Додаток

до Порядку встановлення меморіальних дощок і пам’ятних знаків у м. Ужгороді

на честь загиблих захисників України

**Начальнику управління у справах**

**культури, молоді та спорту**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ р.**

**ЗАЯВА**

**на погодження встановлення меморіальної** **дошки/пам’ятного знаку**

**на честь загиблого захисника України**

**Заявник**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(повне найменування юридичної особи, або П.І.Б. фізичної особи/ФОП )

**Адреса заявника**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (для юридичної особи - місцезнаходження, для ФОП/фізичної особи - місце проживання )

**Ідентифікаційний код(номер)/код ЄДРПОУ**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Телефон (телефакс)**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Прошу погодити встановлення меморіальної дошки/пам’ятного знаку за адресою:**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (повна адреса місця розміщення дошки/пам’ятного знаку)

**У зв’язку з**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(мотивація необхідності встановлення дошки/пам’ятного знаку)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Перелік документів, що даються:**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

М.П. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(за наявності) (підпис) (прізвище та ініціали замовника або уповноваженої ним особи)

|  |
| --- |
| Даю згоду на обробку своїх персональних даних відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» з первинних джерел (у тому числі паспортні дані, ідентифікаційний код тощо), з метою забезпечення реалізації адміністративно-правових відносин. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (підпис / прізвище, ініціали) |

До заяви додаються такі документи:

**1.** Біографічна довідка про людину, пам’ять про яку хочуть увіковічити; **2.** Копії документів, що підтверджують факт участі особи в антитерористичній операції, забезпеченні її проведення чи здійсненні заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації проти України; **3.** Копії архівних та/або нагородних документів, що підтверджують заслуги особи під час участі в антитерористичній операції, забезпеченні її проведення чи здійсненні заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації проти України (якщо такі є); **4.** Копії документів, які підтверджують факт проживання (реєстрації) навчання або роботи захисника України в даній будівлі (у разі встановлення пам’ятного знаку біля будівлі або меморіальної дошки на будівлі, де проживав, навчався або працював захисник України); **5.** Висновок власника (балансоутримувача) будівлі/земельної ділянки, на якій пропонується встановити меморіальну дошку/пам’ятний знак, щодо можливості їх встановлення та зобов’язання взяття їх на облік; **6.** Лист-згода одного з близьких осіб захисника України, пам’ять про якого увічнюється, на встановлення меморіальної дошки або пам’ятного знаку (крім випадків коли захисник України не мав близьких осіб або коли ініціатором встановлення меморіальної дошки або пам’ятного знака є однин із близьких осіб захисника України); **7.** Копія свідоцтва про смерть загиблого захисника України; **8.** Письмове зобов’язання ініціатора, який подає заяву щодо погодження встановлення меморіальної дошки або пам’ятного знаку, про фінансування робіт з художньо-архітектурного проєктування, виготовлення, встановлення і технічного забезпечення урочистого відкриття меморіальної дошки або пам’ятного знаку; **9.** Кольорові світлини фасаду будинку та пропонованого місця розташування меморіальної дошки або пам’ятного знаку (фото подаються або роздрукованими розміром 10 см x 15 см, або на носії інформації у форматі JPEG); **10.** Проєктна пропозиція меморіальної дошки або пам’ятного знаку; **11.** У випадку пропозиції щодо встановлення пам’ятного знаку – висновок архітектурно-містобудівної ради при управлінні містобудування та архітектури Ужгородської міської ради; **12.** Висновок відповідного органу охорони культурної спадщини щодо можливості встановлення меморіальної дошки на фасаді будинку, споруди, що є пам’яткою архітектури, історії місцевого значення або пам’ятного знаку на їх території, охоронній зоні та у межах історичного ареалу міста. **13.** Висновок центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері охорони культурної спадщини – Міністерства культури та інформаційної політики України (МКІП) щодо можливості встановлення меморіальної дошки, у разі її розміщення на фасаді будинку, який є пам’яткою національного значення, або пам’ятного знаку на її території.

**ЗАТВЕРДЖУЮ:**

Ужгородський міський голова

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Богдан АНДРІЇВ

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2024 року

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**

**АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №**

Погодження встановлення меморіальної дошки/пам’ятного знаку на честь загиблого захисника України

(назва адміністративної послуги)

Управління у справах культури, молоді та спорту

(найменування суб’єкта надання адміністративної послуги)

|  |
| --- |
| **Інформація про центр надання інформаційної послуги** |
| Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб’єкта звернення | Центр надання адміністративних послуг департаменту забезпечення надання адміністративних послуг Ужгородської міської ради |
| **1.** | Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги | 88000; Закарпатська обл., м. Ужгород, пл. Поштова, 3 (І-й поверх) |
| **2.** | Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги | Понеділок, вівторок, четвер: 8:00 – 17:00;Середа – 8:00 – 20: 00;П'ятниця, субота – 8:00 – 14:00;Графік прийому громадян ЦНАП:Понеділок, вівторок, четвер – з 8:30 – 16:30;Середа – 8:30 – 19:30;П'ятниця, субота – з 8:30 – 13:30. |
| **3.** | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги | (0312) 428028;(0312) 613281E-mail: cnap@rada-uzhgorod.gov.ua |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання інформаційної послуги** |
| **4.** | Закони України | "Про місцеве самоврядування в Україні", "Про звернення громадян", "Про адміністративні послуги", Про благоустрій населених пунктів", "Про охорону культурної спадщини" |
| **5.** | Акти Кабінету Міністрів України | - |
| **6.** | Акти центральних органів виконавчої влади | Наказ Державного комітету України з будівництва та архітектури та Міністерства культури і мистецтв України «Про затвердження Порядку спорудження (створення) пам’ятників і монументів» 30.11.2004 № 231/806.Наказ Мінкультури України 06.01.2016 № 3 "Про затвердження науково-проектної документація щодо визначення меж і режимів використання зон охорони пам’яток та історичного ареалу міста Ужгорода Закарпатської області" |
| **7.** | Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування | Правила благоустрою міста Ужгород, затверджені рішенням IV сесії міської ради V скликання 26.12.2006 №136.Рішення виконавчого комітету 28.02.2024 № 61 «Про Порядок встановлення меморіальних дощок і пам’ятних знаків у м. Ужгороді на честь загиблих захисників України». |
| **Умови отримання адміністративної послуги** |
| **8.** | Підстава для одержання адміністративної послуги | Заява суб’єкта звернення/ уповноваженого представника. |
| **9.** | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | 1. Заява. \*2. Біографічна довідка про людину, пам’ять про яку хочуть увіковічити через встановлення меморіальної дошки/пам’ятного знаку; 3. Копії документів, що підтверджують факт участі особи в антитерористичній операції, забезпеченні її проведення чи здійсненні заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації проти України; 4. Копії архівних та/або нагородних документів, що підтверджують заслуги особи під час участі в антитерористичній операції, забезпеченні її проведення чи здійсненні заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації проти України (за наявності); 5. Копії документів, які підтверджують факт проживання (реєстрації) навчання або трудової діяльності захисника України в даній будівлі (у разі встановлення пам’ятного знаку біля будівлі або меморіальної дошки на будівлі, де проживав, навчався або працював захисник України); 6. Висновок власника (балансоутримувача) будівлі/земельної ділянки, на якій пропонується встановити меморіальну дошку/пам’ятний знак, щодо можливості їх встановлення та зобов’язання взяття їх на облік; 7. Лист-згода одного з близьких осіб захисника України, пам’ять про якого увічнюється, на встановлення меморіальної дошки або пам’ятного знаку (крім випадків коли захисник України не мав близьких осіб або коли ініціатором встановлення меморіальної дошки або пам’ятного знаку є один із близьких осіб захисника України); 8. Копія свідоцтва про смерть загиблого захисника України; 9. Письмове зобов’язання ініціатора, який подає заяву щодо погодження встановлення меморіальної дошки або пам’ятного знаку, про фінансування робіт з художньо-архітектурного проєктування, виготовлення, встановлення і технічного забезпечення урочистого відкриття меморіальної дошки або пам’ятного знаку; 10. Кольорові світлини фасаду будинку та пропонованого місця розташування меморіальної дошки або пам’ятного знаку (фото подаються або роздрукованими розміром 10 см x 15 см, або на носії інформації у форматі JPEG); 11. Проєктна пропозиція меморіальної дошки або пам’ятного знаку, яка повинна визначати основні характеристики (розміри, матеріали виконання, пропорції текстової та графічної частини з прив’язкою до місця розташування дошки на фасаді будівлі чи споруди або до місця розташування пам’ятного знаку, пропозиція тексту тощо), обгрунтування доцільності встановлення, а також зазначається за рахунок яких коштів буде здійснюватися фінансування виготовлення і встановлення; 12. У випадку пропозиції щодо встановлення пам’ятного знаку – висновок архітектурно-містобудівної ради при управлінні містобудування та архітектури Ужгородської міської ради; 13. Висновок відповідного органу охорони культурної спадщини (Закарпатської обласної державної адміністрації) щодо можливості встановлення меморіальної дошки на фасаді будинку, споруди, що є пам’яткою архітектури, історії місцевого значення або пам’ятного знаку на їх території, в охоронній зоні та у межах історичного ареалу міста; 14. Висновок центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері охорони культурної спадщини – Міністерства культури та інформаційної політики України (МКІП) щодо можливості встановлення меморіальної дошки, у разі її розміщення на фасаді будинку, який є пам’яткою національного значення, або пам’ятного знаку на її території. |
| **10.** | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Особисто заявником/уповноваженим представником |
| **11.** | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | Безоплатно |
| **У разі платності:** |
| **11.1** | Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата | - |
| **11.2** | Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу | - |
| **11.3** | Розрахунковий рахунок для внесення плати | - |
| **12.** | Строк надання адміністративної послуги | 30 календарних днів |
| **13.** | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | - подання неповного пакету документів- не відповідність «Порядку встановлення меморіальних дощок і пам’ятних знаків у м. Ужгороді на честь загиблих захисників України» |
| **14.** | Результат надання адміністративної послуги | Витяг з рішення виконавчого комітету Ужгородської міської ради «Про погодження встановлення меморіальної дошки/пам’ятного знаку на честь загиблого захисника України» |
| **15.** | Способи отримання відповіді (результату) | Особисто заявником/уповноваженим представником |
| **16.** | Примітка | - |

\*До інформаційної картки додається форма заяви.

Дія або бездіяльність посадових осіб, уповноважених відповідно до закону надавати адміністративні послуги, адміністраторів можуть бути оскаржені до суду в порядку встановленому законом.

**Начальник управління**

**у справах культури,**

**молоді та спорту** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **Алла ЧЕРНОБУК**