



МІНІСТЕРСТВО КУЛЬТУРИ
ТА ІНФОРМАЦІЙНОЇ ПОЛІТИКИ УКРАЇНИ

НАКАЗ

_____ 20 ____ р.

Київ

№ _____

Про затвердження інформаційної та технологічної карток адміністративної послуги з погодження відчуження власником або уповноваженим ним органом (особою) пам'ятки національного значення чи її частини іншій юридичній або фізичній особі, у період дії правового режиму воєнного стану

Відповідно до Закону України «Про адміністративні послуги», у зв'язку із введенням із 05 години 30 хвилин 24 лютого 2022 року воєнного стану в Україні Указом Президента України від 24 лютого 2022 року № 64/2022 «Про введення воєнного стану в Україні», затвердженого Законом України «Про затвердження Указу Президента України «Про введення воєнного стану в Україні» від 24 лютого 2022 року № 2102-ІХ, керуючись Положенням про Міністерство культури та інформаційної політики України, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 16 жовтня 2019 року № 885,

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити інформаційну картку адміністративної послуги з погодження відчуження власником або уповноваженим ним органом (особою) пам'ятки національного значення чи її частини іншій юридичній або фізичній особі, у період дії правового режиму воєнного стану, що додається.

2. Затвердити технологічну картку адміністративної послуги з погодження відчуження власником або уповноваженим ним органом (особою) пам'ятки національного значення чи її частини іншій юридичній або фізичній особі, у період дії правового режиму воєнного стану, що додається.

3. Начальникам управління охорони культурної спадщини та музеїв (Нечипоренко Ю.В.) та управління документообігу та контролю (Дерев'янчук Ж.М.) забезпечити виконання цього наказу.

4. Начальнику управління комунікацій (Самойленко С.Г.) забезпечити оприлюднення інформаційної та технологічної карток адміністративної послуги з



погодження відчуження власником або уповноваженим ним органом (особою) пам'ятки національного значення чи її частини іншій юридичній або фізичній особі, у період дії правового режиму воєнного стану на офіційному вебсайті МКІП.

5. Контроль за виконанням цього наказу покласти на заступника Міністра Чуєву К.Є.

Міністр

Олександр ТКАЧЕНКО



СЕД АСКОД Міністерство культури та інформаційної політики України
№ 356 від 27.09.2022
Сертифікат: [58E2D9E7F900307B0400000044F2F001237A400](#)
Підписувач: [Ткаченко Олександр Владиславович](#)
Дата підписання: [27.09.2022](#)
Дійсний з [08.06.2022 13:42:41](#) по [08.06.2024 13:42:41](#)

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Міністерства культури та
інформаційної політики
_____ 2022 року № _____

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ
з погодження відчуження власником або уповноваженим ним органом (особою) пам'ятки
національного значення чи її частини іншій юридичній або фізичній особі, у період дії
правового режиму воєнного стану
(назва адміністративної послуги)

Міністерство культури та інформаційної політики України
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги		
1	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	вул. І. Франка, 19, м. Київ, 01601
2	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	Понеділок – четвер з 09.00 до 18.00 П'ятниця з 09.00 до 16.45 Перерва з 13.00 до 13.45
3	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги	Електронна адреса – info@mkip.gov.ua Офіційний сайт Міністерства культури та інформаційної політики України – https://mkip.gov.ua/content/kontakti.html тел. (044) 254-29-09
Акти законодавства, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4	Закони України	Пункт двадцятий частини другої статті 5, частина перша статті 18 Закону України «Про охорону культурної спадщини»
Умови отримання адміністративної послуги		
5	Підстава для отримання адміністративної послуги	Заява власника пам'ятки або уповноваженого ним органу (особи) про намір відчуження пам'ятки національного значення чи її частини іншій юридичній або фізичній особі
6	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	Заява власника пам'ятки або уповноваженого ним органу (особи) стосовно погодження відчуження пам'ятки національного значення чи її частини, у якій зазначаються відомості про: спосіб відчуження пам'ятки (зазначається спосіб передачі права власності на майно юридичним чи фізичним особам за процедурами та у спосіб, що передбачені чинним законодавством (продаж шляхом укладення власником майна договору купівлі-продажу, продаж державного майна на електронному аукціоні (з обов'язковим посиланням на рішення

СЕД АСКОД Міністерство культури та інформаційної політики України
№ 356 від 27.09.2022
Сертифікат: 58E2D9E7F900307B0400000044F2F001237A400
Підписувач: Ткаченко Олександр Владиславович
Дата підписання: 27.09.2022
Дійсний з 08.06.2022 13:42:41 по 08.06.2024 13:42:41



власника майна щодо його приватизації шляхом продажу на аукціоні), укладення договору дарування, тощо);

загальну площу пам'ятки чи її частини або приміщень, що відчужуються (поверх, номер групи приміщень, номер приміщень);

цільове призначення, за яким об'єкт відчуження планується до використання;

ціну об'єкта відчуження;

суб'єкта, на користь якого відчужується пам'ятка чи її частина (прізвище, ім'я, по батькові, дата народження, реєстраційний номер облікової картки платника податків, серія та номер паспорта – для фізичних осіб, повне найменування та ідентифікаційний код – для юридичних осіб) (не застосовується у разі продажу державного майна на електронному аукціоні);

До заяви додаються:

1. документ, що посвідчує право власності на пам'ятку національного значення чи її частину (витяг з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно про проведену державну реєстрацію прав на пам'ятку чи її частину на момент подачі заяви або його засвідчена належним чином копія);

2. засвідчена належним чином копія охоронного договору на пам'ятку національного значення чи її частину;

3. акт технічного стану пам'ятки національного значення чи її частини із фотофіксацією, що розкривають стан пам'ятки чи її частини на момент подачі заяви, складений та підписаний власником або уповноваженим ним органом (особою) та відповідним органом охорони культурної спадщини;

4. технічний паспорт пам'ятки національного значення чи її частини (документ, що складається на основі матеріалів технічної інвентаризації об'єкта нерухомого майна, містить основні відомості про нього (місцезнаходження (адреса), склад, технічні характеристики, план та опис об'єкта, тощо) або його засвідчена належним чином копія;

5. документи суб'єкта, якому відчужується пам'ятка чи її частина (не застосовується у разі продажу державного майна на електронному аукціоні):

витяг з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань на момент подання заяви



		<p>або його засвідчена належним чином копія (для юридичної особи),</p> <p>копія паспорту та довідки про присвоєння ідентифікаційного номеру, завірені власноруч їх власником. При цьому документи, складені іноземною мовою, подаються разом з їх перекладом на українську мову, засвідчені в установленому порядку;</p> <p>6. документ, що уповноважує орган (особу) на представлення інтересів суб'єкта звернення (довіреність, доручення, якщо заяву підписує особа, якій таке право не надано правовстановлюючими документами тощо);</p> <p>7. засвідчена належним чином копія рішення органу місцевого самоврядування (разом із додатком, яким затверджений перелік малої приватизації комунальної власності відповідної територіальної громади, які підлягають приватизації способом аукціону) або відповідний наказ Фонду державного майна України щодо приватизації об'єкта відчуження (у разі продажу державного майна на електронному аукціоні);</p> <p>8. довідка, надана балансоутримувачем, про те, що в приватизаційну площу не входять місця загального користування житлового будинку – бойлерні, електрощитові, сходові клітки, парадні, колясочні, приміщення інженерного забезпечення (у разі продажу державного майна на електронному аукціоні);</p> <p>9. довідка балансоутримувача про балансову вартість об'єкта відчуження, що підлягає приватизації шляхом продажу на аукціоні.</p>
7	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<p>Заява та додані до неї матеріали подаються: за допомогою системи електронної взаємодії органів виконавчої влади, на електронну пошту МКІП. На заяву накладається електронний цифровий підпис заявника з використанням кваліфікованої електронної позначки часу.</p> <p>На електронну пошту МКІП копія заяви та документи, що додаються до неї надсилаються у форматі PDF.</p> <p>Відповідальність за достовірність відомостей, які містяться у заяві, та відповідність копій доданих до неї документів в електронній формі оригіналам таких документів у паперовій формі, несе заявник</p>
8	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно

9	Строк надання адміністративної послуги	Протягом 30 календарних днів з дня подання суб'єктом звернення заяви та документів, що додаються до неї
10	Результат надання адміністративної послуги	Погодження відчуження власником або уповноваженим ним органом (особою) пам'ятки національного значення чи її частини іншій юридичній або фізичній особі або відмова у погодженні оформлюється листом на бланку МКІП, на який накладається кваліфікований електронний підпис керівництва МКІП (відповідно до розподілу повноважень між керівництвом МКІП) з використанням кваліфікованої електронної позначки часу
11	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	<ol style="list-style-type: none"> 1) відчуження пам'ятки національного значення обмежується законодавчими актами; 2) подання заявником неповного пакета документів; 3) виявлення в документах, поданих заявником, недостовірних відомостей; 4) невідповідність запропонованого цільового призначення пам'ятки чи її частини встановленим в установленому порядку особливостям режиму використання пам'ятки.
12	Способи отримання відповіді (результату)	Направлення суб'єкту звернення за допомогою системи електронної взаємодії органів виконавчої влади або на вказану у заяві електронну адресу листа-погодження відчуження власником або уповноваженим ним органом (особою) пам'ятки національного значення чи її частини іншій юридичній або фізичній особі або повідомлення про відмову в погодженні в електронному вигляді, на який накладений кваліфікований електронний підпис керівництва МКІП (відповідно до розподілу повноважень між керівництвом МКІП) з використанням кваліфікованої електронної позначки часу

Начальник управління охорони культурної спадщини та музеїв

Юлія НЕЧИПОРЕНКО



СЕД АСКОД Міністерство культури та інформаційної політики України
 № 356 від 27.09.2022
 Сертифікат: [58E2D9E7F900307B0400000044F2F001237A400](#)
 Підписувач: [Ткаченко Олександр Владиславович](#)
 Дата підписання: [27.09.2022](#)
 Дійсний з [08.06.2022 13:42:41](#) по [08.06.2024 13:42:41](#)

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ
з погодження відчуження власником або уповноваженим ним органом (особою) пам'ятки
національного значення чи її частини іншій юридичній або фізичній особі, у період дії
правового режиму воєнного стану
(назва адміністративної послуги)

Міністерство культури та інформаційної політики України
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

№ з/п	Етапи опрацювання звернення про надання адміністративної послуги	Відповідальна посадова особа	Структурні підрозділи, відповідальні за етапи (дії, рішення)	Дія, рішення	Строки виконання етапів (дії, рішення)
1	Реєстрація документів суб'єкта звернення	Головний спеціаліст відділу документообігу та літературного редагування	Управління документообігу та контролю	Реєстрація	У день надходження або не пізніше наступного робочого дня у разі їх надходження після закінчення робочого дня, у вихідні дні
2	Розгляд заяви та документів, що додаються до неї та оформлення на підпис листа погодження або повідомлення про відмову в погодженні	Головний спеціаліст відділу охорони, контролю та нагляду у сфері культурної спадщини	Відділ охорони, контролю та нагляду у сфері культурної спадщини управління охорони культурної спадщини та музеїв МКІП	Проект листа погодження або проект повідомлення про відмову в погодженні	У 24-рьох денний строк з дня реєстрації документів суб'єкта звернення
3	Підписання результатів звернення про надання адміністративної послуги	Керівництво МКІП (відповідно до розподілу повноважень між керівництвом МКІП)		Лист погодження або повідомлення про відмову в погодженні	У 5-ти денний строк з дня підготовки проекту листа погодження або проекту повідомлення про відмову в погодженні



4	Видача результатів звернення про надання адміністративної послуги	Головний спеціаліст відділу документообігу та літературного редагування	Управління документообігу та контролю	Отримання результатів звернення про надання адміністративної послуги	У день реєстрації листа погодження або повідомлення про відмову в погодженні направляється суб'єкту звернення за допомогою системи електронної взаємодії органів виконавчої влади або на вказану у заяві електронну адресу
5	Можливість оскарження рішення результатів надання адміністративної послуги у судовому порядку				Може бути оскаржено до адміністративного суду в порядку, встановленому Кодексом адміністративного судочинства України

Начальник управління охорони культурної спадщини та музеїв

Юлія НЕЧИПОРЕНКО



СЕД АСКОД Міністерство культури та інформаційної політики України
 № 356 від 27.09.2022
 Сертифікат: [58E2D9E7F900307B0400000044F2F001237A400](#)
 Підписувач: [Ткаченко Олександр Владиславович](#)
 Дата підписання: [27.09.2022](#)
 Дійсний з [08.06.2022 13:42:41](#) по [08.06.2024 13:42:41](#)