ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Департаменту культури, туризму та релігій Сумської обласної державної адміністрації 23.10.2026 № 93-ОД

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Видача дозволу на проведення робіт на пам’ятках місцевого значення (крім пам’яток археології), їх територіях та в зонах охорони, реєстрація дозволів на проведення археологічних розвідок, розкопок

(назва адміністративної послуги)

Департамент культури, туризму та релігій Сумської обласної державної адміністрації

(найменування суб’єкта надання адміністративної послуги)

Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб’єкта звернення		Управління «Центр надання адміністративних послуг у м. Суми» Сумської міської ради
1	Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг та його територіальних підрозділів	м. Суми, вул. Британська, 21
2	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг та його територіальних підрозділів Реквізити представника суб’єкта надання адміністративної послуги, відповідального за надання адміністративної послуги	Понеділок-четвер - з 8-00 до 17-15; п'ятниця - з 8-00 до 16-00; субота, неділя – вихідні; без обідньої перерви Начальник відділу охорони культурної спадщини та музейної справи управління культури Департаменту культури, туризму та релігій Сумської обласної державної адміністрації, e-mail: dktr@sm.gov.ua
3	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	тел.: +38 0542 700-575, cnap@smr.gov.ua, https://cnap.gov.ua/
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4	Закони України	«Про адміністративні послуги», «Про адміністративну процедуру», «Про охорону культурної спадщини» (пункт 13 частини першої статті 6, стаття 6-1, частина третя статті 24, абзац другий частини першої статті 26, абзац перший частини першої статті 35, частина друга

		статті 37), «Про Перелік документів дозвільного характеру у сфері господарської діяльності» (пункт 57 Переліку)
5	Акти Кабінету Міністрів України	Постанови Кабінету Міністрів України від 28 грудня 2001 р. № 1768 (у редакції Постанови Кабінету Міністрів України від 30 травня 2024 року № 630) «Про затвердження Порядку укладення охоронних договорів на пам'ятки культурної спадщини, щойно виявлені об'єкти культурної спадщини чи їх частини» (пункт 10 Порядку), 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	-
Умови отримання адміністративної послуги		
8	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява та пакет документів
9	Вичерпний перелік документів необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	I. Видача дозволу на проведення робіт на пам'ятках місцевого значення (крім пам'яток археології), їх територіях та в зонах охорони: 1. Заява, у якій зазначаються відомості про заявника: - для фізичної особи, для фізичної особи-підприємця прізвище, ім'я та по батькові, місце проживання, контактний телефон; - для юридичної особи - найменування юридичної особи, місцезнаходження, код з ЄДРПОУ, прізвище, ім'я та по батькові керівника юридичної особи/уповноваженої особи, контактний телефон (факс); - дата подання заяви та підпис заявника. 2. До заяви додаються: 1) у разі проведення робіт на пам'ятках місцевого значення: засвідчені заявником копії: - титульного аркуша затвердженої в установленому порядку науково-проектної документації; - аркуша погодження науково-проектної документації з відмітками про погодження та/або листи про погодження науково-проектної документації організацій, що внесені в аркуш погодження і визначені реставраційним завданням (за наявності); довідка за підписом заявника, у якій зазначається інформація про: - відповідальних осіб генерального проектувальника

		(проектувальника): головного архітектора проекту, архітектора проекту, наукового керівника проекту, особи, що здійснює авторський нагляд, особи, відповідальної за проведення робіт (найменування посади, прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону, серія та номер кваліфікаційного сертифіката) (у разі подання заявником робіт); - ліцензія будівельної організації на здійснення будівельної діяльності (реставрації); 2) у разі проведення робіт на територіях пам'яток місцевого значення та в зонах охорони: засвідчені заявником копії: - титульного аркуша затвердженої в установленому порядку науково-проектної, проектної документації; - звіту експертизи проекту будівництва, отриманого в установленому порядку; - звіту за результатами археологічного дослідження відповідної території (за наявності); - довідка за підписом заявника, у якій зазначається інформація про особу, яка здійснюватиме археологічний нагляд за проведенням робіт (найменування посади, прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону, дата та номер дозволу на проведення археологічних розвідок, розкопок); 3) у разі зміни призначення пам'ятки місцевого значення, її частин та елементів, здійснення позначок на ній, на її території та в її охоронній зоні: засвідчені заявником копії: - охоронного договору на пам'ятку (її частину); - паспорта пам'ятки; - акта технічного огляду стану пам'ятки. 3. Копія довіреності, на підставі якої інтереси заявника представляє уповноважена особа (у разі потреби) II. Реєстрація дозволу на проведення археологічних розвідок, розкопок: 1. Заява, у якій зазначаються відомості про заявника: - для фізичної особи, для фізичної особи-підприємця прізвище, ім'я та по батькові, місце проживання, контактний телефон; - для юридичної особи - найменування юридичної особи, місцезнаходження, код з ЄДРПОУ, прізвище, ім'я та по батькові керівника юридичної особи/уповноваженої особи, контактний телефон (факс); - дата подання заяви та підпис заявника. 2. Відкритий лист на проведення наукового дослідження археологічної спадщини, виданий Інститутом археології НАН України (якщо вказаний у Дозволі). 3. Копія довіреності (у разі потреби). 4. Форма Дозволу на проведення археологічних розвідок, розкопок, інших земляних робіт на території пам'ятки культурної спадщини, охоронюваній

		археологічній території, в зонах охорони, в історичних ареалах населених місць, а також дослідження решток життєдіяльності людини, що містяться під земною поверхнею, під водою. 5. Короткий звіт про проведені археологічні розвідки, розкопки, дослідження решток життєдіяльності людини, що містяться під земною поверхнею, під водою (за попередній польовий сезон – у разі потреби)
10	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Подаються особисто фізичною особою, фізичною особою-підприємцем, керівником юридичної особи або через законного представника, у письмовій формі або засобами поштового зв'язку
11	Платність (безоплатність) адміністративної послуги	Безоплатно
12	Строк надання адміністративної послуги	I. Видача дозволу на проведення робіт на пам'ятках місцевого значення (крім пам'яток археології), їх територіях та в зонах охорони – у місячний строк з дати реєстрації заяви. II. Реєстрація дозволу на проведення археологічних розвідок, розкопок – 10 календарних днів з дати реєстрації заяви
13	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	I. Видача дозволу на проведення робіт на пам'ятках місцевого значення (крім пам'яток археології), їх територіях та в зонах охорони: 1) подання заявником неповного переліку документів, необхідних для отримання адміністративної послуги; 2) подані документи містять неповну та/або недостовірну інформацію та/або не відповідають законодавству; 3) невідповідність науково-проектної документації вимогам чинного законодавства України, у тому числі з урахуванням будівельних норм та правил II. Реєстрація дозволу на проведення археологічних розвідок, розкопок: 1) подання неповного пакету документів згідно із встановленим вичерпним переліком; 2) виявлення в поданих документах недостовірних відомостей; 3) негативний висновок за результатами проведених експертиз та обстежень
14	Результат надання адміністративної послуги	I. Видача дозволу на проведення робіт на пам'ятках місцевого значення (крім пам'яток археології), їх територіях та в зонах охорони: 1) видача дозволу на проведення робіт на пам'ятках місцевого значення (крім пам'яток археології), їх територіях та в зонах охорони 2) відмова у видачі дозволу на проведення робіт на пам'ятках місцевого значення (крім пам'яток археології), їх територіях та в зонах охорони II. Реєстрація дозволу на проведення археологічних розвідок, розкопок: 1) реєстрація дозволу на проведення археологічних

		розвідок, розкопок; 2) відмова в реєстрації дозволу на проведення археологічних розвідок, розкопок.
15	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто заявнику або через законного представника, або поштовим відправленням на вказану при поданні заяви адресу

Примітка: **Послуга з видачі дозволу на проведення робіт на пам'ятках місцевого значення (крім пам'яток археології), їх територіях та в зонах охорони надається щодо пам'яток місцевого значення історії, монументального мистецтва та пам'яток, розташованих у межах історико-культурних заповідників**