ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ управління містобудування та архітектури
Вінницької обласної військової адміністрації
від 27.01.2026 р. № 2-ОД

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Надання висновків, рішень, рекомендацій та пропозицій консультативною радою з питань охорони культурної спадщини

(назва адміністративної послуги)

Управління містобудування та архітектури Вінницької обласної державної адміністрації

(найменування суб‘єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про суб’єкта надання адміністративної послуги		
Найменування суб’єкта надання адміністративної послуги		Управління містобудування та архітектури Вінницької обласної державної адміністрації
1	Місцезнаходження суб’єкта надання адміністративної послуги	21050, м. Вінниця, вул. Соборна, 15А
2	Інформація щодо режиму роботи суб’єкта надання адміністративної послуги	Понеділок-четвер: з 8:00 до 17:00 П’ятниця: з 8:00 до 16:00 Обідня перерва: з 13:00 до 13:48 Вихідні дні: субота, неділя
3	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб’єкта надання адміністративної послуги	тел.: (0432) 673148 E-mail: uma@vin.gov.ua https://vin.gov.ua/upravlinnya-mistobuduvannia-ta-arkhitektury
Інформація про центр надання адміністративної послуги		
Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб’єкта звернення		Центр адміністративних послуг «Прозорий офіс» Вінницької міської ради
4.	Місцезнаходження центрів надання адміністративної послуги	м. Вінниця, вул. Соборна,59 м. Вінниця, вул. Замостянська,7 м. Вінниця, вул. Брацлавська,85 м. Вінниця, пр. Космонавтів,30
5.	Інформація щодо режиму роботи центрів надання адміністративної послуги	*Режим роботи центрального відділення Центру та відділення Замостя:* – Пн-Вт. з 09.00 год. до 17.00 год., без перерви; – Ср. з 09.00 год. до 19.00 год., без перерви; – Чт. з 09.00 год. до 17.00 год., без перерви; – Пт. з 09.00 год. до 16.00 год., без перерви; – Сб. з 09.00 год. до 14.00 год., без перерви; вихідні дні – неділя, святкові та неробочі дні. *Режим роботи територіальних відділень Центру Вишенька та Старе місто:* – Пн-Вт. з 09.00 год. до 17.00 год., без перерви; – Ср. з 09.00 год. до 19.00 год., без перерви; – Чт. з 09.00 год. до 17.00 год., без перерви;

		– Пт. з 09.00 год. до 16.00 год., без перерви; вихідні дні – субота, неділя, святкові та неробочі дні. **На період воєнного стану встановлено тимчасовий режим роботи:** *Центральне відділення Центру та відділення Замостя:* – Пн-Вт. з 08.30 год. до 16.00 год., без перерви; – Ср. з 08.30 год. до 19.00 год., без перерви; – Чт-Пт. з 08.30 год. до 16.00 год., без перерви; – Сб. з 09.00 год. до 14.00 год., без перерви; вихідні дні – неділя, святкові та неробочі дні. *Територіальні відділення Центру Вишенька та Старе місто:* – Пн-Вт. з 08.30 год. до 16.00 год., без перерви; – Ср. з 08.30 год. до 19.00 год., без перерви; – Чт-Пт. з 08.30 год. до 16.00 год., без перерви; вихідні дні – субота, неділя, святкові та неробочі дні.
6.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центрів надання адміністративної послуги	Центральне відділення: (0432)655050; (067)0002661; (073)0002661; Відділення «Вишенька»: (0432)509134; (067)0002663; (073)0002663; Відділення «Замостя»: (0432)509136; (067)0002664; (073)0002664; Відділення «Старе місто»: (0432)509135; (067)0002665; (073)0002665; Електронна адреса: cap@vmr.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
7.	Закони України	Закон України «Про адміністративні послуги» від 06.09.2012 р. № 5203-VI Закон України «Про адміністративну процедуру» від 17.02.2022 р. № 2073-IX Закон України «Про охорону культурної спадщини» від 08.06.2000р. №1805-III
8.	Акти Кабінету Міністрів України	-
9.	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Державного комітету будівництва, архітектури та житлової політики України і Міністерства культури і мистецтв України № 42/94 від 26.02.2001 р. «Про затвердження Типового положення про Консультативну раду з питань охорони культурної спадщини місцевих органів охорони культурної спадщини»
10.	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	Розпорядження Начальника обласної військової адміністрації від 31 грудня 2025 року №138-р «Деякі питання надання адміністративних послуг обласною військовою адміністрацією та її структурними підрозділами»
Умови отримання адміністративної послуги		
11.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява про надання адміністративної послуги та пакет документів.
12.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	1. Заява одержувача (його уповноваженої особи) про надання адміністративної послуги в письмовій формі; 2. Для уповноваженої особи – доручення керівника юридичної особи або нотаріально посвідчене доручення фізичної особи; 3. Облікова документація/проект/програма/концепція дослідження, охорони, реставрації, відтворення об'єктів культурної спадщини, збереження традиційного характеру середовища населених місць; об'єктів культурної спадщини, державних історико-культурних (історико-архітектурних) заповідників та історичних населених місць; нормативних і

		методичних документів регіонального і місцевого рівнів, що стосуються охорони об'єктів культурної спадщини, історичних населених місць; вирішення спірних питань науково-методичного характеру, що стосуються сфери охорони, обліку, реставрації, відтворення, регенерації об'єктів культурної спадщини, історичних населених місць (за наявності)
13.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Особисто або через довірену особу, поштою через Центр адміністративних послуг «Прозорий офіс» Вінницької міської ради
14.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
	У разі платності:	
15.1	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	-
15.2.	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	-
15.3.	Розрахунковий рахунок для внесення плати	-
16.	Строк надання адміністративної послуги	Протягом одного місяця з дня подання фізичною чи юридичною особою відповідних документів
17.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	1. Подання суб'єктом господарювання неповного пакета документів, необхідних для одержання документа дозвільного характеру; 2. Виявлення в документах, поданих суб'єктом господарювання, недостовірних відомостей; 3. Негативний висновок за результатами проведених експертиз та обстежень або інших наукових і технічних оцінок, необхідних для видачі документа дозвільного характеру.
18.	Результат надання адміністративної послуги	Витяг з протоколу засідання консультативної ради
19.	Способи отримання відповіді (результату)	Через державного адміністратора Центру адміністративних послуг «Прозорий офіс» Вінницької міської ради
20.	Примітка	-

_____