



**МІНІСТЕРСТВО КУЛЬТУРИ
ТА ІНФОРМАЦІЙНОЇ ПОЛІТИКИ УКРАЇНИ**

НАКАЗ

_____ 20____ р.

Київ

№ _____

Про затвердження інформаційної та
технологічної карток
адміністративної послуги з видачі
свідоцтва про реєстрацію
об'єкта культурної спадщини як пам'ятки
у період дії правового режиму військового 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 видачі свідоцтва про реєстрацію об'єкта культурної спадщини як пам'ятки у період дії правового режиму воєнного стану, що додається.
2. Затвердити технологічну картку адміністративної послуги з видачі свідоцтва про реєстрацію об'єкта культурної спадщини як пам'ятки 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 відділу комунікацій (Самойленку С.Г.) забезпечити оприлюднення інформаційної та технологічної карток адміністративної послуги з видачі свідоцтва про реєстрацію об'єкта культурної спадщини як пам'ятки у період дії правового режиму воєнного стану на офіційному веб-сайті МКІП.



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

Міністр

Олександр ТКАЧЕНКО



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

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ
з видачі свідоцтва про реєстрацію об'єкта культурної спадщини як пам'ятки 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	Частина третя статті 14 Закону України "Про охорону культурної спадщини",
5	Акти центральних органів виконавчої влади	наказ Міністерства культури і туризму України від 05 грудня 2005 року № 900, зареєстрований в Міністерстві юстиції України 21 грудня 2005 року за № 1533/11813
Умови отримання адміністративної послуги		
6	Підстава для отримання адміністративної послуги	Заява власника пам'ятки або уповноваженою ним особи
7	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	Заява, у якій зазначаються відомості про заявника: - прізвище, ім'я, по батькові, дата народження, реєстраційний номер облікової картки платника податків, серія та номер паспорта – для фізичних осіб; - повне найменування та ідентифікаційний



		<p>код, місцезнаходження, прізвище, ім'я та по батькові керівника юридичної особи / уповноваженої особи – для юридичних осіб; відомості про назву пам'ятки та її охоронний номер, місцезнаходження; електронна пошта заявника.</p> <p>До заяви додається: витяг з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань на момент подання заяви або його належним чином завірена копія (для юридичної особи); копія паспорта, завірена власноруч її власником (для фізичних осіб); документ, що посвідчує право власності, інше речове право на пам'ятку чи її частину (права оперативного управління, господарського відання) (витяг з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно про проведену державну реєстрацію прав), або інший документ, який встановлює повноваження щодо пам'ятки органу, уповноваженого власником, на момент подачі заяви або його належним чином завірена копія); лист або рішення власника пам'ятки чи її частини про передачу у володіння, управління, користування (оренду) пам'ятки чи її частини, якщо заява подається уповноваженою власником особою.</p>
8	<p>Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги</p>	<p>Заява та додані до неї матеріали подаються на електронну пошту за допомогою електронних комунікаційних, інформаційно-комунікаційних 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 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>
9	<p>Платність (безоплатність) надання</p>	<p>Безоплатно</p>



	адміністративної послуги	
10	Строк надання адміністративної послуги	Протягом 30 календарних днів з дня подання суб'єктом заяви та документів, що додаються до неї
11	Результат надання адміністративної послуги	Свідоцтво про державну реєстрацію об'єкта культурної спадщини як пам'ятки (додаток 1 до Порядку видачі свідоцтва про реєстрацію об'єкта культурної спадщини як пам'ятки, затвердженого наказом Міністерства культури і туризму України від 05 грудня 2005 року № 900, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 21 грудня 2005 року за № 1533/11813
12	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	1) подання заявником неповного пакета документів; 2) виявлення в документах, поданих заявником, недостовірних відомостей.
13	Способи отримання відповіді (результату)	Направлення суб'єкту звернення за допомогою засобів інформаційних, електронних комунікаційних, інформаційно-комунікаційних систем МКІП на вказану у заяві електронну адресу свідоцтва про державну реєстрацію об'єкта культурної спадщини як пам'ятки або повідомлення про відмову в видачі свідоцтва в електронному вигляді, засвідчених кваліфікованим електронним підписом керівництва МКІП (відповідно до розподілу повноважень між керівництвом МКІП) з використанням кваліфікованої електронної позначки часу з відміткою про відправлення в Журналі обліку свідоцтв про реєстрацію об'єкта культурної спадщини як пам'ятки

Начальник управління
охорони культурної спадщини та музеїв

Юлія Нечипоренко



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

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ
з видачі свідоцтва про реєстрацію об'єкта культурної спадщини як пам'ятки у період дії
правового режиму воєнного стану

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 свідоцтва або повідомлення про відмову в його отриманні	Головний спеціаліст відділу охорони культурної спадщини, контролю та нагляду Управління охорони культурної спадщини та музеїв	Відділ охорони культурної спадщини, контролю та нагляду Управління охорони культурної спадщини та музеїв МКІП	Проект свідоцтва або проект повідомлення про відмову в його отриманні	У 19-ти денний строк з дня реєстрації документів суб'єкта звернення
3	Розгляд проекту свідоцтва або проекту повідомлення про відмову в його отриманні	Начальник управління охорони культурної спадщини та музеїв	управління охорони культурної спадщини та музеїв МКІП	Погодження проекту свідоцтва або проекту повідомлення про відмову в його отриманні	У 5-ти денний строк з дня направлення на погодження проекту свідоцтва або проекту повідомлення про відмову в

СЕД АСКОД Міністерство культури та інформаційної політики України

ДОКУМЕНТ № 231 від 07.07.2022

Сертифікат 58E2D9E7F900307B0400000044F2F001237A400

Підписувач Ткаченко Олександр Владиславович

Дійсний з 08.06.2022 13:42:41 по 08.06.2024 13:42:41



					його отриманні
4	Підписання результатів звернення про надання адміністративної послуги	керівництво МКІП (відповідно до розподілу повноважень між керівництвом МКІП)		свідоцтво або повідомлення про відмову в його отриманні	У 5-ти денний строк з дня погодження проекту свідоцтва або проекту повідомлення про відмову в його отриманні
5	Видача результатів звернення про надання адміністративної послуги	Головний спеціаліст відділу охорони культурної спадщини, контролю та нагляду Управління охорони культурної спадщини та музеїв	управління охорони культурної спадщини та музеїв МКІП	Отримання результатів звернення про надання адміністративної послуги	Після реєстрації свідоцтва або повідомлення про відмову в його отриманні направляється суб'єкту звернення за допомогою засобів інформаційних, електронних комунікаційних, інформаційно-комунікаційних систем МКІП на вказану у заяві електронну адресу
6	Занесення відмітки про відправлення свідоцтва в Журналі обліку свідоцтв про реєстрацію об'єкта культурної спадщини як пам'ятки	Головний спеціаліст відділу охорони культурної спадщини, контролю та нагляду Управління охорони культурної спадщини та музеїв	Відділ охорони культурної спадщини, контролю та нагляду Управління охорони культурної спадщини та музеїв МКІП	Відмітка про відправлення свідоцтва в Журналі обліку свідоцтв про реєстрацію об'єкта культурної спадщини як пам'ятки	Після направлення суб'єкту звернення свідоцтва за допомогою засобів інформаційних, електронних комунікаційних, інформаційно-комунікаційних систем МКІП на вказану у заяві електронну адресу
7	Можливість оскарження рішення рішення результатів				Може бути оскаржено до адміністративного суду в порядку,



надання адміністративної послуги у судовому порядку				встановленому Кодексом адміністративного судочинства України
---	--	--	--	--

Начальник управління
охорони культурної спадщини та музеїв

Юлія Нечипоренко

