11.	Необхідність у проведенні експертизи (обстеження) об'єкта, на який видається документ дозвільного характеру	-
12.	Платність (безоплатність) проведення експертизи (обстеження)	-
	У разі платності:	
12.1.	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата (назва та реквізити нормативно-правового акту)	-
12.2.	Розмір плати проведення експертизи (обстеження)	-
12.3.	Розрахункові рахунки для внесення плати	-
13.	Примітки	