

ПОГОДЖЕНО

Хмельницький міський голова



С.Мельник

М. П.

"14" 10 2013 року

ЗАТВЕРДЖЕНО

Заступник голови – керівник апарату
Хмельницької облдержадміністрації



Л.Бернадська

М. П.

"24" вересня 2013 року

РЕГЛАМЕНТ

«Погодження відчуження або передачі пам'яток місцевого значення їхніми власниками чи уповноваженими ними органами іншим особам у володіння, користування або управління»
(назва документа дозвільного характеру)

Управління культури, національностей та релігій
Хмельницької обласної державної адміністрації
(найменування органу, що видає документ дозвільного характеру)

1.	Найменування дозвільного центру, в якому здійснюється обслуговування суб'єктів господарювання	Дозвільний центр Хмельницької міської ради
2.	Місцезнаходження дозвільного центру	м. Хмельницький вул. Соборна, 16 (1-й поверх) телефони: (0382) 70-27-71, 76-43-41, 75-27-18, 65-40-16
3.	Інформація щодо графіку роботи дозвільного центру	З 9.00 до 18.15, п'ятниця до 17.00. Прийом документів – понеділок, вівторок, середа, четвер, п'ятниця з 9.00 до 16.00 без перерви на обід, крім святкових та вихідних днів.
4.	Реквізити адміністратора(-ів) та представника(-ів) місцевого дозвільного органу, відповідальних, за видачу документа дозвільного характеру:	Державні адміністратори дозвільного центру: Хемій Олександр Петрович – тел. 65-40-16; Соколюк Юлія Андріївна - тел. 65-40-16. Представники дозвільного органу: Граділь Валентина Володимирівна – заступник начальника управління-начальник відділу охорони культурної спадщини, національностей та релігій, тел. 79-46-64



		Лукашук Валентина Сергіївна – головний спеціаліст відділу охорони культурної спадщини, національностей та релігій, тел. 76-28-29
4.1.	Нормативно-правові акти, якими регламентується видача документа дозвільного характеру	Закони України, Постанови Кабінету міністрів України, Наказ Міністерства культури і туризму України, наказ Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства.
4.2.	Закони України (назва, частина, стаття)	Пункт 16 частини першої ст. 6 та пункт 1 ст.18, ст.21 Закону України «Про охорону культурної спадщини», Закон України «Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності»; Закон України «Про перелік документів дозвільного характеру у сфері господарської діяльності», п. 92 додатку до Закону;
4.3.	Акти Кабінету Міністрів України (назва, дата та номер, пункт)	Постанова Кабінету Міністрів України від 21.05.2009 р. № 526 «Про заходи щодо упорядкування видачі документів дозвільного характеру у сфері господарської діяльності» Постанова Кабінету Міністрів України від 7 грудня 2005 р. № 1176 «Про затвердження форми заяви на одержання суб'єктом господарювання або уповноваженою ним особою документів дозвільного характеру»
4.4.	Акти центральних органів виконавчої влади (назва, дата та номер, пункт)	-----
5.	Акти місцевих органів виконавчої влади / органів місцевого самоврядування (назва, дата та номер, пункт)	-----
6.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання документа дозвільного характеру	- заява за встановленою формою на ім'я начальника управління культури, національностей та релігій облдержадміністрації; - охоронний договір на пам'ятку; - копія Свідоцтва на право власності на пам'ятку; - попередній договір про укладення в майбутньому охоронного договору на пам'ятку (її частину) з викладенням його істотних умов, у тому числі щодо цільового використання пам'ятки, робіт, які майбутній власник зобов'язується провести на пам'ятці з метою утримання її в належному стані. - довідка про майнову цінність.
7.	Платність (безоплатність) видачі документа дозвільного характеру	Відповідно до ст. 6-1 Закону України «Про охорону культурної спадщини» безоплатно.
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	Відповідно до ст. 6-1 Закону України «Про охорону культурної спадщини» протягом 1 місяця.
9.	Вичерпний перелік підстав для відмови у наданні документа дозвільного характеру	- подання суб'єктом господарювання неповного пакета документів, необхідних для одержання документа дозвільного характеру, згідно із встановленим вичерпним переліком; - виявлення в поданих документах недостовірної інформації; - невідповідність поданих документів чинному законодавству України; - невідповідність виконавця робіт Ліцензійним умовам.
10.	Строк дії документа дозвільного характеру (необмеженість строку дії)	терміном на 5 років
11.	Необхідність у проведенні експертизи (обстеження) об'єкта, на який видається документ дозвільного характеру В т. ч. перелік органів (установ, організацій), що їх проводять (із зазначенням їх реквізитів), реквізити нормативно-правових актів, на підставі яких вони проводяться	----
12.	Платність (безоплатність) проведення експертизи (обстеження)	----
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	