

ЗАТВЕРДЖЕНО
Розпорядження голови
районної державної
адміністрації
12.09.2018 № 379

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА

Реєстрація кваліфікаційних документів та дозволів на проведення
археологічних розвідок, розкопок, інших земляних робіт
(назва адміністративної послуги)

відділ культури і туризму Пологівської райдержадміністрації
Запорізької області
(найменування органу, що надає адміністративну послугу)

Інформація про центр надання адміністративної послуги		
Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення		Центр надання адміністративних послуг Пологівської районної державної адміністрації Запорізької області
1.	Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	70600, Запорізька область, м. Пологи, вул. Єдності, 32
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	Понеділок, вівторок, середа, четвер з 08:00 до 17:00, п'ятниця з 08:00 до 15:45, обідня перерва з 12:00 до 12:45 Вихідні дні - субота, неділя
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	Факс (06165)2-26-20, e-mail: 02126354@mail.gov.ua веб-сайт : http://pologyrda.gov.ua/
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		

4.	Закони України	Закон України «Про охорону археологічної спадщини» п.6 ст.7
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова КМУ від 13.03.2002 № 316 «Порядок видачі дозволів на проведення археологічних розвідок, розкопок, інших земляних робіт на території пам'ятки, охоронюваній археологічній території, у зонах охорони, в історичних ареалах населених місць, а також досліджень решток життєдіяльності людини, що містяться під землею 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	1.Надання оригінала дозволу Міністерства культури України 2.Надання оригінала кваліфікаційного документу (відкритого листа)
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	1.Заява одержувача 2.Оригінал дозволу Міністерства культури України 3. Оригінал кваліфікаційного документа (відкритого листа), виданого Інститутом археології НАН України, та зареєстрованого в установленому порядку 4. Документ, який засвідчує особу (власника дозволу або уповноважену ним особу)
10.	Порядок та спосіб	Особисто, або за довіреністю

	подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
	<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	3 робочих дні
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	1. Відсутність оригінала дозволу 2. Відсутність оригінала кваліфікаційного документу (відкритого листа)
14.	Результат надання адміністративної послуги	Право на проведення наукових досліджень на пам'ятках археології
15.	Способи отримання відповіді (результату)	У разі безпосереднього звернення – надання особисто суб'єкту звернення; уповноваженій особі – особисто, або поштою
16.	Примітка	

- Також до інформаційної картки додається форма заяви.

Начальник відділу – адміністратор відділу
з питань організації діяльності
центру надання адміністративних послуг
райдержадміністрації

О. КРЯЧУНЕНКО