

| | |
|---|--|
| Розробник: | Затверджую: |
| Директор Департаменту містобудування та архітектури, головний архітектор міста  (підпис) Ігор ПІРІЖОК  | Заступник міського голови  (підпис) Сергій ВАСИЛЬЧЕНКО  |
| 02.05.2024 року | 2024 року |

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА

**Виготовлення та встановлення меморіальної дошки захиснику України
за кошти місцевого бюджету**

**Встановлення меморіальної дошки захиснику України
за власні кошти ініціатора клопотання**

**Встановлення меморіальної, інформаційної дошки або пам'ятного знаку для увічнення
пам'яті видатних осіб світу, України чи Кам'янець-Подільської міської територіальної
громади і вшанування визначних історичних подій**
(назва послуги, яка надається)

| | |
|--|--|
| 1. Найменування центру надання адміністративної послуги в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення, його повна поштова адреса та телефон | Управління надання адміністративних послуг Кам'янець-Подільської міської ради Адреса: майдан Відродження, будинок 1, місто Кам'янець-Подільський, Хмельницька обл., 32302 Тел./факс: (03849) 5-17-73 Електронна пошта: cnap@kam-pod.gov.ua Веб-сайт: http://cnap.kam-pod.gov.ua/ Режим роботи: Понеділок-середа (без обідньої перерви): 08.00 - 16.00 Четвер (без обідньої перерви): 08.00 – 20.00 П'ятниця (без обідньої перерви): 08.00 – 15.00 Субота (без обідньої перерви): 08.00 – 15.00 Вихідний день: неділя. |
| | Територіальний підрозділ управління надання адміністративних послуг Кам'янець-Подільської міської ради у с. Колибаївка Адреса: вул. Володимирська, будинок 2-А, село Колибаївка, Кам'янець-Подільський р-н, Хмельницька обл., 32370 Тел./факс: (03849) 7-05-20 Електронна пошта: cnap@kam-pod.gov.ua Веб-сайт: http://cnap.kam-pod.gov.ua/ Режим роботи: Понеділок-четвер : 08.00 - 16.00 П'ятниця: 08.00 – 15.00 Обідня перерва: 12.00-13.00 Вихідний день: субота, неділя. |
| | Територіальний підрозділ управління надання адміністративних послуг Кам'янець-Подільської міської ради у с. Довжок Адреса: вул. Володимира Смирнова, будинок 53, село Довжок, |

| | |
|--|---|
| | <p>Кам'янець-Подільський р-н, Хмельницька обл., 32343 Тел./факс: (03849) 9-41-10 Електронна пошта: cnar@kam-pod.gov.ua Веб-сайт: http://cnar.kam-pod.gov.ua/ Режим роботи: Понеділок-четвер : 08.00 - 16.00 П'ятниця: 08.00 – 15.00 Обідня перерва: 12.00-13.00 Вихідний день: субота, неділя.</p> |
| 2. Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | <p>1. Для отримання дозволу на виготовлення та встановлення меморіальної дошки захиснику України, за кошти місцевого бюджету, необхідно:</p> <p>1.1. Подати клопотання на ім'я заступника міського голови, відповідно до розподілу обов'язків між міським головою, секретарем міської ради, заступниками міського голови з питань діяльності виконавчих органів міської ради та керуючим справами виконавчого комітету, затвердженим розпорядженням міського голови від 11.08.2023 № 516-р, голови комісії з розгляду питань встановлення меморіальних, інформаційних дошок і пам'ятних знаків на території Кам'янець-Подільської міської територіальної громади через управління надання адміністративних послуг Кам'янець-Подільської міської ради.</p> <p>1.2. У клопотанні вказуються:</p> <ul style="list-style-type: none"> - бажане місце встановлення меморіальної дошки із зазначенням адреси будівлі чи споруди, на фасаді якої встановлюватиметься меморіальна дошка; - короткі відомості про захисника України: дата і місце народження, коли і де навчався, працював, посада і військове звання, останнє місце проходження служби, дата і місце загибелі. <p>1.3. До клопотання додаються:</p> <ul style="list-style-type: none"> - копія сповіщення сім'ї про загибель, копія свідоцтва про смерть; - фото: на фотопапері і оцифроване на електронних носіях з дотриманням наступних вимог: першочергове фото з чітким зображенням обличчя, кольорове, портретного плану, з такими параметрами: розширення: 1080 x 1080 пікселів; тип файлу: png; роздільна здатність: 100-300 пікселів на дюйм; вихідний розмір у сантиметрах: 29,58 x 29,58 смР; - згода одного з членів родини захисника України на виготовлення і встановлення меморіальної дошки (якщо ініціатором клопотання є громадяни, які не є членами родини, підприємства, установи, організації, незалежно від форм власності, місцеві осередки політичних партій, творчі спілки, громадські організації, громадські об'єднання, трудові колективи, ініціативні групи, депутати); - копії нагородних документів (за наявності). <p>Зразок клопотання додається.</p> <p>2. Для встановлення меморіальної дошки захиснику України, за власні кошти ініціатора клопотання, необхідно:</p> <p>2.1. Подати клопотання на ім'я заступника міського голови, відповідно до розподілу обов'язків між міським головою,</p> |

секретарем міської ради, заступниками міського голови з питань діяльності виконавчих органів міської ради та керуючим справами виконавчого комітету, затвердженим розпорядженням міського голови від 11.08.2023 № 516-р, голови комісії з розгляду питань встановлення меморіальних, інформаційних дошок і пам'ятних знаків на території Кам'янець-Подільської міської територіальної громади через управління надання адміністративних послуг Кам'янець-Подільської міської ради.

2.2. У клопотанні вказуються:

- бажане місце встановлення меморіальної дошки із зазначенням адреси будівлі чи споруди, на фасаді якої встановлюватиметься меморіальна дошка;

- короткі відомості про захисника України: дата і місце народження, коли і де навчався, працював, посада і військове звання, останнє місце проходження служби, дата і місце загибелі.

2.3. До клопотання додаються:

- копія сповіщення сім'ї про загибель, копія свідоцтва про смерть;

- фото на фотопапері;

- ескіз тексту напису на меморіальній дошці;

- згода одного з членів родини захисника України на встановлення меморіальної дошки (якщо ініціатором клопотання є громадяни, які не є членами родини, підприємства, установи, організації, незалежно від форм власності, місцеві осередки політичних партій, творчі спілки, громадські організації, громадські об'єднання, трудові колективи, ініціативні групи, депутати);

- копії нагородних документів (за наявності).

Зразок клопотання додається.

3. Для отримання дозволу на встановлення меморіальної, інформаційної дошки або пам'ятного знаку для увічнення пам'яті видатних осіб світу, України чи Кам'янець-Подільської міської територіальної громади і вшанування визначних історичних подій, необхідно:

3.1. Подати клопотання на ім'я заступника міського голови, відповідно до розподілу обов'язків між міським головою, секретарем

міської ради, заступниками міського голови з питань діяльності виконавчих органів міської ради та керуючим справами виконавчого комітету, затвердженим розпорядженням міського голови від 11.08.2023 № 516-р, голови комісії з розгляду питань встановлення меморіальних, інформаційних дошок і пам'ятних знаків на території Кам'янець-Подільської міської територіальної громади через управління надання адміністративних послуг Кам'янець-Подільської міської ради.

3.2. У клопотанні вказуються:

- бажане місце встановлення меморіальної, інформаційної дошки або пам'ятного знаку із зазначенням адреси.

3.3. До клопотання додаються:

- схема безпосереднього місця встановлення меморіальної, інформаційної дошки або пам'ятного знаку;

| | |
|---|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> - історична або історико-біографічна довідка; - копії архівних та/або нагородних документів, що підтверджують достовірність і значущість події або заслуги особи, пам'ять про яку увічнюється; - погодження відповідного органу охорони культурної спадщини, якщо будівля занесена до переліку пам'яток архітектури, чи пам'ятний знак встановлюється в охоронній зоні; - лист-згода власника (балансоутримувача) будівлі (споруди), на якій має бути розміщено меморіальну, інформаційну дошку; - зобов'язання профінансувати роботи з проектування, виготовлення, встановлення і забезпечення приведення місця встановлення до належного стану та урочистого відкриття меморіальної, інформаційної дошки або пам'ятного знаку; - згода одного з членів родини на встановлення меморіальної, інформаційної дошки або пам'ятного знаку (якщо ініціатором клопотання є громадяни, які не є членами родини, підприємства, установи, організації, незалежно від форм власності, місцеві осередки політичних партій, творчі спілки, громадські організації, громадські об'єднання, трудові колективи, ініціативні групи, депутати); - ескіз меморіальної дошки чи пам'ятного знаку. <p>Зразок клопотання додається.</p> |
| 3. Платність (безоплатність) адміністративної послуги | Безоплатно |
| 3.1. Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата | - |
| 3.2. Розмір плати | - |
| 4. Термін виконання | Сорок п'ять днів з дня подання клопотання. |
| 5. Результат послуги | Рішення виконавчого комітету Кам'янець-Подільської міської ради. |
| 6. Вичерпний перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | - |
| 7. Спосіб отримання відповіді/результату послуги | 1. Отримання заявником завіреної належним чином копії рішення виконавчого комітету Кам'янець-Подільської міської ради або направлення такої копії поштовим відправленням. |
| 8. Законодавчі акти, на основі яких надаються адміністративні послуги | 1. Рішення 40 сесії VIII скликання Кам'янець-Подільської міської ради від 11.04.2024 № 22/40 «Про затвердження Положення про встановлення та демонтаж меморіальних, інформаційних дошок і пам'ятних знаків на території Кам'янець-Подільської міської територіальної громади». |