ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ управління культури,
національностей, релігій та туризму
Хмельницької обласної
державної адміністрації
від 19.11.2019 року №144 н

(в редакції наказу Департаменту
інформаційної діяльності, культури,
національностей та релігій
Хмельницької обласної державної
адміністрації від 05.03.2026 №25н)

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

(послуга надається через центри надання адміністративних послуг)

РЕЄСТРАЦІЯ ДОЗВОЛУ НА ПРОВЕДЕННЯ АРХЕОЛОГІЧНИХ РОЗВІДОК, РОЗКОПОК

Департамент інформаційної діяльності, культури, національностей та релігій Хмельницької обласної державної адміністрації

Інформація про центр надання адміністративної послуги		
Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення		Управління адміністративних послуг Хмельницької міської ради
1.	Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	м. Хмельницький, вул. Соборна, 16
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	Прийом документів: Понеділок-четвер з 8-00 до 16-00 год. Пятниця з 8-00 до 15-00 год.
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	Тел. (0382) 76-43-41, 75-27-18, 65-73-16 E-mail: cnap@khm.gov.ua http://cnap.khm.gov.ua.
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Закон України «Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності»; Закон України «Про Перелік документів дозвільного характеру у сфері господарської діяльності» (п.57); Закон України «Про охорону культурної спадщини» (пункт 13 частини першої ст. 6, пункт 1 ст. 35); Закон України «Про охорону археологічної спадщини» (абзац восьмий ст. 7, ст. 10).

5.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 13 березня 2002 р. № 316 «Про затвердження Порядку видачі дозволів на проведення археологічних розвідок, розкопок, інших земляних робіт на території пам'ятки, охоронюваній археологічній території, в зонах охорони, в історичних ареалах населених місць, а також досліджень решток життєдіяльності людини, що містяться під земною поверхнею, під водою на території України».
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	----
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	Розпорядження начальника Хмельницької обласної військової адміністрації від 17.07.2025 року №860/2025-р «Про внесення змін до розпорядження начальника обласної військової адміністрації від 06.12.2022 №515/2022-р «Про затвердження Положення про Департамент інформаційної діяльності, культури, національностей та релігій Хмельницької обласної державної адміністрації»
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява на ім'я директора Департаменту інформаційної діяльності, культури, національностей та релігій Хмельницької обласної державної адміністрації
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	Заява про реєстрацію дозволу на проведення археологічних розвідок, розкопок, до якої додається: - дозвіл центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері охорони культурної спадщини; - кваліфікаційний документ на проведення наукового дослідження археологічної спадщини виконавцю робіт.
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Особисто при наявності документа, що посвідчує особу (для уповноваженої особи додатково-довіреність) або поштою.
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
12.	Строк надання адміністративної послуги	10 робочих днів.
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. Невідповідність поданих документів чинному

		законодавству України 4. Інші підстави, які передбачені чинним законодавством. (Закон України «Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності» Стаття 4-1. п.5)
14.	Результат надання адміністративної послуги	Реєстрація Дозволу
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто або за дорученням в територіальному дозвільному центрі.
16.	Примітка	