

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Міністерства культури та
інформаційної політики
12 квітня 2022 року № 136

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ
з видачі свідоцтва на право вивезення (тимчасового вивезення)
культурних цінностей з території України 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/informaciya-pro-poryadok-vivezennya-abo-timchasovogo-vivezennya-z-ukraini-tvoriv-mistectva-literaturi-muzichnih-instrumentiv-ta-inshih-predmetiv-shcho-mayut-abo-mozhut-mati-kulturnu-cinnist.html тел. (044) 272 48 02, 272 48 07, 272 48 08
Акти законодавства, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4	Закони України	Статті 12 – 15 і 24 – 26 Закону України «Про вивезення, ввезення та повернення культурних цінностей»; статті 9 і 10 Закону України «Про адміністративні послуги»; стаття 4 ¹ Закону України «Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності» (для суб'єктів господарювання)
5	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 20 червня 2000 р. № 984 «Про затвердження зразка свідоцтва на право вивезення (тимчасового вивезення) культурних цінностей з території України»; Порядок видачі свідоцтва на право вивезення (тимчасового вивезення) культурних цінностей

		або відмови в його видачі, анулювання, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 25 листопада 2015 року № 963 (для суб'єктів господарювання)
6	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Міністерства культури України від 14 квітня 2014 року № 210 «Про затвердження зразків заяв щодо видачі, переоформлення, видачі дубліката, анулювання свідоцтва на право вивезення (тимчасового вивезення) культурних цінностей з території України та повідомлення про відмову в його видачі», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 14 травня 2014 року за № 502/25279, (далі – Наказ)
Умови отримання адміністративної послуги		
7	Підстава для отримання адміністративної послуги	Заява
8	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	<p>1. Заява за формою згідно з Наказом</p> <p>2. До заяви додаються:</p> <p>1) документ, що підтверджує право власності на культурні цінності;</p> <p>2) висновок державної експертизи культурних цінностей з доданими до нього переліком культурних цінностей, заявлених до вивезення, тимчасового вивезення з території України, та кольоровими фотокартками вищезазначених культурних цінностей розміром 13x18 сантиметрів;</p> <p>3) копія угоди з приймаючою стороною про мету, гарантії надійного зберігання та повернення культурних цінностей в обумовлений угодою строк (у разі заявлення культурних цінностей до тимчасового вивезення з території України);</p> <p>4) документ про страхування культурних цінностей, що тимчасово вивозяться, із забезпеченням усіх випадків страхового ризику або документ про державні гарантії фінансового покриття будь-якого ризику, виданий країною, яка приймає культурні цінності (у разі заявлення культурних цінностей до тимчасового вивезення з території України)</p>
9	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної	Заява та додані до неї матеріали подаються на електронну пошту за допомогою електронних комунікаційних, інформаційно-комунікаційних

	<p>послуги</p>	<p>систем МКІП (заява засвідчується кваліфікованим електронним підписом заявника з використанням кваліфікованої електронної позначки часу), в тому числі на електронну пошту МКІП.</p> <p>На електронну пошту МКІП копія заяви надсилається у форматі PDF, до якої додається:</p> <p>1) документ, що підтверджує право власності на культурні цінності у форматі PDF;</p> <p>2) висновок державної експертизи культурних цінностей у форматі PDF з доданими до нього переліком культурних цінностей у форматі PDF та Word, та кольоровими фотокартками вищезазначених культурних цінностей розміром 13x18 сантиметрів. Лицьова та зворотна сторони кольорової фотокартки об'єкта на одному аркуші (у форматі PDF). Якщо фото об'єктів 2 та більше, аркуші з фотокартками об'єкта об'єднуються в один файл формату PDF;</p> <p>3) копія угоди з приймаючою стороною у форматі PDF;</p> <p>4) документ про страхування культурних цінностей 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>
10	<p>Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги</p>	<p>Безоплатно</p>
11	<p>Строк надання адміністративної послуги</p>	<p>Протягом 30 календарних днів з дня подання суб'єктом звернення заяви та документів, що додаються до неї</p>
12	<p>Результат надання адміністративної послуги</p>	<p>Видача свідоцтва на право вивезення (тимчасового вивезення) культурних цінностей з території України згідно зі зразком, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 20 червня 2000 року № 984, або повідомлення про відмову в його видачі</p>
13	<p>Перелік підстав для відмови у</p>	<p>а) подання суб'єктом звернення неповного</p>

	наданні адміністративної послуги	<p>пакета документів, що додаються до заяви, згідно із встановленим вичерпним переліком;</p> <p>б) виявлення в документах, поданих суб'єктом звернення, недостовірних відомостей;</p> <p>в) згідно з висновком державної експертизи культурних цінностей об'єкт не є культурною цінністю;</p> <p>г) відсутні гарантії щодо забезпечення надійного зберігання та повернення культурних цінностей в обумовлений угодою термін;</p> <p>г) згідно з висновком державної експертизи культурних цінностей заявлені для тимчасового вивезення культурні цінності в такому стані, що не можна змінювати умови їх зберігання;</p> <p>д) культурні цінності є предметом спору щодо права власності на них;</p> <p>е) страхова вартість культурних цінностей, заявлених для тимчасового вивезення, не відповідає їх реальній вартості;</p> <p>є) культурні цінності, заявлені для тимчасового вивезення, перебувають в розшуку;</p> <p>ж) у державі, до якої передбачено здійснити тимчасове вивезення культурних цінностей, сталося стихійне лихо, виникли збройні конфлікти, введено надзвичайний стан або існують інші обставини, що перешкоджають забезпеченню надійного зберігання і поверненню культурних цінностей, які тимчасово вивозяться в цю державу</p>
14	Способи отримання відповіді (результату)	<p>Направлення суб'єкту звернення за допомогою засобів інформаційних, електронних комунікаційних, інформаційно-комунікаційних систем МКІП на вказану у заяві електронну адресу свідоцтва на право вивезення (тимчасового вивезення) культурних цінностей з території України або листа про відмову в електронному вигляді, засвідчене кваліфікованим електронним підписом керівництва МКІП (відповідно до розподілу повноважень між керівництвом МКІП) з використанням кваліфікованої електронної позначки часу</p>

Начальник управління
охорони культурної спадщини та музеїв

Ю.В. Нечипоренко

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Міністерства культури та
інформаційної політики
12 квітня 2022 року № 136

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ
з видача свідоцтва на право вивезення (тимчасового вивезення) культурних цінностей з
території України у період дії правового режиму воєнного стану

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

№ з/п	Етапи обробки звернення про надання адміністративної послуги	Відповідальна особа	Структурні підрозділи, відповідальні за етапи	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 свідоцтва або повідомлення про відмову в його видачі	Головний спеціаліст відділу переміщення, вивезення та повернення культурних цінностей	Відділ переміщення, вивезення та повернення культурних цінностей Управління охорони культурної спадщини та музеїв МКІП	Проект свідоцтва або проект повідомлення про відмову в його видачі	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)		Свідоцтво або повідомлення про відмову в його видачі	У 5-ти денний строк з дня підготовки проекту свідоцтва або проекту повідомлення про відмову в його видачі
4	Видача результатів звернення про надання	Головний спеціаліст відділу документообігу	Управління документообігу та контролю	Отримання результатів звернення про надання	У день реєстрації Свідоцтва або повідомлення про відмову в

	адміністративної послуги	у та літературного редагування		адміністративної послуги	його видачі направляється суб'єкту звернення за допомогою засобів інформаційних, електронних комунікаційних, інформаційно-комунікаційних систем МКІП 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

Ю.В. Нечипоренко