

## ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказом директора департаменту  
архітектури та розвитку  
містобудування  
облдержадміністрації  
від \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

### ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА № 01126 адміністративної послуги

**Реєстрація 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**

Департамент архітектури та розвитку містобудування  
Львівської облдержадміністрації

1.	Інформація про ЦНАП	<b>ЦНАП та ТП м. Львова</b> <b>Основний офіс ЦНАП:</b> пл. Ринок, 1 (вхід з правої сторони Ратуші), м. Львів, 79006 телефон: (032) 297-57-95 ел. пошта: service.center@lvivcity.gov.ua <a href="http://www.city-adm.lviv.ua">http://www.city-adm.lviv.ua</a> <b>Територіальні підрозділи ЦНАП:</b> вул. К. Левицького, 67, м. Львів, 79017 вул. Липинського, 11, м. Львів, 79019 вул. І. Виговського, 32, м. Львів, 79022 вул. Генерала Чупринки, 85, м. Львів, 79057 пр. Червоної Калини, 72а, м. Львів, 79066 вул. М. Хвильового, 14а, м. Львів, 79068 вул. Т. Шевченка, 374, м. Львів, 79069 сmt. Рудно, вул. Грушевського, 55, 79493 сmt. Брюховичі, вул. В. Івасюка, 2-А, 79491 м. Винники, вул. Галицька, 12, 79495 м. Дубляни, вул. Т. Шевченка, 4, 80381 с. Зашків, вул. Є. Коновальця, 110А, 80375 <b>Графік прийому суб'єктів звернень:</b> понеділок, вівторок, четвер: 09:00 – 18:00 середа: 09:00 – 20:00 п'ятниця, субота: 09:00 – 16:00 без перерви на обід
2.	Перелік вхідних документів (при потребі - умови отримання послуги)	1. Заява, у якій зазначаються відомості про заявника (додаток 1): - для фізичної особи – прізвище, ім'я та по батькові, місце проживання, контактний телефон, адреса електронної пошти; - для юридичної особи – найменування юридичної особи, місцезнаходження, код платника податків

		<p>згідно з ЄДРПОУ, прізвище, ім'я та по батькові керівника юридичної особи / уповноваженої особи, контактний телефон (факс), адреса електронної пошти;</p> <p>2. Дозвіл центрального органу охорони культурної спадщини на проведення археологічних розвідок, розкопок інших земляних робіт у межах території, на якій розташовані пам'ятки, та в зонах їх охорони, на охоронюваних археологічних територіях, в історичних ареалах населених місць, а також дослідження решток життєдіяльності людини, що містяться під землею поверхнею, під водою;</p> <p>3. Кваліфікаційний документ (відкритий лист), виданий Інститутом археології Національної академії наук України.</p> <p><i>ПРИМІТКА. При наданні послуги застосовується механізм «залишення без руху», тобто: при виявленні, що заяву та долучені документи, подано з порушенням встановлених законодавством вимог, наявності помилок у заяві чи невідповідної інформації, неповноти пакету документів, СНАП приймає процедурне рішення про залишення «заяви без руху», а заявник повинен у визначений термін усунути виявлені недоліки. (Підстава: стаття 33 Закону України «Про адміністративну процедуру»).</i></p>
3.	Платність або безоплатність	Безоплатно
4.	Результат надання послуги	<p>Ресстрація 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 землею поверхнею, під водою.</p> <p>Рішення про відмову із зазначенням мотивування (обґрунтування) строків та порядку оскарження (Підстава: статті 69, 72 Закону України «Про адміністративну процедуру»).</p>
5.	Строк надання послуги (днів)	Протягом 30 календарних днів з дня отримання заяви
6.	Спосіб отримання відповіді (результату) послуги	Особисто або уповноваженою особою за довіреністю, поштою.
7.	Акти законодавства щодо надання послуги	<p>1. Закон України «Про охорону археологічної спадщини».</p> <p>2. Закони України «Про охорону культурної спадщини».</p> <p>3. Закон України «Про адміністративну процедуру».</p>

		<ol style="list-style-type: none"><li>4. Закон України «Про регулювання містобудівної діяльності» (ст.34).</li><li>5. Закон України «Про адміністративні послуги» (ст. 8).</li><li>6. Постанова Кабінету Міністрів України від 13.03.2022 №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».</li><li>7. Постанова Кабінету Міністрів України від 20.02.2013 № 118 «Про затвердження Примірного положення про центр надання адміністративних послуг».</li><li>8. Постанова Кабінету Міністрів України від 01.10.2025 №1226 «Деякі питання надання адміністративних послуг через центри надання адміністративних послуг».</li></ol>
--	--	--

Директору департаменту архітектури  
та розвитку містобудування  
Львівської обласної державної адміністрації  
Василько О.В.

\_\_\_\_\_

(прізвище, ім'я по батькові заявника)

\_\_\_\_\_

(адреса реєстрації заявника)

\_\_\_\_\_

(електронна адреса заявника)

\_\_\_\_\_

(контактний номер телефону)

## ЗАЯВА

**Прошу зареєструвати дозвіл 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 землею поверхнею, під водою**

\_\_\_\_\_

(об'єкт на який виданий дозвіл)

\_\_\_\_\_

(місцезнаходження, адреса об'єкта, на який виданий дозвіл)

\_\_\_\_\_

(вид діяльності згідно КВЕД)

\_\_\_\_\_

(у давальному відмінку повне найменування юридичної особи / ім'я, по батькові та прізвище фізичної особи-підприємця)

\_\_\_\_\_

(ідентифікаційний код згідно ЄДРПОУ)

\_\_\_\_\_

(ідентифікаційний номер фізичної особи – підприємця, платника податків та інших обов'язкових платежів)

\_\_\_\_\_

(ім'я, по батькові та прізвище керівника юридичної особи / фізичної особи-підприємця / уповноваженої особи)

\_\_\_\_\_

(місцезнаходження юридичної особи / місце проживання фізичної особи-підприємця)

\_\_\_\_\_

(телефон)

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

\_\_\_\_\_

(підпис керівника юридичної особи/фізичної особи – підприємця, уповноваженої особи/ фізичної особи)

Документи, що додаються до заяви: (на зворотній стороні)

Заповнюється адміністратором:

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ р. Реєстраційний номер \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(підпис)

\_\_\_\_\_

(ініціали та прізвище адміністратора)