

Додаток 8
до розпорядження голови
Кіровоградської обласної державної
адміністрації
01 серпня 2024 року №682-р

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

"Погодження на надання об'єктів культурної спадщини, що є пам'ятками місцевого значення, в користування юридичним та фізичним особам з науковою, культурно-освітньою, туристичною та іншою метою"

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 "Прозорий офіс" Кропивницької міської ради
1.	Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг	вул. Архітектора Пауценка, 41/26, м. Кропивницький, 25006
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг	понеділок – четвер: з 8.00 до 17.00, п'ятниця: з 8.00 до 16.00, без перерви на обід
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та вебсайт центру надання адміністративних послуг	0522-30-87-90, 050-377-70-22, 067-360-64-03 (багатоканальні) e-mail: cnap@krmr.gov.ua веб-сайт: https://dozvil.kr-rada.gov.ua/
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
1.	Закони України	"Про охорону культурної спадщини"
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" (зі змінами)
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

1	2	3
6.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	Заява, у якій зазначаються відомості: 1) для фізичної особи, фізичної особи-підприємця: прізвище, ім'я та по батькові, місце проживання, контактний телефон; 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; 3) дата подання заяви та підпис суб'єкта звернення; 4) реквізити охоронного договору та правовстановлюючого документа на пам'ятку (її частину). Документ, що посвідчує особу (для пред'явлення), довіреність, у разі, якщо заява подається уповноваженою особою
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	Виявлення недостовірних відомостей у поданій заяві
11.	Результат надання адміністративної послуги	Наказ директора департаменту культури та туризму облдержадміністрації про погодження на надання об'єктів культурної спадщини, що є пам'ятками місцевого значення, в користування юридичним та фізичним особам з науковою, культурно-освітньою, туристичною та іншою метою
12.	Способи отримання відповіді (результату)	Через адміністратора центру надання адміністративних послуг. Поштою
13.	Примітка	-

* Заповнюється відповідним центром надання адміністративних послуг, утвореним відповідно до вимог Закону України "Про адміністративні послуги".

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

Уляна СОКОЛЕНКО