



МІНІСТЕРСТВО КУЛЬТУРИ УКРАЇНИ

НАКАЗ

11.03.2013 № 158

Зареєстровано в Міністерстві
юстиції України
1 квітня 2013 р.
за № 528/23060

Про затвердження Порядку обліку об'єктів культурної спадщини

{Із змінами, внесеними згідно з наказами Міністерства культури
[№ 838 від 22.10.2015](#)
[№ 501 від 27.06.2019](#)
[№ 158 від 01.03.2024](#)
[№ 671 від 27.08.2025](#)}

Відповідно до абзацу третього частини другої статті 14 [Закону України «Про охорону культурної спадщини»](#), [Положення про Міністерство культури України](#), затвердженого Указом Президента України від 06 квітня 2011 року № 388, **НАКАЗУЮ**:

1. Затвердити [Порядок обліку об'єктів культурної спадщини](#), що додається.
2. Департаменту культурної спадщини та культурних цінностей (А.М. Вінграновський):
забезпечити подання цього наказу на державну реєстрацію до Міністерства юстиції України;
у двотижневий строк після державної реєстрації довести цей наказ до відома Ради міністрів Автономної Республіки Крим, обласних, Київської та Севастопольської міських державних адміністрацій.
3. Цей наказ набирає чинності з дня його опублікування.
4. Вважати такою, що не застосовується на території України, «Інструкцію о порядке учета, обеспечения сохранности, содержания, использования и реставрации недвижимых памятников истории и культуры», яка є додатком до наказу Міністерства культури СРСР від 13 травня 1986 року № 203.
5. Контроль за виконанням цього наказу покласти на першого заступника Міністра культури України Т.Г. Кохана.

Міністр

Л.М. Новохатько

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Міністерства
культури України
11 березня 2013 року № 158
(у редакції наказу Міністерства
культури та інформаційної
політики України
від 01 березня 2024 року [№ 158](#))

Зареєстровано в Міністерстві
юстиції України
1 квітня 2013 р.
за № 528/23060

ПОРЯДОК обліку об'єктів культурної спадщини

{У тексті Порядку слово «МКІП» замінено словом «МКСК» згідно з Наказом Міністерства культури та стратегічних комунікацій [№ 671 від 27.08.2025](#)}

І. Загальні положення

1.1. Цей Порядок визначає єдину систему обліку об'єктів культурної спадщини незалежно від їх видів та типів, а також порядок переміщення (перенесення) пам'ятки.

1.2. У цьому Порядку терміни вживаються у такому значенні:

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

Експертна комісія з питань обліку об'єктів культурної спадщини - консультативно-дорадчий орган з питань обліку об'єктів культурної спадщини при Міністерстві культури та стратегічних комунікацій України (далі - Експертна комісія);

{Абзац третій пункту 1.2 розділу I із змінами, внесеними згідно з Наказом Міністерства культури та стратегічних комунікацій [№ 671 від 27.08.2025](#)}

замовник облікової документації - особа або організація, яка замовляє розробку облікової документації на об'єкт (об'єкти) культурної спадщини (далі - Замовник);

критерії - сукупність ознак об'єкта культурної спадщини, класифікації його за типами та видами, що визначені [абзацами третім та четвертим](#) частини першої статті 1 та [статтею 2](#) Закону України «Про охорону культурної спадщини» (далі - Закон), яким він має відповідати для набуття правового статусу пам'ятки;

моніторинг стану збереження об'єктів культурної спадщини - комплекс організаційних та інших засобів, які забезпечують систематичне спостереження за станом об'єкта культурної спадщини шляхом збору, обробки та аналізу інформації про стан об'єкта культурної спадщини і території, що охороняється, та тенденції розвитку природних, техногенних та суспільних процесів, що можуть на нього вплинути (далі - моніторинг);

наукова (науково-дослідна) організація (установа) - юридична особа незалежно від організаційно-правової форми та форми власності, утворена в установленому законодавством порядку, для якої наукова та (або) науково-технічна (науково-дослідна) діяльність у сфері охорони культурної спадщини є основною (далі - наукова установа);

облікова документація - документація, що формується в порядку обліку об'єктів культурної спадщини та містить дані щодо цінності об'єкта культурної спадщини, характерних властивостей, що становлять його історико-культурну цінність (предмет охорони об'єкта культурної спадщини), етапів розвитку, просторових, функціональних характеристик, стану збереження, а також дані проведених досліджень;

облік нерухомих об'єктів культурної спадщини - комплекс заходів, спрямованих на виявлення, наукове вивчення, класифікацію, державну реєстрацію нерухомих об'єктів культурної спадщини;

об'єкт культурної спадщини, який взято на державний облік відповідно до законодавства, що діяло до набрання чинності [Законом](#) - об'єкт культурної спадщини, який набув статус пам'ятки відповідно до законодавства, що діяло до набрання чинності Законом, в тому числі відповідно до законодавства Союзу РСР і Української РСР;

територія пам'ятки - це територія, історично, функціонально і топографічно пов'язана з розпланувально-просторовою еволюцією пам'ятки, для якої визначається спеціальний охоронний режим її використання з метою збереження цілісності пам'ятки. Земельна ділянка, на якій розташована пам'ятка, і яка призначена для збереження та обслуговування пам'ятки, належить до території пам'ятки;

уповноважений орган - орган виконавчої влади Автономної Республіки Крим, обласні, Київська та Севастопольська міські державні (військові) адміністрації.

Інші терміни, що використовуються в цьому Порядку, вживаються у значеннях, визначених у [Законі](#) та інших нормативно-правових актах у сфері охорони культурної спадщини.

1.3. Система обліку об'єктів культурної спадщини включає комплекс заходів із виявлення нерухомих об'єктів культурної спадщини, складання облікової документації, взяття нерухомих об'єктів культурної спадщини на державний облік, занесення чи незанесення нерухомого об'єкта культурної спадщини до Реєстру, ведення Реєстру, порядок присвоєння охоронних номерів, включення до Реєстру об'єкта культурної спадщини, який взято на державний облік відповідно до законодавства, що діяло до набрання чинності [Законом](#), внесення змін до Реєстру (зміна категорії пам'ятки та вилучення пам'ятки з Реєстру), моніторинг та інвентаризацію нерухомих об'єктів культурної спадщини, формування облікових справ, порядок переміщення (перенесення) пам'яток.

1.4. Ініціаторами розгляду питань занесення чи незанесення нерухомого об'єкта культурної спадщини до Реєстру, внесення змін до відомостей Реєстру та внесення змін до Реєстру (далі — Ініціатор) є:

уповноважений орган — за категорією пам'ятки національного значення;

уповноважений орган, громадські об'єднання, до статутних завдань яких належать питання охорони культурної спадщини — за категорією пам'ятки місцевого значення.

{Абзац третій пункту 1.4 розділу I із змінами, внесеними згідно з Наказом Міністерства культури та стратегічних комунікацій № 671 від 27.08.2025}

1.5. Фінансування робіт зі складання облікової документації, паспортизації, інвентаризації та моніторингу здійснюється за рахунок видатків, передбачених у державному та місцевих бюджетах, а також за рахунок інших джерел, не заборонених законодавством.

1.6. Обробка персональних даних, отриманих в процесі обліку об'єктів культурної спадщини, здійснюється відповідно до вимог [Закону України](#) «Про захист персональних даних».

II. Виявлення нерухомих об'єктів культурної спадщини

2.1. Виявлення нерухомих об'єктів культурної спадщини та складання на них відповідної облікової документації забезпечують уповноважені органи, а також районні державні адміністрації, виконавчі органи сільської, селищної, міської ради відповідно до їх компетенції у сфері охорони культурної спадщини, зокрема виконують функції Замовника та укладають з цією метою контракти на виявлення, дослідження нерухомих об'єктів культурної спадщини для їх взяття на облік та подальшої державної реєстрації.

2.2. Виявленням і дослідженням нерухомих об'єктів культурної спадщини мають право займатись працівники органу охорони культурної спадщини, громадські інспектори з питань охорони культурної спадщини, кваліфіковані фахівці-практики відповідної спеціалізації (археологи, архітектори, історики, мистецтвознавці тощо), громадські об'єднання, до статутних завдань яких належать питання охорони культурної спадщини, наукові установи, адміністрації історико-культурних заповідників та заклади культури у сфері охорони культурної спадщини.

{Пункт 2.2 розділу II із змінами, внесеними згідно з Наказом Міністерства культури та стратегічних комунікацій № 671 від 27.08.2025}

2.3. Виявлення об'єктів культурної спадщини відбувається шляхом натурних досліджень та включає: обстеження з фотофіксацією (у разі необхідності - графічною фіксацією), визначення їх цінності з археологічного, естетичного, етнологічного, історичного, архітектурного, мистецького, наукового чи художнього погляду, встановлення ступеня збереженості нерухомого об'єкта культурної спадщини, його сучасного використання та інших відомостей.

2.4. Працівники органу охорону культурної спадщини, громадські об'єднання, до статутних завдань яких належать питання охорони культурної спадщини, наукові установи та заклади культури у сфері охорони культурної спадщини, кваліфіковані фахівці-практики відповідної спеціалізації (археологи, архітектори, історики, мистецтвознавці тощо), громадські інспектори з питань охорони культурної спадщини мають право надати до відповідного органу охорони культурної спадщини пропозицію щодо виявлення об'єкта культурної спадщини шляхом оформлення і подання Картки виявлення об'єкта культурної спадщини (далі - Картка) за формою, наведеною в додатку 1 до цього Порядку.

{Пункт 2.4 розділу II із змінами, внесеними згідно з Наказом Міністерства культури та стратегічних комунікацій № 671 від 27.08.2025}

2.5. Орган охорони культурної спадщини протягом 10 робочих днів з дня отримання Картки розглядає її, проводить перевірку щодо правого статусу поданого об'єкта. У випадку, якщо поданий об'єкт не має статусу пам'ятки або щойно виявленого об'єкта культурної спадщини, уповноважений орган приймає рішення щодо віднесення чи невіднесення об'єкта до нерухомих об'єктів культурної спадщини і необхідності складання на нього облікової картки. Обґрунтоване рішення за результатами розгляду протягом 5 робочих днів з дати його прийняття надається заявнику.

III. Вимоги до складання облікової картки на нерухомі об'єкти культурної спадщини

3.1. На об'єкт, який виявлено в процесі досліджень і щодо якого подано Картку до органу охорони культурної спадщини, складається облікова документація у складі облікової картки за формою, наведеною в додатку 2 до цього Порядку, до якої додаються коротка історична довідка та фотофіксація.

3.2. Облікову картку підписує фахівець, що її склав, із зазначенням спеціальності, освітньо-кваліфікаційного рівня чи наукового ступеня.

3.3. Розробником облікової документації є наукові установи та громадські об'єднання, юридичні особи та суб'єкти господарювання, в тому числі заклади культури, одним із видів

діяльності яких є проведення наукових досліджень у сфері охорони культурної спадщини, та які мають у своєму складі чи залучають для проведення досліджень фахівців, що мають вищу освіту за спеціальністю «Музезнавство, пам'яткознавство», та/або фахівця-архітектора (для пам'яток та об'єктів архітектури, містобудування, садово-паркового мистецтва), та/або дипломованого фахівця-археолога (для пам'яток та об'єктів археології), та/або фахівця, який має науковий ступінь кандидата наук (доктора філософії) або доктора наук за спеціальністю «Музезнавство, пам'яткознавство» або таких наук:

{Абзац перший пункту 3.3 розділу III із змінами, внесеними згідно з Наказом Міністерства культури та стратегічних комунікацій № 671 від 27.08.2025}

мистецтвознавство, культурологія, архітектура - для об'єктів монументального мистецтва;

архітектури - для об'єктів архітектури, містобудування, садово-паркового мистецтва, а також ландшафтних;

історії - для археологічних, історичних об'єктів та об'єктів науки і техніки.

3.4. Облікова документація складається у двох примірниках. Один примірник залишається у розробника, а другий разом з електронною версією передається для подальшого розгляду на Науково-методичній раді з питань охорони культурної спадщини органу виконавчої влади Автономної Республіки Крим, Консультативних рад органів охорони культурної спадщини обласних, Київської та Севастопольської міських державних (військових) адміністрацій (далі - Консультативна рада) та/або Експертній комісії.

3.5. Облікова документація складається державною мовою. Текст облікової документації має бути написаний розбірливо машинописом, документи не мають містити підчищень або дописок, закреслених слів та інших виправлень, орфографічних та арифметичних помилок, заповнюватися олівцем, а також містити пошкодження, які не дають змоги однозначно тлумачити їх зміст. Достовірність інформації, що міститься в обліковій документації забезпечує її розробник.

3.6. Облікова документація у паперовій формі має бути скріплена, пронумерована згідно зі змістом та містити титульний аркуш. Облікову документацію підписує керівник органу охорони культурної спадщини. Титульний аркуш має містити назву об'єкта культурної спадщини, найменування замовника та розробника, ідентифікаційний код та підпис керівника розробника.

3.7. Електронна версія облікової картки підписується кваліфікованим електронним підписом уповноваженої особи та передається Замовнику. За відсутності Замовника процедура передачі йому облікової картки не виконується.

IV. Взяття нерухомих об'єктів культурної спадщини на державний облік

4.1. Облікова картка на нерухомий об'єкт культурної спадщини разом із супровідним листом подається до органу охорони культурної спадщини, повноваження якого поширюються на територію розміщення нерухомого об'єкта культурної спадщини, для винесення її на розгляд Консультативної ради.

4.2. Подавати облікову картку до органу охорони культурної спадщини, повноваження якого поширюються на територію розміщення нерухомого об'єкта культурної спадщини, мають право представник Замовника, громадські об'єднання, до статутних завдань яких належать питання охорони культурної спадщини, або розробник облікової картки, в разі відсутності Замовника або в разі делегування йому Замовником повноважень подання облікової картки.

{Пункт 4.2 розділу IV із змінами, внесеними згідно з Наказом Міністерства культури та стратегічних комунікацій № 671 від 27.08.2025}

4.3. Члени Консультативної ради оцінюють відповідність облікової картки затвердженій формі, повноту поданих в ній даних, наявності у нерухомого об'єкту культурної спадщини цінності з археологічного, естетичного, етнологічного, історичного, архітектурного, мистецького, наукового чи художнього погляду, та відповідність нерухомого об'єкта культурної спадщини критеріям.

4.4. Протокол засідання Консультативної ради є підставою для внесення (невнесення) об'єкта культурної спадщини до Журналу (Переліку) об'єктів культурної спадщини (далі - Перелік), який ведеться за формою, наведеною у додатку 3 до цього Порядку.

4.5. Орган охорони культурної спадщини, повноваження якого поширюються на територію розміщення нерухомого об'єкта культурної спадщини, протягом 30 календарних днів з дня прийняття Консультативною радою рішення щодо рекомендації подальшого занесення нерухомого об'єкта культурної спадщини до Реєстру, видає та оприлюднює рішення щодо внесення такого об'єкта до Переліку та набуття нерухомим об'єктом культурної спадщини статусу щойно виявленого об'єкта культурної спадщини із занесенням відомостей про це до Переліку. Належним чином завірена копія такого рішення протягом 5 робочих днів з дня його прийняття направляється до МКСК.

4.6. Про внесення нерухомого об'єкта культурної спадщини до Переліку, орган виконавчої влади Автономної Республіки Крим, органи охорони культурної спадщини обласних, Київської та Севастопольської міських державних (військових) адміністрацій у десятиденний строк рекомендованим листом з повідомленням про вручення направляють власнику цього об'єкта або уповноваженому ним органу (особі) письмове повідомлення за формою, наведеною в додатку 4 до цього Порядку, про що здійснюється відповідний запис в Журналі обліку видачі повідомлень про статус нерухомого об'єкта культурної спадщини за формою, наведеною в додатку 5 до цього Порядку.

4.7. Протягом 30 календарних днів з дня прийняття рішення про надання нерухомому об'єкту культурної спадщини статусу щойно виявленого, Ініціатор подає до МКСК разом із супровідним листом подання за формою, наведеною в додатку 6 до цього Порядку, облікову документацію згідно з розділом III цього Порядку, Акт візуального обстеження об'єкта культурної спадщини за формою, наведеною в додатку 7 до цього Порядку, рекомендації Українського інституту національної пам'яті (надалі - Інститут) щодо нерухомого об'єкта культурної спадщини, протокол Консультативної ради та належним чином завірену копію рішення про надання нерухомому об'єкту культурної спадщини статусу щойно виявленого об'єкта культурної спадщини або копію зареєстрованої уповноваженим органом Картки.

4.8. Уповноважений орган зобов'язаний забезпечити складання облікової документації на щойно виявлений об'єкт культурної спадщини, внесений до Переліку до набрання чинності цим Порядком, у строк, що не перевищує 3 років з дати занесення об'єкта культурної спадщини до Переліку.

4.9. МКСК координує стан складання уповноваженими органами облікової документації та, у разі необхідності, приймає рішення про зобов'язання уповноваженого органу забезпечити складання облікової документації.

V. Занесення нерухомих об'єктів культурної спадщини до Реєстру

5.1. Подання щодо занесення до Реєстру щойно виявлених об'єктів культурної спадщини, а також занесення до Реєстру об'єктів культурної спадщини, зазначених у розділі VIII цього Порядку, подаються Ініціатором до МКСК.

5.2. МКСК здійснює перевірку поданих документів на їх комплектність та відповідність вимогам, визначених цим Порядком. Подання документів, визначених пунктом 4.7 розділу IV цього Порядку, не в повному обсязі або невідповідність облікової документації вимогам, установленим розділом III цього Порядку, є підставою для повернення їх Ініціатору з обґрунтуванням підстав у строк, що не перевищує 10 робочих днів з дня їх надходження.

5.3. Якщо за результатами перевірки встановлено, що документи подані в повному обсязі та у відповідності до вимог розділу III цього Порядку, вони підлягають обов'язковому розгляду Експертною комісією у строк, що не перевищує 16 календарних днів.

5.4. За результатами розгляду поданих документів Експертною комісією оформлюється протокол, який містить:

висновок щодо відповідності/невідповідності об'єкта культурної спадщини вимогам частини четвертої статті 13 Закону;

висновок щодо відповідності (невідповідності) об'єкта культурної спадщини критеріям;

висновок щодо відповідності (невідповідності) заявленій категорії пам'яток;

обґрунтування прийнятого рішення, окремі думки членів Експертної комісії (за наявності).

Протокол підписують Голова та секретар Експертної комісії.

5.5. Протокол Експертної комісії є підставою для прийняття рішення щодо занесення (незанесення) щойно виявленого об'єкта культурної спадщини або об'єктів культурної спадщини, зазначених у розділі VIII цього Порядку, до Реєстру, з урахуванням рекомендацій Інституту. Інститут надає зазначені рекомендації протягом 10 робочих днів з дня отримання відповідного звернення.

5.6. Якщо відомостей в поданих документах недостатньо для надання висновків, Експертна комісія рекомендує доопрацювати документи з врахуванням зауважень її членів, висловлених під час засідання.

5.7. МКСК у строк, що не перевищує 14 календарних днів з дня оформлення протоколу Експертної комісії 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 Експертної комісії;

направляє облікову документацію в електронній формі разом із відповідним протоколом Експертної комісії до уповноваженого органу для прийняття рішення про занесення об'єкта культурної спадщини до Переліку.

5.8. У разі отримання повідомлення МКСК про відмову в занесенні об'єкта культурної спадщини до Реєстру, уповноважений орган у строк, що не перевищує 3 місяців з дня отримання такого повідомлення:

або приймає рішення про виключення цього об'єкта із Переліку з одночасним повідомленням власника цього об'єкта або уповноваженого(ої) ним органу (особи) рекомендованим листом з описом вкладення та повідомленням про вручення. При цьому завірена належним чином копія рішення також направляється до МКСК;

або подає до МКСК доопрацьовані документи для повторного розгляду питання щодо занесення цього об'єкта культурної спадщини до Реєстру у відповідності до положень цього розділу.

5.9. Про занесення до Реєстру МКСК у строк, що не перевищує 10 робочих днів, повідомляє уповноважений орган, який, в свою чергу, у строк, що не перевищує 5 робочих днів з дня отримання відповідного повідомлення, інформує власника пам'ятки або

уповноважений(у) ним орган (особу) про прийняте рішення шляхом письмового повідомлення, надісланого рекомендованим листом з описом вкладення та повідомленням про вручення за формою, наведеною в [додатку 8](#) до цього Порядку, про що здійснюється відповідний запис в журналі обліку видачі повідомлень про статус нерухомого об'єкта культурної спадщини за формою, наведеною в [додатку 5](#) до цього Порядку.

5.10. Після занесення об'єкта культурної спадщини до Реєстру, орган охорони культурної спадщини, повноваження якого поширюються на територію розміщення пам'ятки культурної спадщини, ініціює розроблення паспорту пам'ятки культурної спадщини відповідно до виду пам'ятки за формою, наведеною у [додатку 9](#) або [додатку 10](#) до цього Порядку.

5.11. Паспорт пам'ятки культурної спадщини складається у двох примірниках та підписується розробником та представником органу охорони культурної спадщини, повноваження якого поширюються на територію розміщення пам'ятки.

5.12. Після підписання паспорту пам'ятки культурної спадщини відповідно до вимог [пункту 5.11](#) цього розділу, електронна копія паспорта, отримана шляхом сканування (фотографування) паперового документа, відповідність оригіналу та правовий статус якого засвідчується накладанням кваліфікованого електронного підпису посадової особи органу охорони культурної спадщини, повноваження якого поширюються на територію розміщення пам'ятки, направляється до МКСК.

5.13. Відсутність у нерухомого об'єкта культурної спадщини паспорта пам'ятки культурної спадщини не впливає на його статус пам'ятки культурної спадщини.

5.14. Після занесення об'єкта культурної спадщини до Реєстру і набуття ним статусу пам'ятки, виконавчий орган сільської, селищної, міської ради, на території якої розташована пам'ятка, власник пам'ятки чи уповноважені ним органи (особи) забезпечують розроблення технічної документації із землеустрою щодо визначення меж території пам'ятки, що є складовою облікової документації на пам'ятку і вноситься після її затвердження до складу облікової справи.

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

5.16. Рішення про виключення об'єкта культурної спадщини з Переліку з підстав, визначених [пунктом 5.15](#) цього розділу, приймається у формі розпорядчого документа уповноваженого органу, яке в день прийняття рішення оприлюднюється на його вебсайті та направляється до МКСК.

5.17. Питання про взяття на облік об'єкта культурної спадщини, вилученого із Переліку, розглядається в порядку, передбаченому розділом IV цього Порядку.

VI. Порядок присвоєння охоронних номерів

6.1. Кожній пам'ятці, що заноситься до Реєстру, МКСК присвоюється охоронний номер.

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

6.3. Охоронний номер пам'ятки місцевого значення складається з порядкового номеру пам'ятки в межах регіону та двох літер - коду регіону.

6.4. Коди регіонів для присвоєння охоронних номерів для пам'яток визначаються згідно з таблицею, наведеною в [додатку 11](#) до цього Порядку.

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

6.6. Охоронний номер пам'ятки, що вилучена з Реєстру, не може бути присвоєно повторно.

VII. Подання щодо незанесення нерухомих об'єктів культурної спадщини до Реєстру

7.1. Подання щодо незанесення до Реєстру щойно виявлених об'єктів культурної спадщини, об'єктів культурної спадщини, зазначених у розділі VIII цього Порядку, в тому числі тих, що підпадають під дію вимог Законів України [«Про засудження комуністичного та націонал-соціалістичного \(нацистського\) тоталітарних режимів в Україні та заборону пропаганди їхньої символіки»](#) і [«Про засудження та заборону пропаганди російської імперської політики в Україні і деколонізацію топонімії»](#), подаються за місцезнаходженням таких об'єктів органом виконавчої влади Автономної Республіки Крим, органами охорони культурної спадщини обласних, Київської та Севастопольської міських державних (військових) адміністрацій до МКСК.

7.2. До подання, складеного за формою, наведеною в [додатку 12](#) до цього Порядку, додаються перелік об'єктів культурної спадщини, складений за формою, наведеною в [додатку 13](#) до цього Порядку, а також (щодо кожного зазначеного у відповідному переліку об'єкта культурної спадщини):

1) витяг з облікової справи об'єкта культурної спадщини, засвідчений уповноваженим органом охорони культурної спадщини (не надається у випадку, якщо підставою для незанесення до Реєстру є відповідність вимогам [частини четвертої](#) статті 13 Закону);

2) матеріали фотофіксації, зроблені не раніше ніж за 6 місяців до дати такого подання;

3) Акт візуального обстеження, складений за формою, наведеною в [додатку 7](#) до цього Порядку.

7.3. Рішення про незанесення об'єктів культурної спадщини, зазначених у [пункті 7.1](#) цього розділу, до Реєстру, приймається відповідно до категорії пам'ятки:

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

щодо пам'яток місцевого значення - МКСК за поданням уповноваженого органу.

VIII. Перегляд списків (переліків) об'єктів культурної спадщини, які взято на державний облік відповідно до законодавства, що діяло до набрання чинності [Законом](#)

8.1. Об'єкти, які взято на державний облік відповідно до законодавства, що діяло до набрання чинності [Законом](#), визнаються пам'ятками відповідно до [абзацу шостого](#) частини першої статті 1 Закону.

8.2. Нерухомі об'єкти культурної спадщини, включені до списків (переліків) пам'яток всесоюзного, республіканського чи місцевого значення, до вирішення питання про їх включення (невключення) до Реєстру вважаються пам'ятками культурної спадщини відповідно національного чи місцевого значення.

8.3. Для вирішення питання про занесення (незанесення) до Реєстру нерухомих об'єктів культурної спадщини, включених до списків (переліків) пам'яток, зазначених у [пункті 8.2](#) цього розділу, уповноважені органи забезпечують проведення перегляду цих списків (переліків) (далі - перегляд).

8.4. Перегляд списків (переліків) здійснюється згідно з процедурою, визначеною у [розділах IV](#) та [V](#) цього Порядку.

8.5. За результатами перегляду списків (переліків), відомості щодо результатів перегляду заносяться до журналу обліку нерухомих об'єктів культурної спадщини за результатами

перегляду списків (переліків) пам'яток, взятих на облік відповідно до законодавства, що діяло до набрання чинності [Законом](#), за формою, наведеною у [додатку 13](#) до цього Порядку.

8.6. Рішення про занесення до Реєстру об'єкта культурної спадщини, який взято на державний облік відповідно до законодавства, що діяло до набрання чинності [Законом](#), має містити: найменування; вид, тип, категорію; дату утворення; місцезнаходження; охоронний номер.

8.7. Передбачені відомості про пам'ятку визначаються в рішенні на підставі облікової документації, або Акту візуального обстеження (за формою, наведеною в [додатку 7](#) до цього Порядку), або Акту технічного стану пам'ятки (за формою, наведеною в [додатку 14](#) до цього Порядку) з фотофіксацією, а у разі їх відсутності — на підставі рішення про взяття на державний облік такого об'єкта відповідно до законодавства, що діяло до набрання чинності [Законом](#). У випадку необхідності коригування відомостей про пам'ятку з метою занесення до Реєстру актуальних даних, уповноважений орган складає Акт візуального обстеження пам'ятки за формою, наведеною в [додатку 7](#) до цього Порядку, та надає його разом з поданням та обґрунтуванням щодо необхідності внесення змін до МКСК.

8.8. У випадку прийняття рішення про відмову в занесенні об'єкта культурної спадщини, який взято на державний облік відповідно до законодавства, що діяло до набрання чинності [Законом](#), до Реєстру у зв'язку із невідповідністю його критеріям, такий об'єкт вважається знятим з обліку.

IX. Відмова у взятті нерухомого об'єкта культурної спадщини на державний облік або у включенні його до Реєстру

9.1. Підставою для відмови у взятті нерухомого об'єкта культурної спадщини на державний облік як щойно виявленого об'єкта культурної спадщини є рішення Консультативної ради уповноваженого органу, за умов виявлення невідповідності поданої облікової картки встановленій формі, визначеній у [додатку 2](#) до цього Порядку, та відсутності ціннісних характеристик з точки зору археологічного, естетичного, етнологічного, історичного, архітектурного, мистецького, наукового чи художнього погляду.

9.2. Підставою для відмови у занесенні щойно виявленого об'єкта культурної спадщини до Реєстру є рішення, яке приймається за результатами розгляду питання Експертною комісією і оформлюється відповідним наказом МКСК, за умови виявлення невідповідності поданої облікової картки встановленій формі, наведеній у [додатку 2](#) до цього Порядку, та/або відсутності ціннісних характеристик з точки зору археологічного, естетичного, етнологічного, історичного, архітектурного, мистецького, наукового чи художнього погляду.

9.3. Підставою для відмови у взятті нерухомого об'єкта культурної спадщини на державний облік або у занесенні щойно виявленого об'єкта культурної спадщини до Реєстру, є протокол за результатами розгляду Консультативною радою або Експертною комісією, в якому об'єкт визначено таким, що підпадає під дію [Закону України](#) «Про засудження комуністичного та націонал-соціалістичного (нацистського) тоталітарних режимів в Україні та заборону пропаганди їхньої символіки» та/або [Закону України](#) «Про засудження та заборону пропаганди російської імперської політики в Україні і деколонізацію топонімії», з урахуванням висновку центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері охорони культурної спадщини, а також рекомендацій Інституту, або невідповідність нерухомого об'єкта культурної спадщини критеріям пам'ятки.

X. Вилучення нерухомого об'єкта культурної спадщини з Реєстру

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

1) подання про вилучення пам'ятки з Реєстру за формою, наведеною у [додатку 15](#) до цього Порядку, засвідчене підписом керівника установи, організації, що виступає Ініціатором;

2) фотофіксація пам'ятки та її території, втрачених чи пошкоджених цінних (характерних) елементів об'єкта — предмета охорони пам'ятки, що становлять його історико-культурну цінність, на підставі якої цей об'єкт визнаний пам'яткою, з відображенням дати фіксації не більше 3 місяців до дати подання до МКСК;

3) Акт візуального обстеження пам'ятки за формою, наведеною у [додатку 7](#) до цього Порядку;

4) копія охоронного договору на пам'ятку;

5) документи, що підтверджують вжиття заходів реагування на порушення законодавства у сфері охорони культурної спадщини (у разі наявності), а саме: дата видання розпорядження та/або припису щодо охорони пам'ятки, припинення робіт на пам'ятці, її території та в зонах охорони; застосування фінансових санкцій; складання протоколу про адміністративне правопорушення (далі — вжиття заходу реагування на порушення законодавства у сфері охорони культурної спадщини);

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

10.2. У випадку, якщо підставою для вилучення пам'ятки з Реєстру є виконання вимог [Закону України](#) «Про засудження комуністичного та націонал-соціалістичного (нацистського) тоталітарних режимів в Україні та заборону пропаганди їхньої символіки» та/або [Закону України](#) «Про засудження та заборону пропаганди російської імперської політики в Україні і деколонізацію топонімії», для розгляду питання до МКСК подаються документи, визначені в [підпунктах 1–3](#) пункту 10.1 цього розділу.

10.3. Документи, визначені [підпунктами 4–6](#) пункту 10.1 цього розділу подаються лише уповноваженим органом. У разі, якщо Ініціатором розгляду питання вилучення пам'ятки з Реєстру є інші суб'єкти, такі документи витребовуються МКСК самостійно після проведення перевірки поданих документів на їх комплектність та відповідність вимогам, визначеним цим Порядком, у строк, що не перевищує 30 робочих днів з дня отримання документів. Уповноважений орган забезпечує подання таких документів у строк, що не перевищує тридцять робочих днів з дня отримання відповідного запиту.

10.4. Подання документів, визначених [пунктом 10.1](#) цього розділу, не в повному обсязі або невідповідність їх встановленим [пунктом 10.2](#) 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.

10.5. МКСК 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 Голова та секретар Експертної комісії.

10.6. З врахуванням рішення Експертної комісії у строк, що не перевищує 10 робочих днів з дня оформлення її протоколу, з урахуванням пропозицій органів місцевого самоврядування (у разі надання таких пропозицій), рекомендацій Інституту та експертного висновку центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері охорони культурної спадщини, МКСК здійснює одну з таких дій, про що повідомляє Ініціатора:

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

готує проєкт 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;

приймає рішення про надання згоди на переміщення пам'ятки місцевого значення в інше місце;

готує проєкт постанови Кабінету Міністрів України про надання згоди на переміщення пам'ятки національного значення в інше місце;

надає дозвіл на демонтаж (вилучення) окремих елементів пам'ятки національного значення, які є символікою комуністичного тоталітарного режиму або символікою російської імперської політики;

приймає рішення про залишення в Реєстрі об'єкта, що становить виняткову мистецьку цінність;

приймає рішення про внесення змін до відомостей Реєстру в частині назви та/або виду пам'ятки місцевого значення (для пам'яток, назви яких містять символіку комуністичного тоталітарного режиму або символіку російської імперської політики);

готує проєкт постанови Кабінету Міністрів України про внесення змін до відомостей Реєстру в частині назви та/або виду пам'ятки національного значення (для пам'яток, назви яких містять символіку комуністичного тоталітарного режиму або символіку російської імперської політики).

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

10.8. Про вилучення пам'ятки з Реєстру МКСК 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 уповноважений(у) ним орган (особу) про прийняте рішення рекомендованим листом з описом вкладення та повідомленням про вручення.

XI. Ведення Реєстру

11.1. Відомості Реєстру про пам'ятку містять такі дані:

- 1) найменування;
- 2) вид, тип, категорія;
- 3) дата утворення (датування);
- 4) місцезнаходження;
- 5) охоронний номер;
- 6) просторові характеристики об'єкта;
- 7) форма власності;
- 8) власник, уповноважений ним орган (особа) або користувач;
- 9) функціональне використання: сучасне, первісне;
- 10) стан збереження об'єкта;
- 11) опис характерних властивостей пам'ятки, що становлять її історико-культурну цінність (предмет охорони);
- 12) призначені охоронні заходи (вид такого заходу, терміни реалізації та відповідальний орган (органи) охорони культурної спадщини);
- 13) режим використання пам'ятки;
- 14) дата і номер рішення про встановлення режиму використання;
- 15) номер та дата охоронного договору;
- 16) межі території пам'ятки та режим використання її території;
- 17) дата і номер рішення про визначення меж території пам'ятки; режиму її використання;

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

19) дані грошової оцінки;

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

21) дата погодження відповідних програм та проектів містобудівних, архітектурних і ландшафтних перетворень, меліоративних, шляхових, земляних робіт, реалізація яких може позначитися на стані пам'ятки, її території і зонах охорони;

22) надання дозволу на проведення робіт на пам'ятці, її території та в зонах охорони;

23) погодження відчуження або передачі пам'ятки її власником чи уповноваженим(ою) ним органом (особою) іншим(ій) особам(і) у володіння, користування або управління; погодження проектів землеустрою щодо відведення земельних ділянок на території пам'ятки (далі — надання адміністративної послуги) та вид наданої адміністративної послуги;

24) вжиття заходу реагування на порушення законодавства у сфері охорони культурної спадщини та вид вжитого заходу реагування.

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

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

11.2. Підставою внесення відомостей до Реєстру є:

1) занесення об'єкта культурної спадщини до Реєстру;

2) внесення змін до відомостей Реєстру;

3) визначення меж території пам'ятки та затвердження зон охорони;

4) визначення режиму використання пам'ятки, її території;

5) укладання охоронного договору;

6) призначення охоронного заходу;

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

8) надання адміністративної послуги;

9) вжиття заходу реагування на порушення законодавства у сфері охорони культурної спадщини;

10) проведення грошової оцінки;

11) проведення інвентаризації;

12) внесення змін до Реєстру.

11.3. Рішення про зміну категорії пам'ятки, внесення змін до відомостей Реєстру щодо найменування, виду, типу, дати утворення, місцезнаходження пам'ятки здійснюється в порядку, визначеному [розділом V](#) цього Порядку, з урахуванням особливостей, передбачених [пунктом 11.4](#) цього розділу.

11.4. 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.

Подання Ініціатором облікової документації та розгляд Експертною комісією поданих документів в цьому випадку не вимагається.

11.5. Про зміну відомостей Реєстру, передбачених [підпунктами 8–11, 13–23](#) пункту 11.1 цього розділу щодо пам'яток місцевого значення уповноважений орган щорічно інформує МКСК шляхом надання оновленої інформації щодо відомостей Реєстру в електронному вигляді у форматі Word у строк не пізніше 31 січня наступного за звітним роком та оновлює її на своїх вебсайтах. Відповідність такої інформації прийнятим рішенням забезпечує уповноважений орган.

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

11.7. Внесення відомостей до Реєстру на підставі рішень органів охорони культурної спадщини забезпечує МКСК шляхом оновлення інформації Реєстру згідно з повідомленнями уповноважених органів, направлені відповідно до [пункту 11.5](#) цього розділу, щороку у строк до 31 березня наступного за звітним роком.

11.8. Відомості Реєстру є відкритими і загальнодоступними за винятком обмежень, визначених законодавством, та публікуються на офіційному вебсайті МКСК з можливістю їх безоплатного пошуку, перегляду та скачування матеріалів.

11.9. Зміни пам'ятки, меж території пам'ятки та особливостей режиму її використання відображаються в обліковій документації.

ХІІ. Моніторинг та інвентаризація нерухомих об'єктів культурної спадщини

12.1. Моніторинг нерухомих 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 (далі — території, що охороняються) в інтересах нинішнього і майбутніх поколінь.

Інвентаризація об'єктів культурної спадщини здійснюється з метою уточнення даних облікової документації.

12.2. Система моніторингу включає постійний і періодичний моніторинг.

12.3. Постійний моніторинг проводиться шляхом аналізу відомостей Реєстру, Переліків об'єктів культурної спадщини; облікової документації, охоронних договорів, дотримання режимів використання об'єкта культурної спадщини, науково-проектної документації, архівних матеріалів наукових установ, державних інформаційних систем, матеріалів періодичного моніторингу та інших відомостей, які свідчать про стан об'єкта культурної спадщини.

12.4. Постійний моніторинг проводиться:

1) виконавчими органами сільської, селищної, міської ради щодо об'єктів культурної спадщини, які розміщені на території, на яку поширюється повноваження таких органів. Якщо об'єкт розміщений на території двох або більше адміністративно-територіальних одиниць, постійний моніторинг проводиться районними державними адміністраціями;

2) адміністраціями історико-культурних заповідників, історико-культурних заповідних територій — щодо об'єктів культурної спадщини, розміщених на території відповідного історико-культурного заповідника, історико-культурної заповідної території.

12.5. Постійний моніторинг проводиться щорічно. За результатами проведеного моніторингу на кожний об'єкт культурної спадщини складається інформаційна довідка за формою, наведеною в [додатку 16](#) до цього Порядку, яка засвідчується підписом особи, що проводила такий моніторинг.

Електронні копії матеріалів постійного моніторингу надсилаються органам охорони культурної спадщини, які забезпечують зберігання облікових справ, в строк до 15 січня року, наступного за періодом проведення такого моніторингу.

12.6. Періодичний моніторинг проводиться шляхом збору, обробки та аналізу інформації про об'єкт культурної спадщини та територію, що охороняється, з безпосереднім візуальним обстеженням його на місці.

12.7. Періодичний моніторинг проводиться районними державними адміністраціями, виконавчими органами сільської, селищної, міської ради не рідше ніж раз на п'ять років або іншими органами охорони культурної спадщини за потребою.

12.8. Для цілей проведення періодичного моніторингу органи охорони культурної спадщини своїм рішенням можуть залучати членів громадських об'єднань, статутними завданнями яких передбачена діяльність у сфері охорони культурної спадщини.

{Пункт 12.8 розділу XII із змінами, внесеними згідно з Наказом Міністерства культури та стратегічних комунікацій № 671 від 27.08.2025}

12.9. За результатом проведеного періодичного моніторингу складається Акт візуального обстеження за формою, наведеною в додатку 7 до цього Порядку, який підписується уповноваженою(ими) особою(ами), що проводила(и) такий моніторинг, здійснюється фотофіксація стану об'єкта культурної спадщини та території, що охороняється: фото загального вигляду, фото об'єкту в контексті (навколишнім середовищі), фото найбільш цінних (характерних) елементів об'єкту, фото загроз (дії негативних чинників).

12.10. Копії матеріалів періодичного моніторингу надсилаються органу охорони культурної спадщини, уповноваженому на прийняття рішень або застосування заходів реагування відповідно до законодавства у строк, що не перевищує 5 робочих днів з дня проведення моніторингу.

12.11. У разі виникнення загроз для збереженості об'єкта культурної спадщини її власник або уповноважений ним орган (особа) зобов'язані негайно повідомити про це орган охорони культурної спадщини, повноваження якого поширюється на територію розміщення такого об'єкта.

Адміністрація історико-культурного заповідника, історико-культурної заповідної території негайно повідомляє відповідний орган охорони культурної спадщини, до сфери управління якого вони належать, про пошкодження, руйнування, загрозу або можливу загрозу пошкодження, руйнування об'єктів історико-культурного заповідника, історико-культурної заповідної території.

Така інформація є обов'язковою для розгляду органами охорони культурної спадщини у строк що не перевищує 5 робочих днів з дня її надходження, і є підставою для проведення періодичного моніторингу.

12.12. МКСК або уповноважені органи для забезпечення захисту об'єкта культурної спадщини та території, що охороняється, від загрози знищення, руйнування або пошкодження приймають рішення про призначення охоронного заходу із визначенням виду такого заходу, термінів реалізації та відповідального органу (органів) охорони культурної спадщини, повноваження якого (яких) поширюється на територію розміщення такого об'єкта.

12.13. Рішення про призначення охоронного заходу направляється до відповідального органу (органів) охорони культурної спадщини у строк, що не перевищує 15 робочих днів з дня його прийняття для забезпечення його виконання.

12.14. У разі виявлення в матеріалах моніторингу порушень Закону, інших нормативно-правових актів, норм і правил у сфері охорони культурної спадщини, а також міжнародних стандартів у сфері охорони об'єктів всесвітньої спадщини, пов'язаних із об'єктом культурної спадщини та територією, що охороняється, орган охорони культурної спадщини, у разі наявності відповідних повноважень, самостійно застосовує один із видів заходів реагування

або надсилає матеріали моніторингу відповідному органу охорони культурної спадщини для застосування заходів реагування відповідно до законодавства.

12.15. Інвентаризація об'єктів культурної спадщини здійснюється під час проведення заходів постійного та періодичного моніторингу. Під час інвентаризації уточнюються дані про об'єкти (адреса, місце розташування, габарити, зміни планувально-просторових та інших характеристик, межі території) шляхом візуального обстеження, обмірів та фотофіксації.

XIII. Формування облікових справ

13.1. На кожну пам'ятку формується облікова справа у паперовій та електронній формах, виготовлена шляхом сканування документів.

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

- 1) картку виявлення об'єкта культурної спадщини
- 2) копію рішення про занесення об'єкта культурної спадщини до Переліку;
- 3) облікову картку;
- 4) паспорт пам'ятки культурної спадщини;
- 5) облікову документацію, складену за формою, затвердженою до набрання чинності цим Порядком;
- 6) протоколи Експертної комісії;
- 7) копію рішення про занесення пам'ятки до Реєстру;
- 8) копію рішення про внесення змін до відомостей Реєстру, внесення змін до Реєстру;
- 9) копію повідомлення власника про набуття статусу пам'ятки;
- 10) технічна документація із землеустрою щодо встановлення меж території пам'ятки;
- 11) копію рішення про визначення меж території пам'ятки;
- 12) копію рішення про встановлення режиму використання пам'ятки, її території;
- 13) охоронний договір;
- 14) науково-проектну документацію з визначення режимів використання пам'ятки, її території, меж та режимів зон охорони пам'ятки (оригінал або копію), іншу науково-проектну документацію;
- 15) копію рішення про затвердження науково-проектної документації про визначення меж та режимів зон охорони пам'ятки;
- 16) матеріали наданих адміністративних послуг та документи, на підставі яких вони надані;
- 17) матеріали моніторингу;
- 18) документи про застосування заходів реагування на порушення законодавства у сфері охорони культурної спадщини.

13.3. Формування та зберігання облікової справи забезпечує:

МКСК — щодо пам'яток національного значення;

уповноважений орган — щодо пам'яток місцевого значення.

13.4. Облікова справа на пам'ятку зберігається постійно.

У разі вилучення пам'ятки з Реєстру, облікова справа в паперовій формі зберігається протягом 10 років з дати вилучення.

Інформація в електронній формі зберігається постійно в системі Реєстру.

XIV. Переміщення (перенесення) пам'ятки

14.1. Пам'ятки, їхні частини, пов'язане з ними рухоме та нерухоме майно забороняється зносити, змінювати, замінювати, переміщувати (переносити) на інші місця.

14.2. Переміщення (перенесення) пам'ятки на інше місце допускається як виняток у випадках, коли неможливо зберегти пам'ятку на місці, за умови проведення комплексу наукових досліджень з вивчення та фіксації пам'ятки (обміри, фотофіксація тощо).

14.3. Рішення щодо надання дозволу на переміщення (перенесення) пам'ятки культурної спадщини приймається відповідно до категорії пам'ятки:

Кабінетом Міністрів України за поданням МКСК пропозицій про переміщення (перенесення) пам'яток культурної спадщини - щодо пам'ятки національного значення;

МКСК - щодо пам'ятки місцевого значення.

14.4. Для отримання дозволу на переміщення (перенесення) пам'ятки культурної спадщини уповноважений орган подає до МКСК наступні документи і матеріали:

1) протокол (витяг з протоколу) Консультативної ради уповноваженого органу за результатами розгляду порушеного питання;

2) обґрунтування неможливості збереження пам'ятки на місці або обґрунтування необхідності її перенесення;

3) копію облікової документації на пам'ятку;

4) Акт візуального обстеження;

5) копію наукової документації на перенесення пам'ятки;

6) матеріали фіксації пам'ятки, фотофіксацію місця, куди планується перенести пам'ятку;

7) передпроектні пропозиції;

8) копії рішень органів місцевого самоврядування щодо перенесення пам'ятки, а також документи, що засвідчують згоду на перенесення (переміщення) пам'ятки її власника(ів) або уповноваженого(их) ним(и) органу(ів) (осіб) та власника(ів) (користувачів) земельної ділянки або уповноваженого(их) ним(и) органу(ів) (осіб), на яку планується перенести (перемістити) пам'ятку.

14.5. Наукова документація на переміщення (перенесення) пам'ятки культурної спадщини має складатись з текстової частини із загальним аналізом розташування земельної ділянки, на якій знаходиться пам'ятка і земельної ділянки, на яку планується її перенесення у системі міської забудови, має містити обґрунтування доцільності такого перенесення, супровідні документи, ситуаційну схему розташування земельної ділянки, де знаходиться пам'ятка культурної спадщини та ситуаційну схему земельної ділянки, на яку планується перенести пам'ятку (викопіювання з Генерального плану населеного місця у масштабі М1 : 2000), загальні обміри пам'ятки культурної спадщини, фотофіксацію та візуалізацію.

14.6. Фінансування всіх заходів з вивчення, фіксації, переміщення (перенесення) пам'яток, що підлягають переміщенню (перенесенню) відповідно до цього Порядку та [Закону](#), провадиться за рахунок коштів замовника робіт, які викликали необхідність переміщення (перенесення) пам'яток. Якщо переміщення (перенесення) пам'яток є необхідним внаслідок дії непереборної сили, вивчення та фіксація пам'ятки провадиться за рахунок коштів Державного бюджету України.

{Порядок в редакції Наказу Міністерства культури № 501 від 27.06.2019; Наказу Міністерства культури та інформаційної політики № 158 від 01.03.2024, з урахуванням змін, внесених Наказом Міністерства культури та інформаційної політики № 244 від 28.03.2024;}

Додаток 1
до Порядку обліку
об'єктів культурної спадщини
(пункт 2.4 розділу II)

Картка виявленого об'єкта культурної спадщини

{Додаток 1 в редакції Наказу Міністерства культури та інформаційної політики [№ 158 від 01.03.2024](#), з урахуванням змін, внесених Наказом Міністерства культури та інформаційної політики [№ 244 від 28.03.2024](#)}

Додаток 2
до Порядку обліку
об'єктів культурної спадщини
(пункт 3.1 розділу III)

Облікова картка

{Додаток 2 в редакції Наказу Міністерства культури та інформаційної політики [№ 158 від 01.03.2024](#), з урахуванням змін, внесених Наказом Міністерства культури та інформаційної політики [№ 244 від 28.03.2024](#)}

Додаток 3
до Порядку обліку
об'єктів культурної спадщини
(пункти 4.4 розділу IV)

Журнал (перелік) обліку нерухомих об'єктів культурної спадщини

{Додаток 3 в редакції Наказу Міністерства культури та інформаційної політики [№ 158 від 01.03.2024](#), з урахуванням змін, внесених Наказом Міністерства культури та інформаційної політики [№ 244 від 28.03.2024](#)}

Додаток 4
до Порядку обліку
об'єктів культурної спадщини
(пункт 4.6 розділу IV)

Повідомлення

щодо взяття на державний облік нерухомого об'єкта культурної спадщини

{Додаток 4 в редакції Наказу Міністерства культури та інформаційної політики [№ 158 від 01.03.2024](#), з урахуванням змін, внесених Наказом Міністерства культури та інформаційної політики [№ 244 від 28.03.2024](#)}

Додаток 5
до Порядку обліку
об'єктів культурної спадщини
(пункт 4.6 розділу IV розділу V)

Журнал обліку видачі повідомлень про статус нерухомого об'єкта культурної спадщини

(найменування органу охорони культурної спадщини)

№ з/п	Дата видачі повідомлення	Найменування нерухомого об'єкта культурної спадщини	Місцезнаходження нерухомого об'єкта культурної спадщини	Найменування та місцезнаходження юридичної особи або прізвище, власне ім'я та по батькові (за наявності), місце проживання фізичної особи - власника нерухомого об'єкта культурної спадщини або уповноваженого ним органу (особи)	Прізвище, ініціали особи, відповідальної за видачу повідомлення, підпис	Дата отримання повідомлення та вид підтвердження про отримання
1	2	3	4	5	6	7

{Додаток 5 в редакції Наказу Міністерства культури та інформаційної політики [№ 158 від 01.03.2024](#), з урахуванням змін, внесених згідно з Наказом Міністерства культури та інформаційної політики [№ 244 від 28.03.2024](#)}

Додаток 6
до Порядку обліку
об'єктів культурної спадщини
(пункт 4.7 розділу IV)

Подання

{Додаток 6 в редакції Наказу Міністерства культури та інформаційної політики [№ 158 від 01.03.2024](#), з урахуванням змін, внесених згідно з Наказом Міністерства культури та інформаційної політики [№ 244 від 28.03.2024](#)}

Додаток 7
до Порядку обліку

об'єктів культурної спадщини
(пункт 4.7 розділу IV)

Акт
візуального обстеження

{Додаток 7 в редакції Наказу Міністерства культури та інформаційної політики [№ 158 від 01.03.2024](#), з урахуванням змін, внесених згідно з Наказом Міністерства культури та інформаційної політики [№ 244 від 28.03.2024](#)}

Додаток 8
до Порядку обліку
об'єктів культурної спадщини
(пункт 5.9 розділу V)

Повідомлення
**щодо занесення до Реєстру нерухомого об'єкта культурної
спадщини**

{Додаток 8 в редакції Наказу Міністерства культури та інформаційної політики [№ 158 від 01.03.2024](#), з урахуванням змін, внесених згідно з Наказом Міністерства культури та інформаційної політики [№ 244 від 28.03.2024](#)}

Додаток 9
до Порядку обліку
об'єктів культурної спадщини
(пункт 5.10 розділу V)

Паспорт
пам'ятки культурної спадщини (крім пам'ятки археології)

{Додаток 9 в редакції Наказу Міністерства культури та інформаційної політики [№ 158 від 01.03.2024](#), з урахуванням змін, внесених згідно з Наказом Міністерства культури та інформаційної політики [№ 244 від 28.03.2024](#)}

Додаток 10
до Порядку обліку
об'єктів культурної спадщини
(пункт 5.10 розділу V)

Паспорт
пам'ятки культурної спадщини (пам'ятка археології)

{Додаток 10 в редакції Наказу Міністерства культури та інформаційної політики [№ 158 від 01.03.2024](#), з урахуванням змін, внесених згідно з Наказом Міністерства культури та інформаційної політики [№ 244 від 28.03.2024](#)}

Додаток 11
до Порядку обліку

**Коди
регіонів для присвоєння пам'яткам охоронних номерів**

Найменування регіону	Категорія пам'ятки	
	національного значення	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

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 11 в редакції Наказу Міністерства культури та інформаційної політики [№ 158 від 01.03.2024](#), з урахуванням змін, внесених згідно з Наказом Міністерства культури та інформаційної політики [№ 244 від 28.03.2024](#)}

Додаток 12
до Порядку обліку
об'єктів культурної спадщини
(пункт 7.2 розділу VII)

Подання

{Додаток 12 в редакції Наказу Міністерства культури та інформаційної політики [№ 158 від 01.03.2024](#), з урахуванням змін, внесених згідно з Наказом Міністерства культури та інформаційної політики [№ 244 від 28.03.2024](#)}

Додаток 13
до Порядку обліку
об'єктів культурної спадщини
(пункт 7.2 розділу VII)

Журнал

обліку об'єктів культурної спадщини за результатами перегляду списків (переліків) пам'яток, взятих на облік відповідно до [Закону Української РСР «Про охорону і використання пам'яток історії та культури»](#)

{Додаток 13 в редакції Наказу Міністерства культури та інформаційної політики [№ 158 від 01.03.2024](#), з урахуванням змін, внесених згідно з Наказом Міністерства культури та інформаційної політики [№ 244 від 28.03.2024](#)}

Додаток 14
до Порядку обліку
об'єктів культурної спадщини
(пункт 8.7 розділу VIII)

Акт

технічного стану пам'ятки

{Додаток 14 в редакції Наказу Міністерства культури та інформаційної політики [№ 158 від 01.03.2024](#), з урахуванням змін, внесених згідно з Наказом Міністерства культури та інформаційної політики [№ 244 від 28.03.2024](#)}

Додаток 15
до Порядку обліку
об'єктів культурної спадщини
(пункт 10.1 розділу X)

Подання
про вилучення пам'ятки з Реєстру

{Додаток 15 в редакції Наказу Міністерства культури та інформаційної політики [№ 158 від 01.03.2024](#), з урахуванням змін, внесених згідно з Наказом Міністерства культури та інформаційної політики [№ 244 від 28.03.2024](#)}

Додаток 16
до Порядку обліку
об'єктів культурної спадщини
(пункт 12.5 розділу XII)

Інформаційна довідка
за результатами постійного моніторингу

Період проведення моніторингу (рік)	
Найменування об'єкта культурної спадщини	
Адреса	
Місцезнаходження	
Найменування	
Вид/тип/категорія (за наявності)	
Охоронний номер (за наявності)	
Кадастровий номер земельної ділянки, на якій розташований об'єкт (за наявності)	
Форма власності	
Власник, користувач	
Охоронний договір / дата та №	

Нові відомості про пам'ятку за період моніторингу (наукові дослідження, науково-проектна документація, проведення робіт, знищення та пошкодження тощо)	
Дата проведення періодичного моніторингу	
Відомості про стан об'єкта	
Дотримання власником або уповноваженим ним органом умов охоронного договору	
Вид інформації, які використовувалась під час моніторингу	
Рекомендації до вжиття заходів щодо забезпечення захисту, збереження, утримання, використання об'єкта	
_____ (власне ім'я та ПРІЗВИЩЕ особи, яка проводила постійний моніторинг)	_____ (підпис)
	Дата складання: _____

Додатки (за наявності): Акт візуального обстеження; фотофіксація.

{Додаток 16 в редакції Наказу Міністерства культури та інформаційної політики [№ 158 від 01.03.2024](#), з урахуванням змін, внесених згідно з Наказом Міністерства культури та інформаційної політики [№ 244 від 28.03.2024](#)}