

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Погодження проектів землеустрою щодо відведення земельної ділянки розташованої на території земель історико-культурного призначення, пам'яток культурної спадщини місцевого значення, їх охоронних зон, в історичних ареалах населених місць та інших землях історико-культурного призначення

(назва адміністративної послуги)

Управління містобудування та архітектури Вінницької військової адміністрації

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про центр надання адміністративної послуги		
Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення	Центр адміністративних послуг «Прозорий офіс» Вінницької міської ради	
1.	Місцезнаходження центрів надання адміністративної послуги	м. Вінниця, вул. Соборна,59 м. Вінниця, вул. Замостянська,7 м. Вінниця, вул. Брацлавська,85 м. Вінниця, пр. Космонавтів,30
2.	Інформація щодо режиму роботи центрів надання адміністративної послуги	<i>Режим роботи центрального відділення Центру та відділення Замостя:</i> – Пн-Вт. з 09.00 год. до 17.00 год., без перерви; – Ср. з 09.00 год. до 19.00 год., без перерви; – Чт. з 09.00 год. до 17.00 год., без перерви; – Пт. з 09.00 год. до 16.00 год., без перерви; – Сб. з 09.00 год. до 14.00 год., без перерви; вихідні дні – неділя, святкові та неробочі дні. <i>Режим роботи територіальних відділень Центру Вишенька та Старе місто:</i> – Пн-Вт. з 09.00 год. до 17.00 год., без перерви; – Ср. з 09.00 год. до 19.00 год., без перерви; – Чт. з 09.00 год. до 17.00 год., без перерви; – Пт. з 09.00 год. до 16.00 год., без перерви; вихідні дні – субота, неділя, святкові та неробочі дні. На період воєнного стану встановлено тимчасовий режим роботи: <i>Центральне відділення Центру та відділення Замостя:</i> – Пн-Вт. з 08.30 год. до 16.00 год., без перерви; – Ср. з 08.30 год. до 19.00 год., без перерви; – Чт-Пт. з 08.30 год. до 16.00 год., без перерви; – Сб. з 09.00 год. до 14.00 год., без перерви; вихідні дні – неділя, святкові та неробочі дні. <i>Територіальні відділення Центру Вишенька та Старе місто:</i> – Пн-Вт. з 08.30 год. до 16.00 год., без перерви; – Ср. з 08.30 год. до 19.00 год., без перерви; – Чт-Пт. з 08.30 год. до 16.00 год., без перерви; вихідні дні – субота, неділя, святкові та неробочі дні.
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центрів надання	Центральне відділення: (0432)655050; (067)0002661; (073)0002661; Відділення «Вишенька»: (0432)509134; (067)0002663; (073)0002663; Відділення «Замостя»: (0432)509136; (067)0002664; (073)0002664;

	адміністративної послуги	Відділення «Старе місто»: (0432)509135; (067)0002665; (073)0002665; Електронна адреса: cap@vmr.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Закон України «Про адміністративні послуги» від 06.09.2012 р. № 5203-VI Закон України «Про адміністративну процедуру» від 17.02.2022 р. № 2073-IX Закон України «Про охорону культурної спадщини» від 08.06.2000р. №1805-III, пп. 10 п. 1 ст. 6, ст.6-1, аб.3 ст.37; Закон України «Про охорону археологічної спадщини» від 18.03.2004р. №1626-IV, ст.12; Земельний Кодекс України від 25.10.2001р. №2768-III, ст.186-1.
5.	Акти Кабінету Міністрів України	-
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	-
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	Розпорядження Голови Вінницької обласної державної адміністрації від 17 лютого 2021 року № 109 «Про забезпечення трудових прав працівників структурних підрозділів обласної державної адміністрації під час зміни структури обласної державної адміністрації» та від 19 лютого 2021 року № 120 «Про внесення змін до Положення про управління містобудування та архітектури Вінницької обласної державної адміністрації»
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	<i>Наказ/рішення/розпорядження про надання дозволу на виготовлення проекту землеустрою</i>
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	<ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Клопотання одержувача (його уповноваженої особи) про надання адміністративної послуги в письмовій формі;</i> 2. <i>Для уповноваженої особи – доручення керівника юридичної особи або нотаріально посвідчене доручення фізичної особи;</i> 3. <i>Копія проекту землеустрою;</i> 4. <i>Висновки археологічної експертизи Інституту археології НАН України у разі необхідності (передача у власність чи оренду земельних ділянок на яких розташовані пам'ятки археології чи/та зони охорони пам'яток, охоронювані археологічні території, об'єкти культурної спадщини).</i> 5. <i>Копія охоронного договору на пам'ятку/об'єкт культурної спадщини у разі його наявності на земельній ділянці, яка проектується.</i>
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Особисто або через довірену особу, поштою. Через Центр адміністративних послуг «Прозорий офіс» Вінницької міської ради
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно (Закон України «Про охорону культурної спадщини» від 08 червня 2000 р. №1805-III, ст. 6-1)
	<i>У разі платності:</i>	

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	Протягом одного місяця з дня подання фізичною чи юридичною особою відповідних документів (Закон України «Про охорону культурної спадщини» від 08 червня 2000 р. №1805-III, ст. 6-1)
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	1. Подання суб'єктом господарювання неповного пакета документів, необхідних для одержання документа дозвільного характеру; 2. Виявлення в документах, поданих суб'єктом господарювання, недостовірних відомостей; 3. Негативний висновок за результатами проведених експертиз та обстежень або інших наукових і технічних оцінок, необхідних для видачі документа дозвільного характеру. (Закон України «Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності» від 6 вересня 2005 року № 2806-IV, п. 5 ст. 41)
14.	Результат надання адміністративної послуги	Погодження
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Через державного адміністратора Центру адміністративних послуг «Прозорий офіс» Вінницької міської ради
16.	Примітка	Копія проекту землеустрою подається у вигляді ксерокопії, яка залишається в архіві управління культури і мистецтв облдержадміністрації