

# ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

"Погодження відчуження або передачі пам'яток місцевого значення їхніми власниками чи уповноваженими ними органами іншим особам у володіння, користування або управління"

## Кіровоградська обласна державна адміністрація

### Департамент культури та туризму

Інформація про центр надання адміністративних послуг		
1	2	3
Найменування центру надання адміністративних послуг, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення		Центр надання адміністративних послуг у форматі «Прозорий офіс» міста Кропивницького
1.	Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг	вул.Архітектора Паученка, 41/26, м. Кропивницький, 25006
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг	Понеділок, вівторок, четвер – 08:00-17:00 год. Середа – 08:00-20:00 год. П'ятниця – 08:00-16:00 год. Субота – 08:00-15:00 год.
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративних послуг	тел: (0522) 35-87-90; e-mail: <a href="mailto:cnap@krmr.gov.ua">cnap@krmr.gov.ua</a> ; <a href="http://dozvil.kr-rada.gov.ua">http://dozvil.kr-rada.gov.ua</a>
Нормативні акти,якими регламентується надання адміністративної послуги		
1.	Закони України	"Про охорону культурної спадщини"; "Про передачу об'єктів права державної та комунальної власності"; "Про перелік пам'яток культурної спадщини, що не підлягають приватизації"
2.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 28 грудня 2001 року № 1768 "Про затвердження Порядку укладення охоронних договорів на пам'ятки культурної спадщини"
3.	Акти центральних органів виконавчої влади	-
4.	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	Розпорядження голови обласної державної адміністрації від 21 жовтня 2020 року №691-р "Про затвердження Положення про департамент культури та туризму Кіровоградської обласної державної адміністрації"
Умови отримання адміністративної послуги		
5.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява

6.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	<p>1. У заяві зазначаються відомості:</p> <p>1) для фізичної особи, фізичної особи-підприємця – прізвище, ім'я та по батькові, місце проживання, контактний телефон;</p> <p>2) для юридичної особи – найменування юридичної особи, місцезнаходження, код платника податків згідно з ЄДРПОУ, прізвище, ім'я та по батькові керівника юридичної особи/уповноваженої особи, контактний телефон;</p> <p>3) дата подання заяви та підпис заявника;</p> <p>4) реквізити укладеного охоронного договору та правовстановлюючого документа на пам'ятку (її частину).</p> <p>2. У випадку приватизації пам'ятки (її частини): 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.</p> <p>Документ, що посвідчує особу (для пред'явлення), довіреність, у разі, якщо заява подається уповноваженою особою.</p>
7.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Через адміністратора центру надання адміністративних послуг. Поштою.
8.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
9.	Строк надання адміністративної послуги	Протягом одного місяця
10.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	<p>1. Відсутність необхідних документів.</p> <p>2. Виявлення недостовірних відомостей у поданих документах.</p> <p>3. Наявність пам'ятки в переліку пам'яток, що не підлягають приватизації.</p>
11.	Результат надання адміністративної послуги	Лист департаменту культури та туризму облдержадміністрації про погодження відчуження або передачі пам'ятки місцевого значення
12.	Способи отримання відповіді (результату)	Через адміністраторів центрів надання адміністративних послуг області. Поштою, на вказану у заяві адресу.
13.	Примітка	-

**Директор департаменту  
культури та туризму обласної  
державної адміністрації**

**Ул'яна СОКОЛЕНКО**