

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішенням Комісії з обстеження
об'єктів культурної спадщини
у місті Києві, пошкоджених
внаслідок військових дій,
спричинених збройною агресією
Російської Федерації

В.А. Вересня 2026 року
(протокол № *01* від *02.04.2026*)

РЕГЛАМЕНТ

**роботи комісії з обстеження об'єктів культурної спадщини
у місті Києві, пошкоджених внаслідок військових дій,
спричинених збройною агресією Російської Федерації**

Загальні положення

1. Цей Регламент визначає порядок організації роботи комісії з обстеження об'єктів культурної спадщини у місті Києві, пошкоджених внаслідок військових дій, спричинених збройною агресією Російської Федерації (далі — Комісія), підготовки та проведення комісійних обстежень, прийняття рішень щодо висновків і рекомендацій, а також складення, підписання, передачі та зберігання актів комісійного обстеження.

2. Комісія у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, Порядком виконання невідкладних робіт щодо ліквідації наслідків збройної агресії Російської Федерації, пов'язаних із пошкодженням будівель та споруд, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 19 квітня 2022 року № 473 (далі — Порядок), особливостями проведення окремих видів робіт на об'єктах культурної спадщини в умовах воєнного стану, затвердженими постановою Кабінету Міністрів України від 15 листопада 2022 року № 1342 (у редакції постанови Кабінету Міністрів України від 20 травня 2026 року № 713), іншими нормативно-правовими актами, розпорядженням начальника Київської міської військової адміністрації від 11 серпня 2026 року № 1354, яким утворено Комісію, та цим Регламентом.

3. Терміни у цьому Регламенті вживаються у значеннях, наведених у законодавстві у сферах охорони культурної спадщини, містобудівної діяльності та ліквідації наслідків збройної агресії Російської Федерації.

4. Основними завданнями Комісії є:

4.1. Проведення комісійних обстежень об'єктів культурної спадщини у місті Києві, пошкоджених внаслідок військових дій, спричинених збройною агресією Російської Федерації, включених до Плану робіт з обстеження об'єктів культурної спадщини у місті Києві, пошкоджених внаслідок військових дій, спричинених збройною агресією Російської Федерації, на 2026 рік, затвердженого розпорядженням начальника Київської міської військової адміністрації від 23 червня 2026 року № 748.

4.2. Збір, опрацювання та перевірка документів і відомостей, необхідних для проведення комісійного обстеження, зокрема облікової документації на об'єкт культурної спадщини, матеріалів попередніх обстежень, відомостей про

власника (управителя), наявних проектних, технічних і правовстановлюючих документів.

4.3. Візуальне обстеження об'єкта культурної спадщини в цілому, встановлення та фіксація характеру й орієнтовного обсягу його пошкоджень, здійснення фотофіксації.

4.4. Складення за результатами комісійного обстеження акта комісійного обстеження за формою згідно з додатком до Порядку з урахуванням особливостей проведення окремих видів робіт на об'єктах культурної спадщини в умовах воєнного стану.

4.5. Відображення в акті комісійного обстеження висновків щодо факту пошкодження або знищення об'єкта культурної спадщини, визначеної за результатами обстеження категорії пошкоджень, рекомендацій щодо виконання робіт з відновлення об'єкта, а також інформації щодо необхідності проведення технічного обстеження відповідно до пункту 9 Порядку. Для об'єктів культурної спадщини, віднесених до категорії пошкоджень III, проведення технічного обстеження є обов'язковим.

4.6. Передача електронних копій актів комісійного обстеження та доданих до них матеріалів члену Комісії — представнику районної в місті Києві державної адміністрації, на території якої розташований відповідний пошкоджений об'єкт культурної спадщини, для забезпечення виконання підпункту 2.2 пункту 2 розпорядження начальника Київської міської військової адміністрації від 11 серпня 2026 року № 1354.

4.7. Виконання інших завдань, що впливають із мети утворення Комісії та передбачені законодавством.

5. Персональний склад Комісії затверджено розпорядженням начальника Київської міської військової адміністрації від 11 серпня 2026 року № 1354. До складу Комісії входять голова Комісії, заступник голови Комісії, секретар Комісії та інші члени Комісії.

6. У роботі Комісії забезпечується участь фахівця (фахівців), який (які) здобув (здобули) вищу освіту у галузі знань «Інженерія, виробництво та будівництво» за спеціальностями «Будівництво та цивільна інженерія» та/або «Архітектура та містобудування», а також представників органу охорони культурної спадщини.

7. До участі у проведенні комісійного обстеження за згодою можуть залучатися представники державних органів, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій, власник (управитель) об'єкта, експерти та інші фахівці. Залучені особи, які не включені до персонального складу Комісії, не мають права голосу, не враховуються під час визначення кворуму та не підписують акт як члени Комісії.

8. Член Комісії зобов'язаний невідкладно повідомити голову Комісії про наявність у нього реального чи потенційного конфлікту інтересів та діяти відповідно до вимог Закону України «Про запобігання корупції». Питання про відвід члена Комісії вирішується відкритим голосуванням більшістю голосів членів Комісії, які беруть участь у відповідному засіданні та мають право голосу. Член Комісії, щодо якого вирішується питання про відвід, участі у голосуванні з цього питання не бере.

Організація роботи Комісії

9. Голова Комісії:

9.1. Здійснює загальне керівництво діяльністю Комісії та організовує її роботу.

9.2. Визначає дату, час і місце проведення засідань Комісії та комісійних обстежень.

9.3. Головує на засіданнях Комісії та під час проведення комісійного обстеження, організовує обговорення його результатів і розподіляє обов'язки між членами Комісії, які беруть участь у розгляді відповідного питання та обстеженні.

9.4. Забезпечує в межах повноважень дотримання членами Комісії вимог законодавства та цього Регламенту.

9.5. Організовує прийняття рішень щодо висновків і рекомендацій, які підлягають включенню до акта комісійного обстеження.

9.6. Підписує протоколи засідань Комісії у випадках їх складення, акти комісійного обстеження та інші документи, підготовлені за результатами роботи Комісії.

10. Заступник голови Комісії виконує доручення голови Комісії, а в разі його відсутності або неможливості виконання ним своїх повноважень здійснює повноваження голови Комісії.

11. Секретар Комісії:

11.1. Забезпечує організаційну підготовку засідань Комісії та комісійних обстежень, збір і систематизацію необхідних документів та матеріалів.

11.2. За дорученням голови Комісії готує повідомлення про проведення засідання Комісії та/або комісійного обстеження, в якому зазначаються питання або об'єкт, дата, час і місце проведення.

11.3. Повідомляє членів Комісії, які відповідно до пункту 15 цього Регламенту мають право брати участь у розгляді питання щодо конкретного об'єкта та проведенні відповідного комісійного обстеження, відповідну районну в місті Києві державну адміністрацію, а за можливості — власника (управителя) об'єкта про дату, час і місце проведення комісійного обстеження.

11.4. Організовує фіксацію участі членів Комісії та залучених осіб у засіданнях Комісії та проведенні комісійного обстеження шляхом зазначення відповідних відомостей у протоколі засідання у випадках його складення та/або в акті комісійного обстеження.

11.5. Організовує оформлення протоколу першого засідання Комісії щодо затвердження цього Регламенту, а також підготовку, оформлення, підписання, облік і зберігання актів комісійного обстеження та доданих до них матеріалів.

11.6. Не пізніше трьох робочих днів з дня підписання акта комісійного обстеження передає його електронну копію та додані до нього матеріали члену Комісії — представнику районної в місті Києві державної адміністрації, на території якої розташований відповідний обстежений об'єкт культурної спадщини.

11.7. Виконує інші доручення голови Комісії, пов'язані з організацією її роботи.

12. Члени Комісії:

12.1. Беруть участь у засіданнях Комісії та комісійних обстеженнях відповідно до цього Регламенту.

12.2. Завчасно вивчають документи та матеріали щодо об'єкта, беруть участь у фіксації пошкоджень, обговоренні висновків і формуванні рекомендацій.

12.3. Вносять пропозиції до акта комісійного обстеження, беруть участь у голосуванні щодо висновків і рекомендацій та підписують акт.

12.4. Забезпечують нерозголошення інформації з обмеженим доступом та персональних даних, що стали їм відомі у зв'язку з участю в роботі Комісії.

Порядок підготовки та проведення засідань Комісії і комісійних обстежень

13. Комісія здійснює роботу у формі засідань та проведення комісійних обстежень. На першому установчому засіданні Комісія, відповідно до розпорядження начальника Київської міської військової адміністрації від 11 серпня 2026 року № 1354, затверджує Регламент своєї роботи.

Перше засідання Комісії є правомочним, якщо в ньому бере участь більше половини її персонального складу. Рішення про затвердження цього Регламенту приймається відкритим голосуванням більшістю голосів членів Комісії, які беруть участь у першому засіданні та мають право голосу, оформлюється протоколом першого засідання Комісії, який підписують головуючий та секретар Комісії. У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос головуючого. За результатами комісійного обстеження конкретного об'єкта окремий протокол не складається. Завершальним документом, яким оформлюються результати роботи Комісії щодо конкретного об'єкта, є акт комісійного обстеження.

14. У розгляді питання щодо конкретного об'єкта та проведенні відповідного комісійного обстеження беруть участь члени Комісії, включені до її персонального складу, з урахуванням особливостей участі представників районних в місті Києві державних адміністрацій, установлених пунктом 15 цього Регламенту. Перелік членів Комісії, які фактично брали участь у комісійному обстеженні, зазначається в акті комісійного обстеження.

15. З питань комісійного обстеження конкретного об'єкта культурної спадщини, пошкодженого внаслідок військових дій, спричинених збройною агресією Російської Федерації, у засіданні Комісії та у проведенні відповідного комісійного обстеження бере участь та має право голосу один член Комісії — представник районної в місті Києві державної адміністрації, на території якої розташований цей об'єкт.

Представники інших районних в місті Києві державних адміністрацій до розгляду зазначеного питання, голосування щодо нього та проведення відповідного комісійного обстеження не залучаються.

Під час визначення кворуму з відповідного питання представники інших районних в місті Києві державних адміністрацій не враховуються та акт комісійного обстеження не підписують.

16. У розгляді питання щодо конкретного об'єкта та проведенні відповідного комісійного обстеження разом із членом Комісії — представником районної в місті Києві державної адміністрації, визначеним відповідно до пункту 15 цього Регламенту, обов'язково беруть участь усі інші члени Комісії,

включені до її персонального складу, крім представників інших районних в місті Києві державних адміністрацій, які відповідно до пункту 15 цього Регламенту до розгляду зазначеного питання та проведення відповідного комісійного обстеження не залучаються.

17. Повідомлення членів Комісії, які мають право брати участь у розгляді питання щодо конкретного об'єкта та проведенні відповідного обстеження, здійснюється, як правило, не пізніше ніж за один робочий день до його проведення. У разі необхідності невідкладної фіксації пошкоджень повідомлення може здійснюватися у коротший строк будь-яким доступним засобом зв'язку.

18. До початку розгляду питання щодо конкретного об'єкта та проведення відповідного обстеження секретар Комісії або інший визначений головою Комісії член Комісії перевіряє присутність членів Комісії та наявність кворуму.

19. Кворум для розгляду Комісією питання щодо конкретного об'єкта та проведення відповідного комісійного обстеження становить більше половини кількості членів Комісії, які відповідно до затвердженого персонального складу Комісії та пункту 15 цього Регламенту мають право брати участь у розгляді такого питання і голосуванні щодо нього.

Під час визначення кворуму з відповідного питання представники інших районних в місті Києві державних адміністрацій, які відповідно до пункту 15 цього Регламенту не залучаються до розгляду цього питання та голосування щодо нього, не враховуються.

У разі відсутності кворуму, розгляд відповідного питання та комісійне обстеження не проводяться й організовуються повторно. Інформація про неможливість проведення обстеження доводиться секретарем Комісії до відома голови Комісії.

20. Під час комісійного обстеження члени Комісії, які беруть у ньому участь:

20.1. Ідентифікують об'єкт культурної спадщини та перевіряють наявні документи й відомості щодо нього.

20.2. Проводять візуальне обстеження об'єкта в цілому, фіксують характер та орієнтовний обсяг пошкоджень, здійснюють фотофіксацію.

20.3. Обговорюють фактичні дані, виявлені під час обстеження, та пропозиції щодо висновків і рекомендацій.

20.4. Визначають факт пошкодження або знищення об'єкта культурної спадщини, категорію його пошкоджень відповідно до особливостей проведення окремих видів робіт на об'єктах культурної спадщини в умовах воєнного стану, рекомендації щодо виконання робіт з відновлення об'єкта, а також необхідність проведення технічного обстеження відповідно до пункту 9 Порядку.

20.5. Формують зміст акта комісійного обстеження та перелік матеріалів, що додаються до нього.

21. Рішення щодо висновків і рекомендацій, які включаються до акта комісійного обстеження, приймаються відкритим голосуванням більшістю голосів членів Комісії, які беруть участь у розгляді відповідного питання та комісійного обстеження і мають право голосу.

Кожен член Комісії, який бере участь у розгляді відповідного питання та комісійного обстеження, має один голос. Передача голосу іншому члену Комісії

не допускається. Член Комісії голосує «за», «проти» або «утримався», крім випадків конфлікту інтересів відповідно до Закону України «Про запобігання корупції».

У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос головуючого під час розгляду відповідного питання.

22. Результати голосування щодо висновків і рекомендацій відображаються в акті комісійного обстеження. У разі одностайного прийняття висновків і рекомендацій допускається зазначення в акті про їх одностайне схвалення без наведення персонального розподілу голосів.

Складення, підписання та передача акта комісійного обстеження

23. За результатами комісійного обстеження складається акт комісійного обстеження за формою згідно з додатком до Порядку з урахуванням особливостей проведення окремих видів робіт на об'єктах культурної спадщини в умовах воєнного стану.

24. В акті комісійного обстеження, крім відомостей, передбачених формою акта згідно з додатком до Порядку, зазначаються:

- 1) дата, час і місце проведення комісійного обстеження;
- 2) адреса об'єкта культурної спадщини відповідно до облікової документації та адреса відповідного об'єкта нерухомого майна згідно з відомостями Державного реєстру речових прав на нерухоме майно. У разі розбіжності зазначених адрес в акті наводяться обидві адреси;
- 3) відомості про членів Комісії, які брали участь в обстеженні, та залучених осіб;
- 4) відомості про наявність кворуму та участь обов'язкових учасників комісійного обстеження;
- 5) опис проведених дій, встановлених обставин, характеру та орієнтовного обсягу пошкоджень;
- 6) висновки Комісії щодо факту пошкодження або знищення об'єкта культурної спадщини, визначеної категорії пошкоджень, рекомендації щодо виконання робіт з відновлення об'єкта, інформація щодо необхідності проведення технічного обстеження та результати голосування щодо цих висновків і рекомендацій;
- 7) перелік фото-, відеоматеріалів, документів та інших матеріалів, що додаються до акта;
- 8) зауваження членів Комісії, які брали участь в обстеженні, відомості про окремі думки або відмову від підписання акта, якщо такі є.

25. Акт комісійного обстеження підписується головуючим та всіма членами Комісії, які брали участь у проведенні відповідного обстеження.

26. Член Комісії, який брав участь у відповідному обстеженні та не погоджується з висновками чи рекомендаціями, викладеними в акті, підписує акт із зауваженнями та може викласти окрему думку в письмовій формі. Окрема думка додається до акта та є його невід'ємною частиною.

Відмова члена Комісії від підписання акта фіксується в акті із зазначенням причин відмови, якщо вони повідомлені.

27. Кінцевим результатом роботи Комісії щодо відповідного об'єкта є акт комісійного обстеження разом із доданими до нього матеріалами.

28. Секретар Комісії, або інший член Комісії, визначений головою Комісії, не пізніше трьох робочих днів з дня підписання акта комісійного обстеження передає електронну копію такого акта та додані до нього матеріали члену Комісії — представнику районної в місті Києві державної адміністрації, на території якої розташований відповідний обстежений об'єкт культурної спадщини..

29. Член Комісії — представник районної в місті Києві державної адміністрації, на території якої розташований відповідний пошкоджений об'єкт культурної спадщини, забезпечує внесення до Державного реєстру майна, пошкодженого та знищеного внаслідок бойових дій, терористичних актів, диверсій, спричинених збройною агресією Російської Федерації проти України, відомостей з акта комісійного обстеження у порядку та обсязі, визначених законодавством.

Після внесення відомостей до зазначеного Реєстру цей член Комісії інформує голову Комісії про виконання зазначеного обов'язку.

30. Комісія за можливості письмово повідомляє власника (управителя) об'єкта культурної спадщини про результати комісійного обстеження шляхом надсилення копії акта комісійного обстеження протягом трьох календарних днів з дня складення такого акта або шляхом надсилення засобами Єдиного державного вебпорталу електронних послуг.

Організаційне та інформаційне забезпечення діяльності Комісії

31. Документи та матеріали Комісії, у тому числі протокол першого засідання Комісії, оригінали актів комісійного обстеження, окремі думки членів Комісії, фото-, відеоматеріали та інші додатки до актів, зберігаються в Департаменті охорони культурної спадщини виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) відповідно до законодавства з питань діловодства та архівної справи.

32. Організаційне та інформаційне забезпечення діяльності Комісії здійснює Департамент охорони культурної спадщини виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

33. Департамент охорони культурної спадщини виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) забезпечує розміщення інформації про діяльність Комісії, зокрема її складу та цього Регламенту, на Єдиному вебпорталі територіальної громади міста Києва в установленому порядку.

Голова Комісії



Сергій САБУРОВ