

ПРОЕКТ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Міністерства культури
України

від _____ № _____

ПОРЯДОК

обліку об'єктів культурної спадщини

I. Загальні положення

1.1. Цей Порядок визначає єдину систему обліку об'єктів культурної спадщини незалежно від їх видів та типів.

1.2. У цьому порядку терміни вживаються у таких значеннях:

Державний реєстр нерухомих пам'яток України - банк даних, сформованих за єдиними ознаками та принципами, що містить відомості про нерухомі об'єкти культурної спадщини, яким надано статус пам'ятки (далі – Реєстр);

Науково-методична рада з питань обліку об'єктів культурної спадщини – консультативно-дорадчий орган з питань обліку об'єктів культурної спадщини при Мінкультури (далі – Науково-методична рада);

Спеціально уповноважений орган охорони культурної спадщини – орган виконавчої влади Автономної Республіки Крим, обласна, Київська та Севастопольська міські державні адміністрації (далі – Уповноважений орган).

Консультативна рада з питань охорони культурної спадщини – консультативно-дорадчий орган, створений органом виконавчої влади Автономної Республіки Крим, органом охорони культурної спадщини обласних, Київської та Севастопольської міських державних адміністрацій з метою погодженого вирішення питань щодо обліку та охорони культурної спадщини, розроблення сучасних методик з досліджень об'єктів культурної спадщини, а також методик з визначення належності нерухомих об'єктів саме до об'єктів культурної спадщини (далі – Консультативна рада);

Центр охорони культурної спадщини – державний або комунальний заклад, до основної діяльності якого належить науково-дослідна, науково-методична та практична робота з виявлення, обліку, популяризації та інвентаризації об'єктів культурної спадщини;

Інвентаризація об'єктів культурної спадщини – заходи, що здійснюються Уповноважені органи або уповноважені ними юридичні та фізичні особи з метою перевірки і документального підтвердження наявності та стану збереженості об'єктів культурної спадщини;

Територія пам'ятки – топографічно визначена територія, на якій розташована пам'ятка;

Облік об'єктів культурної спадщини - заходи, що здійснюються Уповноважені органи або уповноваженими ними органами, спрямовані на виявлення, наукове вивчення, класифікацію, картографування, державну реєстрацію об'єктів культурної спадщини;

Виявлений об'єкт культурної спадщини – нерухомий об'єкт культурної спадщини, вперше виявлений випадково або в процесі професійних історико-містобудівних, наукових та археологічних досліджень, інвентаризації об'єктів культурної спадщини, земляних робіт тощо.

1.3. Система обліку об'єктів культурної спадщини включає:

- виявлення,
- наукове вивчення:
 - візуальний огляд,
 - натурне обстеження (із застосуванням вимірювальних приладів та фототехніки) або наукове дослідження (із застосуванням спеціальних для кожних із наук методик),
 - вивчення історико-архівних даних,
- визначення предмета охорони та культурної цінності об'єкта культурної спадщини,
- визначення класифікації об'єкта за типом та видом,
- картографування та складання облікової документації,
- проведення заходів із державної реєстрації:
 - занесення об'єктів до Переліків об'єктів культурної спадщини,
 - підготовка подання Міністерству культури України та Кабінету Міністрів України для включення/невключення об'єктів культурної спадщини до Реєстру,
 - підготовка подання Міністерству культури України та Кабінету Міністрів України для виключення пам'ятки культурної спадщини з Реєстру,
 - прийняття відповідного рішення щодо включення/невключення об'єкта культурної спадщини до, або з Реєстру,
 - прийняття відповідного рішення щодо виключення об'єкта культурної спадщини з Реєстру.

1.4. Інші терміни, які використовуються в цьому Порядку, вживаються у значеннях, визначених у Законі України «Про охорону культурної спадщини», Законі України «Про охорону археологічної спадщини» та інших нормативно-правових актах у сфері охорони культурної спадщини.

II. Виявлення об'єктів культурної спадщини

2.1. Виявлення об'єктів культурної спадщини включає: пошук, наукове вивчення (натурне обстеження (дослідження), історико-архівні дослідження), визначення предмета охорони, встановлення ступеня схоронності, виготовлення облікової документації.

2.2. Уповноважені органи забезпечують заходи щодо наукового вивчення, визначення предмета охорони та культурної цінності об'єкта культурної спадщини (оцінку відповідності об'єкта культурної спадщини ознакам, визначеним у пунктах 3 і 4 Порядку визначення категорій пам'яток, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 22 травня 2019 року № 452 (далі – Порядок визначення категорій пам'яток)), класифікації, картографування та складання облікової документації, державної реєстрації виявлених об'єктів культурної спадщини.

2.3. Уповноважений орган здійснює заходи щодо виявлення об'єктів культурної спадщини самостійно, виступає замовником зазначених робіт, або уповноважує відповідні

Центри охорони культурної спадщини, наукові установи (до основної діяльності яких належить здійснення охорони культурної спадщини), науковців (з метою пошуку об'єктів археології) для здійснення зазначених робіт.

2.4. У разі випадкового виявлення об'єкта, який має ознаки об'єкта культурної спадщини юридичною чи фізичною особою, та порушення клопотання перед органом охорони культурної спадщини про надання йому охоронного статусу, до клопотання додається: коротка історична довідка про об'єкт в довільній формі, інформативна фото фіксація. У зверненні зазначаються критерії, яким, на думку заявника, відповідає пропонований об'єкт.

Підставою для відмови у розгляді звернення уповноваженим органом, може бути ненадання фізичною чи юридичною особою матеріалів визначених цим пунктом.

2.5. Уповноважений орган проводить аналіз даних, які були отримані відповідно п. 2.4. Порядку самостійно, виступає замовником зазначених робіт, або уповноважує відповідні юридичні чи фізичні особи, визначає, що об'єкт може бути віднесений до нерухомого об'єкту культурної спадщини та забезпечує відповідні заходи з обліку об'єкту культурної спадщини.

III. Облікова документація об'єкта культурної спадщини

3.1. Облікова документація є основним документом, що складається на об'єкт культурної спадщини та містить у собі консолідацію наукових знань про об'єкт культурної спадщини, його детальний опис, предмет охорони, культурну цінність (оцінку відповідності об'єкта культурної спадщини ознакам, визначеним у пунктах 3 і 4 Порядку визначення категорій пам'яток) та визначені межі.

3.1.1. На кожен об'єкт культурної спадщини складається окрема облікова документація. На об'єкти культурної спадщини які входять до складу комплексу, складається облікова документація на кожен окремий об'єкт та на комплекс в цілому.

3.1.2. Облікова документація об'єкта культурної спадщини оформлюється фахівцем (групою фахівців), котрий має повну вищу освіту з відповідної спеціальності (архітектор, археолог, історик, мистецтвознавець, пам'яткознавець) та освітньо-кваліфікаційний рівень не нижче бакалавра.

3.2. Облікова документація складається з:

- паспорта об'єкта культурної спадщини;
- облікової картки об'єкта культурної спадщини;
- історичної довідки;
- акту обстеження об'єкта культурної спадщини за формою, наведеною у додатку 1 до цього Порядку;

До паспорта та облікової картки об'єкта культурної спадщини обов'язково додаються матеріали картографування, якими визначено межі об'єкта та фотофіксації сучасного стану об'єкта: фото загального вигляду (для всіх видів об'єктів культурної спадщини), фото об'єкта в контексті (навколишньому середовищі) (за необхідності), фото елементів об'єкта, які є предметом охорони, фото рухомих об'єктів (деталей) (у разі наявності), фото елементів, які органічно пов'язані з об'єктом, однак не є його складовою, фото дії негативних чинників (у разі наявності).

3.2.1. **Паспорт** об'єкта культурної спадщини складається протягом року з дня занесення об'єкта культурної спадщини до Реєстру. На об'єкти культурної спадщини, які визнані такими, що не підлягають занесенню до Реєстру паспорт об'єкта культурної спадщини не складається.

3.2.2. **Облікова** картка об'єкта культурної спадщини, акт обстеження об'єкта культурної спадщини, історична довідка складаються до занесення об'єкта культурної спадщини до Переліку об'єктів культурної спадщини.

Форму облікової картки об'єкта культурної спадщини та паспорта об'єкта культурної спадщини затверджено наказом Міністерства культури і мистецтв України та Державного комітету України з будівництва та архітектури від 13 травня 2004 року № 295/104 «Про затвердження форм облікової картки та паспорта об'єкта культурної спадщини», та зареєстровано в Міністерстві юстиції України 03 червня 2004 року за № 693/9292. Облікова картка об'єкта культурної спадщини та паспорт об'єкта культурної спадщини завіряються підписом та печаткою керівника відповідного Уповноваженого органу.

3.2.3. **Історична довідка** виготовляється посадовими особами Уповноваженого органу, Центрів охорони культурної спадщини, Українського товариства охорони пам'яток. Історична довідка містить наступну інформацію:

- сучасна назва об'єкта культурної спадщини (у разі наявності - історію найменувань об'єкта культурної спадщини),
- датування об'єкта культурної спадщини,
- виявлення та історію дослідження об'єкта культурної спадщини,
- характер проведених наукових, науково-проектних, містобудівних робіт на об'єкті культурної спадщини,
- предмет охорони об'єкта культурної спадщини,
- розширена оцінка відповідності об'єкта культурної спадщини ознакам, визначеним у пунктах 3 і 4 Порядку визначення категорій пам'яток,
- список джерел та літератури.

3.2.4. **Акт обстеження** об'єкта культурної спадщини складається посадовими особами уповноваженого органу, Центрів охорони культурної спадщини, Українського товариства охорони пам'яток історії та культури, залученими фахівцями (у разі необхідності) з необхідної спеціальності (архітектор, археолог, історик, мистецтвознавець, пам'яткознавець, інженер тощо) та власником (уповноваженою особою власника) об'єкта культурної спадщини. Відсутність власника (уповноваженої особи власника) або інформації про нього не є підставою для відмови від складання акту стану збереження. У такому випадку в відповідному полі робиться запис: «від підпису відмовився», «власника не встановлено», «власник відсутній». Затверджується керівником Уповноваженого органу.

Акт обстеження об'єкту культурної спадщини містить наступну інформацію:

- сучасна назва об'єкта культурної спадщини (у разі наявності - первісна назва об'єкта);
- вид, тип;
- рішення про державну реєстрацію та охоронний номер (у разі наявності);
- адміністративна адреса об'єкта культурної спадщини, технічна адреса об'єкта культурної спадщини,
- визначення стану збереженості об'єкта культурної спадщини,
- детальний опис об'єкта культурної спадщини,
- опис елементів, які органічно пов'язані з об'єктом, однак не є його складовою,
- стан території, яку займає об'єкт культурної спадщини,
- опис втрат, які зазнав об'єкт,
- сучасне використання об'єкта культурної спадщини,
- перелік доданої фотофіксації.

3.2.5. Матеріали фотофіксації повинні містити зображення об'єкту культурної спадщини з різних боків (у разі потреби), бути максимально інформативними та містити інформацію про виконавця та дату здійснення зйомки.

3.3. Облікова документація складається державною мовою. Документи не мають містити підчищень а також містити пошкодження, які не дають змоги однозначно тлумачити їх зміст. У разі необхідності здійснення виправлень помилок в обліковій документації, останні здійснюються у відповідності до вимог із діловодства.

Відповідальність за достовірність інформації, яка міститься в обліковій документації, несе її розробник.

3.4. У разі отримання додаткових даних про об'єкт культурної спадщини до облікової документації відповідним фахівцем вносяться зміни, шляхом створення додатку до відповідного документу, який є невід'ємною частиною облікової документації. Вказаний додаток завіряється підписом і печаткою керівника уповноваженого органу. В разі зміни категорії пам'ятки складаються нова облікова документація.

3.5. Облікова документація подається Мінкультури у паперовій формі (один примірник) та в електронному вигляді.

Облікова документація у паперовій формі має бути пронумерована, прошита та містити на останній сторінці напис «Усього пронумеровано, прошито, скріплено печаткою та підписом ___ аркушів», найменування розробника, та підпис керівника.

Облікова документація в електронному вигляді має відповідати обліковій документації, наданій в паперовому вигляді.

3.6. Наявність облікової документації є підставою для надання об'єкту культурної спадщини правового статусу – щойно виявлений об'єкт культурної спадщини або пам'ятки культурної спадщини. Включення до Реєстру, чи надання статусу щойно виявленого об'єкту культурної спадщини без облікової документації – не допускається.

3.7. Фінансування робіт із складання облікової документації може здійснюватися за рахунок видатків, передбачених у державному та місцевих бюджетах на відповідний рік, та інших джерел, не заборонених законодавством.

3.8. Облікова документація об'єкта культурної спадщини складається у двох примірниках, один з яких зберігається в центральному органі виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері охорони культурної спадщини, другий – в уповноваженому органі, або в Центрі охорони культурної спадщини у разі делегування таких повноважень.

3.9. У разі складання облікової документації за кошти власників об'єктів культурної спадщини або уповноважених ними органів (осіб) виготовляється додатковий примірник документів, який зберігається у зазначених осіб.

3.10. Облікова документація об'єкта культурної спадщини підлягає постійному зберіганню.

IV. Взяття на облік об'єкта культурної спадщини

4.1. Взяття на облік об'єкта культурної спадщини забезпечують Уповноважені органи, юрисдикція яких поширюється на територію розміщення такого об'єкта, шляхом занесення його до Переліку об'єктів культурної спадщини (далі – Перелік).

Якщо об'єкт розміщений на території двох або більше адміністративно-територіальних одиниць, взяття на облік забезпечується спільними рішеннями відповідних уповноважених органів.

4.2. Питання про включення об'єкта культурної спадщини до Переліку об'єктів культурної спадщини розглядається на засіданні Консультативної ради, створеної при Уповноваженому органі, на підставі наданої документації визначеної в п. 3.2.2. цього

Порядку, які перевіряють відповідність кожного об'єкта ознакам, зазначеним у пунктах 3 і 4 Порядку визначення категорій пам'яток.

4.3. За результатами перевірки об'єктів культурної спадщини у 15-ти денний строк оформлюється протокол, в якому зазначається, яким саме ознакам відповідає (не відповідає) кожен об'єкт культурної спадщини.

Протокол є підставою для занесення (незанесення) виявленого об'єкта культурної спадщини до Переліку, що затверджується Уповноваженим органом.

4.4. Рішення про занесення об'єкта культурної спадщини до Переліку оформлюється наказом уповноваженого органу охорони культурної спадщини або акту Ради міністрів Автономної Республіки Крим, яке в день прийняття оприлюднюється на веб-сайті уповноваженого органу та має містити таку інформацію про об'єкт:

найменування;

власник або уповноважений ним орган (у разі наявності);

місцезнаходження;

дата утворення;

вид;

автентичність;

цінність об'єкта з археологічного, естетичного, етнологічного, історичного, архітектурного, мистецького, наукового чи художнього погляду.

4.5. Пам'ятки (пам'ятники, пам'ятні знаки), присвячені особам, причетним до організації та здійснення Голодомору 1932-1933 років в Україні, політичних репресій, особам, які обіймали керівні посади у комуністичній партії, вищих органах влади та управління СРСР, УРСР (УСРР), інших союзних та автономних радянських республік (крім осіб, діяльність яких була значною мірою пов'язана з розвитком української науки та культури), працівникам радянських органів державної безпеки, подіям, пов'язаним з діяльністю комуністичної партії, встановленням радянської влади на території України або в окремих адміністративно-територіальних одиницях, переслідуванням учасників боротьби за незалежність України у ХХ столітті, включенню до Реєстру не підлягають.

4.6. Об'єкти, що є сучасними копіями існуючих пам'яток або спорудами (витворами), створеними за старовинними проектами чи науковими реконструкціями, в тому числі масові тиражовані копії включенню до Реєстру не підлягають.

4.7. В занесенні об'єкта культурної спадщини до Переліку може бути відмовлено у разі неподання документів, передбачених пунктом 3.2.2. цього Порядку, або відсутності в історичній довідці обґрунтувань автентичності об'єкта, його цінності з археологічного, естетичного, етнологічного, історичного, архітектурного, мистецького, наукового чи художнього погляду.

Відмова уповноваженого органу не перешкоджає повторному поданню документів з врахуванням зауважень Уповноваженого органу.

4.8. Об'єкт набуває статусу щойно виявленого об'єкта культурної спадщини з дня його внесення до Переліку.

4.9. Про набуття правового статусу щойно виявленого об'єкта уповноважений орган у місячний строк з дня прийняття рішення про занесення об'єкта культурної спадщини до Переліку надсилає власнику цього об'єкта або уповноваженому(ній) ним органу (особі) відповідне повідомлення.

Власник об'єкта культурної спадщини або уповноважений ним орган (особа) зобов'язаний вжити заходів щодо укладення охоронного договору у місячний строк з дня отримання повідомлення уповноваженого органу.

4.10. Вилучення щойно виявленого об'єкта культурної спадщини з Переліку допускається лише у разі прийняття Мінкультури рішення про відмову в занесенні об'єкта культурної спадщини до Реєстру у зв'язку із невідповідністю його критеріям.

Щойно виявлений об'єкт культурної спадщини, який на підставі пропозицій консультативно-дорадчого органу Мінкультури в установленому порядку визнано таким, що не підлягає занесенню до Реєстру у зв'язку з невідповідністю ознакам, зазначеним у пунктах 3 і 4 Порядку визначення категорій пам'яток, підлягає зняттю з обліку шляхом прийняття рішення Уповноваженим органом, про що письмово повідомляється власник такого об'єкта або уповноважений ним орган (особа) рекомендованим листом з повідомленням про вручення.

4.11. Повторне взяття на облік об'єкта, вилученого із Переліку, із тих самих обґрунтувань його автентичності та цінності не допускається.

V. Облік об'єктів культурної спадщини, які взято на державний облік відповідно до законодавства, що діяло до набрання чинності Закону України «Про охорону культурної спадщини».

5.1. Для вирішення питання про занесення (незанесення) до Реєстру об'єктів культурної спадщини, які взято на державний облік відповідно до законодавства, що діяло до набрання чинності Закону України «Про охорону культурної спадщини», Уповноважені органи забезпечують проведення перегляду списків (переліків) пам'яток історії та культури республіканського чи місцевого значення, які складено відповідно до Закону Української РСР «Про охорону і використання пам'яток історії та культури» (далі - Перегляд).

5.2. З цією метою Органи охорони можуть створювати комісію з перегляду списків (переліків) пам'яток історії та культури республіканського чи місцевого значення, зазначених у пункті 4.1 цього розділу, до складу якої входять представники відповідного органу охорони культурної спадщини та кваліфіковані фахівці-практики відповідної спеціалізації (археологи, архітектори, історики, мистецтвознавці, пам'яткознавці).

5.3. Під час перегляду здійснюється перевірка фактичної наявності об'єкта культурної спадщини, уточнення місцезнаходження (адреси) об'єкта культурної спадщини відповідно до сучасного найменування адміністративно-територіальних одиниць (області, району, міста, селища, села), вулиць, уточнення даних обліку про об'єкт культурної спадщини (назва, датування, вид, категорія), натурні обстеження об'єкта культурної спадщини, визначення стану його збереженості, визначення культурної цінності об'єкта та обґрунтування занесення (незанесення) його до Реєстру, поновлення матеріалів фотофіксації об'єкта культурної спадщини, складання облікової документації.

5.4. За результатами перегляду складається проект Переліку об'єктів культурної спадщини, складений за результатами перегляду списків (переліків) пам'яток історії та культури республіканського чи місцевого значення складених відповідно до Закону Української РСР «Про охорону і використання пам'яток історії та культури».

5.5. Питання про затвердження Переліку об'єктів культурної спадщини розглядається на засіданні Консультативної ради, створеної при Уповноваженому органі, на підставі наданої документації визначеної в п. 3.2.2. цього Порядку, які перевіряють відповідність кожного об'єкта ознакам, зазначеним у пунктах 3 і 4 Порядку визначення категорій пам'яток.

5.6. За результатами перевірки об'єктів культурної спадщини у 15-ти денний строк оформлюється протокол, в якому зазначається, яким саме ознакам відповідає (не відповідає) кожен об'єкт культурної спадщини.

Протокол є підставою: для затвердження (повернення на доопрацювання повністю або окремих пунктів) Уповноваженим органом Переліку об'єктів культурної спадщини, складений за результатами перегляду списків (переліків) пам'яток історії та культури республіканського чи місцевого значення складених відповідно до Закону Української РСР «Про охорону і використання пам'яток історії та культури».

5.7. Рішення про затвердження Переліку об'єктів культурної спадщини, складений за результатами перегляду списків (переліків) пам'яток історії та культури республіканського чи місцевого значення складених відповідно до Закону Української РСР «Про охорону і використання пам'яток історії та культури» оформлюється наказом уповноваженого органу охорони культурної спадщини або акту Ради міністрів Автономної Республіки Крим, яке в день прийняття оприлюднюється на веб-сайті уповноваженого органу та має містити таку інформацію про об'єкт:

найменування;

власник або уповноважений ним орган (у разі наявності);

місцезнаходження;

дата утворення;

вид;

автентичність;

цінність об'єкта з археологічного, естетичного, етнологічного, історичного, архітектурного, мистецького, наукового чи художнього погляду.

VI. Включення об'єкта культурної спадщини до Державного реєстру нерухомих пам'яток України

6.1. Подання про включення до Реєстру щойно виявлених об'єктів культурної спадщини, а також включення/невключення до Реєстру об'єктів культурної спадщини, зазначених у розділі V цього Порядку, подаються за місцезнаходженням таких об'єктів органом виконавчої влади Автономної Республіки Крим, органами охорони культурної спадщини обласних, Київської та Севастопольської міських державних адміністрацій, Українським товариством охорони пам'яток історії та культури, іншими громадськими організаціями до статутних завдань яких належить питання охорони культурної спадщини (далі – Ініціатор) до Мінкультури України.

6.2. До подання додається завірені належним чином копії:

- Переліку об'єктів культурної спадщини,
- Переліку об'єктів культурної спадщини, складений за результатами перегляду списків (переліків) пам'яток історії та культури республіканського чи місцевого значення складених відповідно до Закону Української РСР «Про охорону і використання пам'яток історії та культури»,
- протоколу науково-методичної, консультативної ради,
- оригінал облікової документації об'єкта культурної спадщини у одному примірнику в паперовому вигляді.

6.3. Рішення про включення/невключення об'єктів культурної спадщини до Реєстру, приймається відповідно до категорії пам'ятки:

щодо пам'яток національного значення - Кабінетом Міністрів України за поданням Мінкультури України протягом одного року з дня одержання подання;

щодо пам'яток місцевого значення - Мінкультури України за поданням органу виконавчої влади Автономної Республіки Крим, органів охорони культурної спадщини обласних, Київської та Севастопольської міських державних адміністрацій або за поданням Українського товариства охорони пам'яток історії та культури.

6.4. Мінкультури України організовує розгляд Подання визначеного п. 6.1. Порядку Науково-методичною радою з питань охорони культурної спадщини Міністерства культури України в установленому порядку, у строк протягом одного місяця з дати надходження такого подання.

6.5. Подання документів, визначених пунктом 6.2. цього Порядку, не в повному обсязі або невідповідність облікової документації вимогам, установленим цим Порядком, є підставою для повернення їх Ініціатору з обґрунтуванням підстав у строк, що не перевищує 10 робочих днів з дня їх надходження.

Документи, подані в повному обсязі та у відповідності до вимог визначених цим порядком, підлягають обов'язковому розгляду Методичною радою.

6.6. За результатами розгляду поданих документів Методичною радою, оформлюється протокол, який містить:

висновок щодо відповідності (невідповідності) об'єкта культурної спадщини: критеріям, категорії пам'яток;

обґрунтування прийнятого рішення, інші думки членів ради (за наявності).

Протокол підписують усі члени Методичної ради, що брали участь у її засіданні.

6.7. Якщо відомостей в поданих документах недостатньо для надання висновків, Методична рада рекомендує доопрацювати документи з врахуванням зауважень її членів, висловлених під час засідання.

Мінкультури у строк, що не перевищує 10 робочих днів з дня оформлення протоколу Методичної ради та з врахуванням її рішень, здійснює одну з таких дій, про що повідомляє Ініціатора:

приймає рішення про занесення об'єкта культурної спадщини до Реєстру за категорією місцевого значення;

готує проект постанови Кабінету Міністрів України про занесення об'єкта культурної спадщини до Реєстру за категорією національного значення;

відмовляє у занесенні об'єкта до Реєстру в зв'язку із невідповідністю його критеріям;

надсилає подані документи на доопрацювання з метою уточнення позицій разом із відповідним протоколом Методичної ради.

У разі відмови у занесенні об'єкта культурної спадщини до Реєстру Мінкультури повідомляє Ініціатора про відмову в зв'язку із невідповідністю його критеріям зазначається сукупність критеріїв, яким не відповідає об'єкт культурної спадщини. З інших причин не може бути відмовлено у занесенні об'єкта культурної спадщини до Реєстру.

6.8. Рішення Мінкультури про занесення об'єкта культурної спадщини до Реєстру за категорією місцевого значення має містити:

найменування пам'ятки;

вид, тип, категорію;

дату утворення;
місцезнаходження;
охоронний номер.

6.9. У разі відмови Мінкультури у включенні об'єкта культурної спадщини до Реєстру уповноважений орган у строк, що не перевищує 15 днів з дня отримання такої відмови, приймає рішення про виключення цього об'єкта із Переліку з одночасним повідомленням власника цього об'єкта або уповноваженого(ої) ним органу (особи).

Рішення про виключення об'єкта культурної спадщини з Переліку приймається у формі розпорядчого документа або наказу уповноваженого органу, яке оприлюднюється на його веб-сайті.

У разі направлення поданих документів на доопрацювання Ініціатором забезпечується їх опрацювання з урахуванням зауважень, висловлених у протоколі Методичної ради у строк, що не перевищує 30 днів з дня їх отримання. Із поважних причин (необхідність дообстеження, пошук та вивчення архівних матеріалів тощо) даний строк може бути продовжено до 6 місяців.

6.10. Якщо в строк, передбачений абзацом 3 п. 5.9. цього Порядку, Ініціатором не подано Мінкультури доопрацьовані документи у відповідності до протоколу Методичної ради, у розгляді питання занесення об'єкта культурної спадщини до Реєстру вважається відмовлено.

6.11. Про занесення об'єкта культурної спадщини до Реєстру Мінкультури у строк, що не перевищує 10 робочих днів, повідомляє уповноважений орган, який в свою чергу у п'ятиденний строк з дня отримання відповідного повідомлення інформує власника цієї пам'ятки або уповноваженого(ої) ним органу (особи) про прийняте рішення та особливості здійснення права власності на пам'ятку.

6.12. До повідомлення про занесення пам'ятки до Реєстру за категорією місцевого значення, що надсилається уповноваженому органу, додається примірник облікової документації.

6.13. Уповноважений орган охорони культурної спадщини протягом одного року з дати включення об'єкта культурної спадщини до Державного реєстру нерухомих пам'яток України забезпечує виготовлення Паспорту об'єкта культурної спадщини у порядку визначеному Центральним органом виконавчої влади у сфері охорони культурної спадщини.

6.14. Уповноважений орган забезпечує виготовлення, встановлення та утримання охоронних дощок, охоронних знаків, інших інформаційних написів, позначок на пам'ятках або в межах їхніх територій.

VII. Ведення Реєстру

7.1. Формування, ведення та публікацію Реєстру забезпечує Мінкультури України.

7.2. Відомості Реєстру про пам'ятку включають:

найменування;
вид, тип, категорія;
дата утворення;
предмет охорони;
місцезнаходження;

охоронний номер;

просторові характеристики об'єкта;

форма власності;

власник, уповноважений ним орган або користувач;

функціональне використання: сучасне, первісне;

стан збереження об'єкта;

межі території пам'ятки;

інформація про встановлення охоронних дощок, охоронних знаків, інших інформаційних написів, позначок на пам'ятках;

дата і номер рішення про затвердження науково-проектної документації про визначення меж та режимів зон охорони пам'ятки;

дата і номер рішення, відповідно до якого об'єкт занесений до Реєстру або внесені зміни до відомостей Реєстру;

дата і номер рішення про вилучення пам'ятки з Реєстру.

7.3. Підставою внесення відомостей до Реєстру є:

занесення об'єкта культурної спадщини до Реєстру;

внесення змін до відомостей Реєстру;

встановлення охоронних дощок, охоронних знаків, інших інформаційних написів, позначок на пам'ятці;

вилучення пам'ятки з Реєстру.

7.4. Кожній пам'ятці, що заноситься до Реєстру, Мінкультури присвоюється охоронний номер.

Охоронний номер пам'ятки національного значення складається із двозначного цілого числа - коду регіону та порядкового номеру пам'ятки в межах регіону. Охоронний номер пам'ятки місцевого значення складається з порядкового номеру пам'ятки в межах регіону та двох літер - коду регіону.

Коди регіонів для присвоєння охоронних номерів пам'яток визначаються згідно з додатком 5 до цього Порядку.

Охоронні номери не можуть дублюватись.

Комплексам (ансамблям) присвоюється єдиний охоронний номер. Кожному об'єкту культурної спадщини у складі комплексу (ансамблю) присвоюється охоронний номер, що складається з охоронного номера комплексу (ансамблю) та (через дріб) порядкового номера об'єкта культурної спадщини у складі комплексу (ансамблю).

Охоронний номер пам'ятки, вилученої з Реєстру, не може бути використаний повторно.

7.5. Внесення змін до відомостей Реєстру в частині місцезнаходження у зв'язку із зміною найменування (перейменування) населених пунктів, вулиць, провулків, проспектів, площ, парків, скверів, мостів та інших споруд, у разі якщо такі зміни потребують внесення змін до місцезнаходження пам'ятки, здійснюється за ініціативою уповноваженого органу на підставі інформації виконавчих органів сільських, селищних, міських рад з питань адміністративно-територіального устрою відповідного населеного пункту.

Про зміну відомостей Реєстру, щодо пам'яток місцевого значення уповноважений орган щорічно інформує Мінкультури шляхом надання оновленої інформації щодо відомостей Реєстру в електронному вигляді у строк не пізніше 30 січня наступного за звітним роком та оновлює її на своїх веб-сайтах.

Відповідальність за відповідність такої інформації прийнятим рішенням несе уповноважений орган.

Внесення відомостей до Реєстру забезпечує Мінкультури у відповідності до прийнятих рішень та документів, які стали підставою для їх прийняття у строк, що не перевищує 30 днів з дня прийняття таких рішень.

Відомості Реєстру оновлюються з врахуванням змін щороку у строк до 30 лютого наступного за звітним роком Мінкультури у відповідності до прийнятих в межах повноважень рішень та інформації уповноважених органів.

7.6. Відомості Реєстру, є відкритими і загальнодоступними за винятком обмежень, визначених законодавством, та публікуються на офіційному веб-сайті Мінкультури.

VIII. Інвентаризація об'єктів культурної спадщини

8.1. Інвентаризація об'єктів культурної спадщини здійснюється з метою запобігання руйнуванню або заподіяння шкоди, забезпечення захисту, збереження, утримання, відповідного використання об'єкта культурної спадщини, його території та зон охорони пам'яток в інтересах нинішнього і майбутніх поколінь (далі – Інвентаризація).

8.2. Інвентаризація здійснюється Уповноваженим органом самостійно, або із залученням місцевих органів виконавчої влади та місцевого самоврядування на підставі виданого розпорядження голови обласної державної адміністрації, або Уповноважений орган виступає замовником зазначених робіт, або уповноважує відповідні Центри охорони культурної спадщини, наукові установи (до основної діяльності яких належить здійснення охорони культурної спадщини), науковців (з метою пошуку об'єктів археології) для здійснення зазначених робіт.

8.3. Інвентаризація проводиться не рідше одного разу на 15 років до плану, що затверджується на початку року не пізніше 20 січня.

8.4. Інвентаризація може поєднувати роботи разом з Переглядом.

8.5. За результатом інвентаризації на кожен об'єкт культурної спадщини складається Акт обстеження об'єкта культурної спадщини, який додається до облікової документації. Узагальнені результати оформлюються у вигляді звіту протягом 20 днів з дня завершення робіт з Інвентаризації.

Додаткова інформація про об'єкт культурної спадщини, яка була отримана під час інвентаризації повинна бути відображена у відповідних розділах облікової документації на зазначений об'єкт.

8.6. Фінансування робіт із проведення інвентаризації здійснюється за рахунок видатків, передбачених у державному та місцевих бюджетах на відповідний рік, та інших джерел, не заборонених законодавством.

IX. Формування облікових справ

9.1. На кожному пам'ятку формується облікова справа в електронному вигляді, виготовлена шляхом сканування документів, що свідчать про зміни актуального стану пам'ятки.

9.2. Облікова справа містить такі документи (за наявності):

копію рішення про занесення об'єкта культурної спадщини до Переліку;

облікову документацію;

копію протоколу Методичної ради;

копію рішення про занесення пам'ятки до Реєстру;

копію повідомлення власника про набуття статусу пам'ятки;

охоронний договір;

науково-проектну документацію про визначення меж та режимів зон охорони пам'ятки;

копію рішення про затвердження науково-проектної документації про визначення меж та режимів зон охорони пам'ятки;

копію матеріалів наданих адміністративних послуг та документи, на підставі яких вони надані;

матеріали інвентаризації;

документи про застосування заходів реагування на порушення законодавства у сфері охорони культурної спадщини.

9.3. Відповідальними за зберігання облікової справи є:

Мінкультури - щодо пам'яток національного значення;

уповноважений орган - щодо пам'яток місцевого значення.

Облікова справа зберігається постійно.

9.4. Облікові справи, у разі делегування таких повноважень, можуть зберігатись у Центрах охорони культурної спадщини.

Х. Вилучення пам'яток із Реєстру

10.1. Для порушення розгляду питання вилучення пам'ятки з Реєстру Ініціатором подаються до Мінкультури:

подання про вилучення пам'ятки з Реєстру за формою, наведеною у додатку 3 до цього Порядку;

належним чином засвідчену копію облікової документації об'єкта культурної спадщини, яка відображає стан збереження об'єкта на момент її подання;

додаткова фотофіксація стану місцезнаходження пам'ятки з відображенням дати фіксації не більше року до дати подання Мінкультури;

протокол засідання Консультативної ради.

Подання документів, визначених цим розділом, не в повному обсязі або невідповідність їх встановленим пунктом 1 цього розділу вимогам є підставою для повернення їх Ініціатору, з обґрунтуванням підстав у строк, що не перевищує 10 робочих днів з дня надходження. Повернення документів не перешкоджає повторному зверненню з цього питання.

У строк, що не перевищує 10 робочих днів з дня отримання документів, поданих у відповідності до вимог цього Розділу, Мінкультури звертається до уповноваженого органу з запитом про направлення:

копії охоронного договору на відповідну пам'ятку;

документів, що підтверджують вжиття заходів реагування на порушення законодавства у сфері охорони культурної спадщини (у разі наявності);

документів, що підтверджують повідомлення правоохоронним органам про злочин (у разі наявності).

Уповноважений орган забезпечує подання документів, визначених пунктом 3 цього розділу, у строк, що не перевищує 30 днів з дня отримання відповідного запиту.

Мінкультури забезпечує розгляд отриманих документів на засіданні Експертної комісії.

За результатами розгляду документів на засіданні Експертної комісії оформлюється протокол, який містить висновок про наявність або відсутність підстав вилучення пам'ятки з Реєстру, обґрунтування прийнятого рішення, інші думки членів Експертної комісії (за наявності).

Протокол підписують усі члени Експертної комісії, що брали участь у її засіданні.

З врахуванням рішення Експертної комісії у строк що не перевищує 10 робочих днів з дня оформлення її протоколу, Мінкультури здійснює одну з таких дій, про що повідомляє Ініціатора:

приймає рішення про вилучення пам'ятки місцевого значення з Реєстру;

готує проект постанови Кабінету Міністрів України про вилучення пам'ятки національного значення з Реєстру;

відмовляє у вилученні пам'ятки з Реєстру у зв'язку з відсутністю підстав.

Про вилучення пам'ятки з Реєстру Мінкультури вчиняє запис «Вилучено» в Реєстрі з посиланням на дату та номер рішення, без вилучення охоронного номера.

Про вилучення пам'ятки з Реєстру Мінкультури у строк, що не перевищує 10 робочих днів, повідомляє уповноважений орган, який в свою чергу у п'ятиденний строк з дня отримання відповідного повідомлення інформує власника цієї пам'ятки або уповноваженого(ої) ним органу (особи) про прийняте рішення рекомендованим листом з описом вкладення та повідомленням про вручення.

Начальник управління

охорони культурної спадщини

О. ЄПІФАНОВ

Додаток 1
до Порядку обліку об'єктів
культурної спадщини

Акт обстеження об'єкту культурної спадщини

_____ (дата)

№ _____

Сучасна назва об'єкта культурної спадщини (у разі наявності - первісна назва об'єкта)

Вид _____

Тип _____

Охоронний номер (у разі наявності) _____

Рішення про державну реєстрацію _____

Адміністративна адреса об'єкта культурної спадщини _____

Технічна адреса об'єкта культурної спадщини _____

Стан збереженості об'єкта культурної спадщини _____

Детальний опис об'єкта культурної спадщини

Опис елементів, які органічно пов'язані з об'єктом, однак не є його складовою

Стан території, яку займає об'єкт культурної спадщини _____

Опис втрат, які зазнав об'єкт _____

Сучасне використання об'єкта культурної спадщини _____

Перелік доданої фото фіксації 1. _____

2. _____

3. _____

Уповноважена особа органу
охорони (архітектор, археолог,
історик, мистецтвознавець,
пам'яткознавець, інженер тощо) _____

П. І. П.

Власник (або уповноважена особа
власника) _____

П. І. П.

Керівник Уповноваженого органу _____

П. І. П.

Додаток 2
до Порядку обліку об'єктів
культурної спадщини

Коди регіонів для присвоєння охоронних номерів пам'яток

Найменування регіону	Категорія пам'яток національного значення	Категорія пам'яток місцевого значення
Автономна Республіка Крим	01	АР
Вінницька область	02	Вн
Волинська область	03	Вл
Дніпропетровська область	04	Дп
Донецька область	05	Дн
Житомирська область	06	Жт
Закарпатська область	07	Зк
Запорізька область	08	Зп
Івано-Франківська область	09	ІФ
Київська область	10	Ко
Кіровоградська область	11	Кр
Луганська область	12	Лг
Львівська область	13	Лв
Миколаївська область	14	Мк
Одеська область	15	Од
Полтавська область	16	Пл
Рівненська область	17	Рв
Сумська область	18	См
Тернопільська область	19	Тр
Харківська область	20	Ха

Продовження додатка 2

Херсонська область	21	Хр
Хмельницька область	22	Хм
Черкаська область	23	Чк
Чернівецька область	24	Чн
Чернігівська область	25	Чр
м. Київ	26	Кв
м. Севастополь	27	Св

Додаток 3
до Порядку обліку об'єктів
культурної спадщини

Подання про вилучення пам'ятки з Реєстру

Найменування пам'ятки, номер та дата рішення про внесення пам'ятки до Реєстру,
охоронний номер, місцезнаходження пам'ятки

Підстави вилучення пам'ятки з Реєстру відповідно до статті 15 Закону України «Про
охорону культурної спадщини»

Відомості про власника _____

Наявність охоронного договору, дата укладення та його номер _____

Відомості про проведені заходи охорони (за наявності)

Відомості про вжиті заходи реагування на порушення законодавства у сфері охорони
культурної спадщини (за наявності) _____

Підписи:

Відомості про осіб, які підписали акт _____
