ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження Черкаської обласної державної адміністрації
від 20.09.2018 № 714

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

з надання дозволу на проведення робіт на пам'ятках місцевого значення (крім пам'яток археології), їхніх територіях та в зонах охорони, на щойно виявлених об'єктах культурної спадщини, реєстрація дозволів на проведення археологічних розвідок, розкопок

Черкаська обласна державна адміністрація
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Департамент культури та взаємозв'язків з громадськістю Черкаської обласної державної адміністрації
(найменування уповноваженого структурного підрозділу)

Інформація про центр надання адміністративної послуги		
Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення		
1	2	3
1.	Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	Адреса центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	Заповнюється центром надання адміністративної послуги
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	Заповнюється центром надання адміністративної послуги
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Пункт 13 частини першої статті 6 Закону України „Про охорону культурної спадщини“ Стаття 7 Закону України „Про охорону археологічної спадщини“
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Розпорядження Кабінету Міністрів України від 16.05.2014 № 523-р „Деякі питання надання адміністративних послуг органів виконавчої влади через центри надання адміністративних послуг“

Продовження таблиці

1	2	3
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	–
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади / органів місцевого самоврядування	–
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	1. Копія титульної сторінки проекту, погодженого з центральним органом виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері охорони культурної спадщини. 2. Ліцензія будівельної організації на здійснення будівельної діяльності (реставрації). 3. Довіреність на право представляти замовника (інвестора), у разі необхідності. 4. Копія висновку фахових археологів, які проводили археологічні дослідження (за потреби). 5. Копія наказу про призначення відповідального за проведення авторського нагляду. 6. Оригінали кваліфікаційного документа (відкритого листа) та дозволів на право проведення археологічних розвідок, розкопок, а також на дослідження решток життєдіяльності людини, що містяться під земною поверхнею та водою.
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заявник звертається до центру з надання адміністративних послуг особисто або надсилає поштою / онлайн
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно, (абзац 1 статті 6^1 Закону України „Про охорону культурної спадщини“)
12.	Строк надання адміністративної послуги	Протягом одного місяця (абзац 2 статті 6^1 Закону України „Про охорону культурної спадщини“)
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	1. Подання неповного комплекту документів згідно із встановленим вичерпним переліком. 2. Виявлення в поданих документах недостовірних відомостей. 3. Невідповідність вимогам щодо оформлення визначених законодавством та державними будівельними нормами.

Продовження таблиці

1	2	3
14.	Результат надання адміністративної послуги	Одержувач адміністративної послуги отримує погодження або мотивовану відмову Департаменту культури та взаємозв'язків з громадськістю Черкаської обласної державної адміністрації – висновок або дозвіл
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Надсилається поштою / отримує особисто у центрі з надання адміністративних послуг
16.	Примітка	

Керівник апарату О. Компанієць