

# ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

**"Погодження проєктів землеустрою щодо відведення земельних ділянок, розташованих на території пам'яток місцевого значення, їх охоронних зон та охоронюваних археологічних територіях"**

**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,<br>м. Кропивницький,<br>25006  |
| 2.  | Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг                                   | Понеділок, вівторок, четвер – 08:00-17:00 год.<br>Середа – 08:00-20:00 год.<br>П'ятниця – 08:00-16:00 год.<br>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;<br>e-mail: <a href="mailto:cnap@krmr.gov.ua">cnap@krmr.gov.ua</a> ;<br><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";<br>"Про охорону археологічної спадщини";<br>"Про землеустрій"  |
| 2.  | Акти Кабінету Міністрів України  | -   |
| 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<br>"Про затвердження Положення про департамент культури та туризму Кіровоградської обласної державної адміністрації" |
| Умови отримання адміністративної послуги  |  |   |
| 5.  | Підстава для одержання адміністративної послуги  | Заява замовника або розробника проєкту землеустрою щодо відведення земельної ділянки  |
| 6.  | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | Копія проєкту землеустрою щодо відведення земельної ділянки.<br>Документ, що посвідчує особу (для пред'явлення), довіреність, у разі, якщо заява подається уповноваженою особою.                          |
| 7.  | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для   | Через адміністратора центру надання адміністративних послуг.  |

| 1   | 2  | 3   |
|-----|--|---|
|     | отримання адміністративної послуги                             | Поштою.   |
| 8.  | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги     | Безоплатно  |
| 9.  | Строк надання адміністративної послуги                         | Протягом 10 робочих днів  |
| 10. | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | Невідповідність положень проєкту землеустрою вимогам законів та прийнятих відповідно до них нормативно-правових актів, документації із землеустрою або містобудівній документації |
| 11. | Результат надання адміністративної послуги                     | Лист департаменту культури та туризму облдержадміністрації про погодження проєкту землеустрою щодо відведення земельної ділянки   |
| 12. | Способи отримання відповіді (результату)                       | Через адміністратора центру надання адміністративних послуг.<br>Поштою на вказану у заяві адресу.   |
| 13. | Примітка   | -   |

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

**Ул'яна СОКОЛЕНКО**