



**Чуриков Ю.І.**  
01021, м. Київ, вул. Грушевського, 28/2 оф.  
104, тел.044-253-60-01  
+380-098-043-57-52  
E-mail: [y\\_churikoff@ukr.net](mailto:y_churikoff@ukr.net)  
код ЄДРПОУ 39644774

**Тиж Ю.О.**  
Сертифікат на проектні роботи  
Серія АА № 004182 виданий 21.12.2018 р.  
[www.kyiv-heritage.com](http://www.kyiv-heritage.com)  
[www.kyiv-heritage-guide.com](http://www.kyiv-heritage-guide.com)  
[www.kyiv-landuse.com](http://www.kyiv-landuse.com)

Уповноваженому Верховної Ради України  
з прав людини  
**Денісовій Л. Л.**

---

гр. **Чурикова Юрія Ігоревича**,  
адреса проживання: м. Київ, вул. Верхній Вал, 62,  
кв. 18

гр. **Тижа Юрія Олександровича**,  
адреса проживання: м. Київ, бульв. Л. Українки, 35,  
літ. Б, кв. 125

---

електронна поштова адреса: [yuriy\\_tyzh@yahoo.com](mailto:yuriy_tyzh@yahoo.com)  
інші засоби зв'язку: тел.: +38 (0-63) 810-53-36

*Повідомлення про порушення  
чинного законодавства та недоліки  
в діяльності посадових осіб КМДА –  
Черненко І. та виконавця Кульги О.*

**Колективне звернення-скарга**  
від 17 жовтня 2021 року (5-2)

## **1. ПЕРЕДМОВА**

Звертаємось до Вас у зв'язку з порушенням нашого права на звернення.

До суду з цього питання ми ще не зверталися.

1.1 **16 жовтня 2021 року** ми отримали відповідь на наші множинні Звернення-скарги про ненадання відповіді КМДА на колективний Запит на інформацію Поповського А.М. та Тижа Ю.О. від **2 серпня 2021 року**.

1.2 Відповідь включає копію **листа-відповіді** на Запит на інформацію.

1.3 Лист-відповідь на Запит містить **відмову** на задоволення запиту.

## 2. СУТЬ ПИТАННЯ

### зміст порушення чинного законодавства та недоліки в діяльності посадових осіб

За результатами розгляду вищезазначених листів, нами були зроблені висновки стосовно мотивування обставин порушення вимог діючого законодавства, а саме:

В тексті відповіді:

адміністрації) (далі – Департамент) розглянуто Ваш інформаційний запит щодо порядку погодження відчуження або передачі пам'яток. За результатами розгляду повідомляємо наступне.

Стосовно питання запиту стверджується:

В частині питання порядку погодження відчуження або передачі пам'яток, зауважуємо, що у зв'язку з набранням чинності Закону України «Про адміністративні послуги» 06.09.2012 № 5203-VI, питання відчуження або передачі пам'яток не потребують нормативно-правового регулювання актами Кабінету Міністрів України.

Відповідно до статті 5 цього Закону визначено, що питання встановлення порядку надання вищезазначених адміністративних послуг регулюються виключно законами щодо надання адміністративних послуг.

Відповідно до частини першої, другої ст. 8 Закону України «Про адміністративні послуги» суб'єктом надання адміністративних послуг на кожну адміністративну послугу, яку він надає відповідно до закону, затверджуються інформаційна і технологічна картки, а у разі якщо суб'єктом надання є посадова особа, - органом, якому вона підпорядковується.

Інформаційна картка адміністративної послуги, що надається територіальним органом центрального органу виконавчої влади, іншого державного органу, їх посадовими особами, які уповноважені відповідно до закону надавати адміністративну послугу, затверджується на підставі типової інформаційної картки, затвердженої відповідним центральним органом виконавчої влади, іншим державним органом.

Надана інформація є **недостовірною** та **неправдивою**, тому, що:

Згідно абзаців сім та вісім пункту 1 статті 1 *ЗУ Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності*:

### Стаття 1. Основні терміни

1. У цьому Законі терміни вживаються в такому значенні:

...

**принцип мовчазної згоди** - принцип, згідно з яким суб'єкт господарювання набуває право на провадження певних дій щодо здійснення господарської діяльності або видів господарської діяльності без отримання відповідного документа дозвільного характеру, за умови якщо суб'єктом господарювання або уповноваженою ним особою подано в установленому порядку заяву та документи в повному обсязі, але у встановлений законом строк документ дозвільного характеру або рішення про відмову у його видачі не видано або не направлено;

**дозвільна (погоджувальна) процедура** - сукупність дій, що здійснюються **адміністраторами** та **дозвільними органами** під час

проведення погодження (розгляду), оформлення, надання висновків тощо, які передують отриманню документа дозвільного характеру;

...

## ***Згідно статті 1 ЗУ Про адміністративні послуги:***

### **Стаття 1. Визначення термінів**

У цьому Законі наведені нижче терміни вживаються в такому значенні:

- 1) **адміністративна послуга** - **результат** здійснення владних повноважень суб'єктом надання адміністративних послуг за заявою фізичної або юридичної особи, спрямований на набуття, зміну чи припинення прав та/або здійснення обов'язків такої особи відповідно до закону;

...

## ***статті 5:***

### **Стаття 5. Основні вимоги до регулювання надання адміністративних послуг**

1. **Виключно** законами, які регулюють суспільні відносини **щодо надання адміністративних послуг, встановлюються:**

- 1) **найменування** адміністративної послуги та **підстави** для її одержання;
- 2) **суб'єкт надання** адміністративної послуги та його **повноваження** щодо надання адміністративної послуги;
- 3) **перелік та вимоги до документів**, необхідних для отримання адміністративної послуги;
- 4) **платність або безоплатність** надання адміністративної послуги;
- 5) граничний **строк** надання адміністративної послуги;
- 6) **перелік підстав для відмови** у наданні адміністративної послуги.

2. Адміністративні послуги визначаються виключно законом.

## ***статті 8:***

### **Стаття 8. Інформаційна і технологічна картки адміністративної послуги**

...

4. **Інформаційна картка** адміністративної послуги містить інформацію про:

- 1) **суб'єкта надання** адміністративної послуги та/або центр надання адміністративних послуг (найменування, місцезнаходження, режим роботи, телефон, адресу електронної пошти та веб-сайту);
- 2) **перелік документів**, необхідних для отримання адміністративної послуги, **порядок та спосіб їх подання**, а у разі потреби - інформацію про умови чи підстави отримання адміністративної послуги;
- 3) платність або безоплатність адміністративної послуги, розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу;
- 4) **строк надання** адміністративної послуги;
- 5) **результат надання** адміністративної послуги;
- 6) можливі **способи отримання відповіді** (результату);
- 7) **акти законодавства, що регулюють порядок та умови надання адміністративної послуги.**

Інформаційна картка адміністративної послуги розміщується суб'єктом надання адміністративних послуг на його офіційному веб-сайті та у місці здійснення прийому суб'єктів звернень.

5. **Технологічна картка** адміністративної послуги містить інформацію про порядок надання адміністративної послуги.

У технологічній картці адміністративної послуги зазначаються:

- 1) етапи опрацювання звернення про надання адміністративної послуги;
- 2) відповідальна посадова особа;
- 3) структурні підрозділи, відповідальні за етапи (дію, рішення);
- 4) строки виконання етапів (дії, рішення).

6. [Вимоги до підготовки технологічної картки адміністративної послуги](#) визначаються Кабінетом Міністрів України.

Вищевикладене є мотивуванням того, що:

- **Адмін послуга** – результат сокупних дій Адміністраторів та Дозвільних органів;
- **Порядок дій Адміністраторів** регулюється Інформаційною та Технологічною карткою;
- **Порядок дій Дозвільних органів** впорядковується «актами законодавства, що регулюють порядок та умови надання адмін послуги».

В нашому випадку,

## **Стаття 6-1 ЗУ Про охорону культурної спадщини:**

### **Стаття 6-1. Порядок надання дозволів, погоджень і висновків органами охорони культурної спадщини**

Дозволи, погодження і висновки, передбачені цим Законом, надаються органами охорони культурної спадщини безоплатно.

**Рішення** про надання або про відмову **в наданні дозволу, погодження чи висновку** приймається органом охорони культурної спадщини протягом одного місяця з дня подання фізичною чи юридичною особою **відповідних документів у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України**.

...

На основі вищевикладеного, можна стверджувати – відповідь на питання запита

- 1. Якими нормативно-правовими актами керується КМДА при наданні згоди зміни власника приміщень пам'ятки?**
- 2. Надати «Порядок надання дозволів, погоджень і висновків органами охорони культурної спадщини»**

не надана, що вважається **«неправомірною відмовою»** згідно

**пунктів з першого по четвертий ст. 223 У Про доступ до публічної інформації:**

### **Стаття 22. Відмова та відстрочка в задоволенні запиту на інформацію**

1. Розпорядник інформації **має право відмовити** в задоволенні запиту в таких випадках:

- 1) розпорядник інформації не володіє і не зобов'язаний відповідно до його компетенції, передбаченої законодавством, володіти інформацією, щодо якої зроблено запит;
- 2) інформація, що запитується, належить до категорії інформації з обмеженим доступом відповідно до [частини другої статті 6](#) цього Закону;
- 3) особа, яка подала запит на інформацію, не оплатила передбачені [статтею 21](#) цього Закону фактичні витрати, пов'язані з копіюванням або друком;
- 4) не дотримано вимог до запиту на інформацію, передбачених [частиною п'ятою статті 19](#) цього Закону.

2. Відповідь розпорядника інформації про те, що інформація може бути одержана запитувачем із загальнодоступних джерел, або **відповідь не по суті** запиту вважається **неправомірною відмовою** в наданні інформації.

3. Розпорядник інформації, який не володіє запитуваною інформацією, але якому за статусом або характером діяльності відомо або має бути відомо, хто нею володіє, **зобов'язаний направити** цей **запит** належному розпоряднику з **одночасним повідомленням про це запитувача**. У такому разі відлік строку розгляду запиту на інформацію починається з дня отримання запиту належним розпорядником.

4. У відмові в задоволенні запиту на інформацію **має бути зазначено**:

- 1) прізвище, ім'я, по батькові та посаду особи, відповідальної за розгляд запиту розпорядником інформації;
- 2) дату відмови;
- 3) **мотивовану підставу відмови**;
- 4) порядок оскарження відмови;
- 5) підпис.

Виходячи із вищевикладеного,

## **ПРОСИМО:**

1. Провести перевірку на предмет вчинення адміністративних правопорушень посадовими особами КМДА – Черненко І. та виконавця Кульги О.
2. У зв'язку з ненаданням відповіді на звернення (немотивована відмова) притягти до адміністративної відповідальності посадових осіб КМДА – Черненко І. та виконавця Кульги О., які протиправно не надали відповідь на запит та звернення громадян.
3. Направити до КМДА акт реагування на вищезазначене порушення вимог законодавства про звернення та запити на інформацію з метою їх усунення та надання відповіді за результатом розгляду звернення та запиту на інформацію до КМДА.

## **Додатки:**

5. Запит на інформацію Поповського А.М. та Тижа Ю.О. від 2 серпня 2021 року.

6. Додаток до запиту на інформацію - Довіреність Тижу Ю.О. від Поповського А.М.
7. Відповідь від Департаменту КМДА Поповському А.М. та Тижу Ю.О. від 21 серпня 2021 року.
8. Відповідь від Департаменту КМДА Директору ГО «ГС «Культурна держава» Чурікову Ю. І. від 12 жовтня 2021 року.

Голова правління

  
Ю. Чуріков

Заступник, головний архітектор

  
Ю. Тиж





Голові Київської міської державної адміністрації,  
міському голові  
Кличко В. В.

гр. Поповського Артема Максимовича  
Місце проживання:  
м. Київ, вул. Копилівська, буд. 12 літ.А, кв. 12

Довірена особа: Тиж Юрій Олександрович  
електронна поштова адреса (e-mail):  
YURIY\_TYZH@Yahoo.com  
інші засоби зв'язку:  
тел.: +38 (0-63) 810-53-36

Про те, якими нормативно-правовими актами  
керується КМДА  
при наданні згоди зміни власника  
приміщень пам'ятки

## **Запит на інформацію (1-2) від 2 серпня 2021 р. із клопотанням термінового опрацювання**

### **1. Передмова**

1.1 Відповідно до положень ст. 19 Конституції України:  
*«органи державної влади та органи місцевого  
самоврядування, їх посадові особи зобов'язані діяти лише на  
підставі, в межах повноважень та у спосіб, що передбачені  
Конституцією та законами України».*

1.2 Відповідно до положень ЗУ Про охорону культурної  
спадщини, ст. 6-1:

*«Стаття 6-1. Порядок надання дозволів, погоджень і  
висновків органами охорони культурної спадщини*

*Дозволи, погодження і висновки, передбачені цим Законом,  
надаються органами охорони культурної спадщини безоплатно.*

*Рішення про надання або про відмову в наданні дозволу,  
погодження чи висновку приймається органом охорони  
культурної спадщини протягом одного місяця з дня подання*

фізичною чи юридичною особою відповідних документів у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

*Набуття суб'єктом господарювання права на провадження будь-яких дій щодо здійснення господарської діяльності на об'єктах культурної спадщини за декларативним принципом забороняється.»*

1.3 Відповідно до положень ЗУ Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності, абзац сьомий частини першої статті 1:

*«принцип мовчазної згоди - принцип, згідно з яким суб'єкт господарювання набуває право на провадження певних дій щодо здійснення господарської діяльності або видів господарської діяльності без отримання відповідного документа дозвільного характеру, за умови якщо суб'єктом господарювання або уповноваженою ним особою подано в установленому порядку заяву та документи в повному обсязі, але у встановлений законом строк документ дозвільного характеру або рішення про відмову у його видачі не видано або не направлено;»*

## **2. Обґрунтування клопотання про термінове опрацювання**

2.1 2018-02-20 р. мною була придбана у приватну власність група приміщень в будівлі-пам'ятці історії місцевого значення за адресою: м. Київ, вул. Ярославів Вал, 28.

2.2 2018-10-29 р. мною був укладений Охоронний договір із зобов'язанням виконати ремонтно-реставраційні роботи в вищезазначених приміщеннях.

2.3 2019-04-24 р. був погоджений Департаментом охорони пам'яток розроблений «Проект ремонтно-реставраційні работ».

2.4 2019-05-23 р. був наданий Департаментом охорони пам'яток «Дозвіл на виконання робіт на пам'ятці».

2.5 На даний момент, мій фінансовий стан не дозволяє в подальшому займатися економічною діяльністю в вищенаведених приміщеннях пам'ятки.

2.6 Але, зараз є інвестор, який пропонує дати йому можливість та в стислий термін вирішити пов'язані процедури, придбати приміщення і продовжити опікуватись даними приміщеннями та забезпечувати потребу киян в високоякісних побутових послугах.

2.7 У зв'язку із стислим терміном пропозиції такої інвестиції, якщо зараз терміново не підтримати таку програму захисту пам'ятки, це може бути загрозою її стану в майбутньому.

2.8 Така потенційна загроза, потребує негайного реагування – надання можливості інвестиціям бути залученим до Києва – їх пам'яткоохоронним та містобудівним і соціальним ефектом.

### **3. Висновки із питанням запиту (1-2)**

3.1 Враховуючи значення для Києва вищезазначених можливостей, прошу Вас терміново опрацювати надану інформацію та надати відповідь на питання:

- 1) Якими нормативно-правовими актами керується КМДА при наданні згоди зміни власника приміщень пам'ятки?*
- 2) Надати «Порядок надання дозволів, погоджень і висновків органами охорони культурної спадщини».*

3.2 Відповідь доручаю отримати моїй довіреній особі Тижу Ю.О.



\_\_\_\_\_ А. М. Поповський

**Д О В І Р Е Н І С Т Ь**  
**на представництво в усіх компетентних органах**

м.Київ

01 серпня 2021 р.

Я, *Поповський Артем Максимович*, ідентифікаційний № 3200300265, що мешкаю за адресою: м. Київ, вул. Копиловська, буд. 12, літ. А, кв. 87, за попередньо досягнутою домовленістю між мною та повіреною особою, цією довіреністю уповноважую *Тижю Юрія Олександровича*, ідентифікаційний № 2167505299, що мешкає за адресою: 01042, м. Київ, бульвар Лесі Українки, буд. 36, літ. Б, кв. 125, бути моїм представником в державних, громадських, господарських та будь-яких підприємствах, установах, організаціях незалежно від їх підпорядкування, форм власності та галузевої належності, в органах нотаріату, в житлово-експлуатаційних організаціях, у відповідному бюро технічної інвентаризації, в органах державної податкової адміністрації, податкової міліції, державної статистики, в державній виконавчій службі, в правоохоронних органах, слідчих органах, органах прокуратури та внутрішніх справ, банківських та кредитних установах, органах центру зайнятості, Пенсійному фонді України та інших фондах, підприємствах і організаціях та їх відділеннях, а також представляти мої інтереси в судових органах України будь-якої ланки, установах, державних та інших компетентних органах та організаціях, з усіма правами, які надаються законом позивачу, відповідачу, третій особі та потерпілому, здійснювати всі процесуальні дії, в тому числі з правом повної або часткової відмови від позовних вимог, визнання позову, зміни предмета позову, укладання мирової угоди, оскаржувати рішення суду до касаційної інстанції, апелювати до вищестоящої судової інстанції, подавати та отримувати виконавчий лист, а також представляти мої особисті інтереси.

Для виконання цієї довіреності уповноважую: подавати від мого імені заяви, в тому числі позовні заяви, одержувати довідки та документи в будь-яких компетентних органах, сплачувати державне мито або будь-які інші платежі, розписуватись за мене, а також виконувати всі інші дії, пов'язані з виконанням цієї довіреності.

Довіреність видана строком на три роки та дійсна до третього серпня дві тисячі двадцять четвертого року.

Замовник  
фізична особа  
*Поповський Артем Максимович*  
Ідентифікаційний  
№ 2457916067

Виконавець  
«ФОП - Ю. О. Тиж»  
*Тиж Юрій Олександрович*  
Ідентифікаційний  
№ 2167505299

\_\_\_\_\_ А. М. Поповський

\_\_\_\_\_ Ю. О. Тиж



ВИКОНАВЧИЙ ОРГАН КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ  
(КИЇВСЬКА МІСЬКА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ)

**ДЕПАРТАМЕНТ ОХОРОНИ КУЛЬТУРНОЇ СПАДЩИНИ**

вул. Спаська, 12, м. Київ, 04070, тел.: (044) 425-30-25  
Код ЄДРПОУ 42475311

13.08.2021 № 066-2601

Поповський А.М.  
вул. Копилівська, 12, літ. А,  
кв. 12, м. Київ

Шановний Артеме Максимовичу!

На виконання доручень керівника апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) Є. Ситніченка від 09.08.2021 № 4054 (з) Департаментом охорони культурної спадщини виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) (далі – Департамент) розглянуто Ваш інформаційний запит щодо порядку погодження відчуження або передачі пам'яток. За результатами розгляду повідомляємо наступне.

Відповідно до статті 18 Закону України «Про охорону культурної спадщини» (далі – Закон) об'єкти культурної спадщини, що є пам'ятками (за винятком пам'яток, відчуження або передача яких обмежується законодавчими актами України), можуть бути відчужені, а також передані власником або уповноваженим ним органом у володіння, користування чи управління іншій юридичній або фізичній особі за наявності погодження відповідного органу охорони культурної спадщини.

Частиною 2 статті 18 Закону передбачено, що особі, яка набула права володіння, користування чи управління пам'яткою, за винятком наймача державної або комунальної квартири (будинку), забороняється передавати цю пам'ятку у володіння, користування чи управління іншій особі без погодження відповідного органу охорони культурної спадщини.

Нормами статті 23 Закону встановлено, що усі власники пам'яток, щойно виявлених об'єктів культурної спадщини чи їх частин або уповноважені ними органи (особи) незалежно від форм власності на ці об'єкти зобов'язані укласти з відповідним органом охорони культурної спадщини охоронний договір.

Частиною 1 статті 24 Закону передбачено, що власник або уповноважений ним орган, користувач зобов'язані утримувати пам'ятку в належному стані, своєчасно провадити ремонт, захищати від пошкодження, руйнування або знищення відповідно до цього Закону та охоронного договору.

Відповідно до частини 2 статті 24 Закону, використання пам'ятки повинно здійснюватися відповідно до режимів використання, встановлених органами охорони культурної спадщини, у спосіб, що потребує якнайменших змін і доповнень пам'ятки та забезпечує збереження її матеріальної автентичності, просторової композиції, а також елементів обладнання, упорядження, оздобити тощо.

Частиною 4 статті 24 Закону встановлено, що у разі виникнення загрози для збереженості пам'ятки її власник або уповноважений ним орган, особа, яка набула права володіння, користування чи управління, зобов'язані негайно повідомити про це орган охорони культурної спадщини обласних, Київської та Севастопольської міських, районних державних адміністрацій та орган місцевого самоврядування, на території якого розташована пам'ятка.

Тобто, укладаючи з відповідним органом охорони культурної спадщини охоронний договір, власник пам'ятки або його частини бере на себе зобов'язання щодо режиму її використання та належного утримання, тому відповідальність за належне збереження, лежить виключно на власнику пам'ятки.

В частині питання порядку погодження відчуження або передачі пам'яток, зауважуємо, що у зв'язку з набранням чинності Закону України «Про адміністративні послуги» 06.09.2012 № 5203-VI, питання відчуження або передачі пам'яток не потребують нормативно-правового регулювання актами Кабінету Міністрів України.

Відповідно до статті 5 цього Закону визначено, що питання встановлення порядку надання вищезазначених адміністративних послуг регулюються виключно законами щодо надання адміністративних послуг.

Відповідно до частини першої, другої ст. 8 Закону України «Про адміністративні послуги» суб'єктом надання адміністративних послуг на кожен адміністративну послугу, яку він надає відповідно до закону, затверджуються інформаційна і технологічна картки, а у разі якщо суб'єктом надання є посадова особа, - органом, якому вона підпорядковується.

Інформаційна картка адміністративної послуги, що надається територіальним органом центрального органу виконавчої влади, іншого державного органу, їх посадовими особами, які уповноважені відповідно до закону надавати адміністративну послугу, затверджується на підставі типової інформаційної картки, затвердженої відповідним центральним органом виконавчої влади, іншим державним органом.

На виконання вимог вказаних норм закону наказом Департаменту від 02.10.2018 № 02-0Д затверджено інформаційні та технологічні картки адміністративних послуг, які надаються Департаментом, а саме:

- погодження відчуження або передачі пам'яток місцевого значення їхніми власниками чи уповноваженими ними органами іншим особам у володіння, користування або управління (оренда);

- погодження відчуження або передачі пам'яток місцевого значення їхніми власниками чи уповноваженими ними органами іншим особам у володіння, користування або управління (іпотека);

- погодження відчуження або передачі пам'яток місцевого значення їхніми власниками чи уповноваженими ними органами іншим особам у володіння, користування або управління (продаж, дарування, міни).

З інформацією щодо переліку документів для отримання вищевказаних послуг можливо ознайомитись на офіційному веб-порталі адміністративних послуг міста Києва.

Відповідно до частини 2 статті 19 Конституції України Департамент та його посадові особи діють лише на підставі, в межах повноважень та у спосіб, що передбачені Конституцією та законами України.

Основні завдання та функції Департаменту визначені Положенням про Департамент охорони культурної спадщини виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), яке затверджене розпорядженням виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) від 07.03.2018 № 381(зі змінами, внесеними розпорядженням виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) від 29.05.2020 № 771) (далі – Положення).

Окремо зазначасмо, що відповідно до Положення, Департамент не наділений повноваженнями щодо надання роз'яснень діючого законодавства.

В.о. директора



Ірина ЧЕРНЕНКО



ВИКОНАВЧИЙ ОРГАН КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ  
(КИЇВСЬКА МІСЬКА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ)

**ДЕПАРТАМЕНТ ОХОРОНИ КУЛЬТУРНОЇ СПАДЩИНИ**

вул. Спаська, 12, м. Київ, 04070, тел.: (044) 425-30-25  
Код ЄДРПОУ 42475311

---

12.11.2021 № 066-3620

Голові правління громадської  
спілки «КУЛЬТУРНА  
ДЕРЖАВА»

Ю. ЧУРІКОВУ

вул. Грушевського, буд. 28/2,

оф. 104, м. Київ, 01021

[y\\_churikoff@ukr.net](mailto:y_churikoff@ukr.net)

Секретаріату Уповноваженого  
Верховної ради України з прав  
людини

вул. Інститутська, 21/8, м. Київ,  
01008

На виконання доручення заступника голови Київської міської державної адміністрації В. Прокопівка від 12.11.2021 № 41873 у Департаменті охорони культурної спадщини виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) (далі – Департамент охорони культурної спадщини) розглянуто колективні звернення - скарги голови правління громадської спілки «Культурна держава» Чурікова Юрія Ігоровича та заступника голови правління, головного архітектора Тижа Юрія Олександровича, що надійшли з листом Секретаріату Уповноваженого Верховної ради України з прав людини від 05.11.2021 № 33510.4/КО/1098.7/30.2. За результатами опрацювання інформуємо про наступне.

До Департаменту охорони культурної спадщини, за дорученням керівника апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) Є. Ситніченка від 02.08.2021 № 3902 (з), від 02.08.2021 № 3903 (з), від 02.08.2021 № 3904 (з), від 09.08.2021 № 4049 (з), від 09.08.2021 № 4054 (з) надійшли інформаційні запити від гр. Поповського А.М. щодо врахування принципу мовчазної згоди при наданні рішень Департаментом охорони культурної спадщини.



У своїх запитах заявник зазначив про необхідність надання відповідей на запити довіреній особі Тижу Юрію Олександровичу. Водночас, до запитів не були додані оформлені відповідно до законодавства документи, що уповноважували Тижа Юрія Олександровича на здійснення представництва заявника, а сам запит не містив згоди заявника - Поповського А.М. на розголошення персональних даних.

Враховуючи вищезазначене, у визначенні законом терміни, з метою дотримання Закону України «Про захист персональних даних» Департаментом охорони культурної спадщини були підготовлені відповіді від 09.08.2021 № 066-2529, від 13.08.2021 № 066-2600, від 13.08.2021 № 066-2601 безпосередньо заявнику та надіслані на його адресу (копії додаються).

В подальшому, на розгляд до Департаменту охорони культурної спадщини, за дорученням заступника голови Київської міської державної адміністрації В. Прокопівка від 07.09.2021 № 32492, від 07.09.2021 № 32495, від 07.09.2021 № 32497, від 07.09.2021 № 32498 надійшли звернення – скарги від голови правління громадської спілки «Культурна держава» Чурикова Юрія Ігоровича та заступника голови правління, головного архітектора Тижа Юрія Олександровича щодо ненадання відповіді на звернення Поповського А.М.

Слід зазначити, що вказані звернення від громадської спілки «Культурна держава» також не містили оформлених відповідно до законодавства документів щодо уповноваження представлення інтересів гр. Поповського А.М. громадською спілкою «Культурна держава» в особі Чурикова Юрія Ігоровича та Тижа Юрія Олександровича.

З урахуванням вищезазначеного, громадська спілка «Культурна держава» була поінформована Департаментом охорони культурної спадщини листом від 28.09.2021 № 066-3056 (копія додається) стосовно надання відповіді Поповському А.М. на його звернення.

Окремо інформуємо, що у зв'язку з неотриманням відповіді, автору звернення, повторно надіслано засобами поштового зв'язку рекомендованим листом з повідомленням про вручення, результати розгляду його запиту.

Додаток:

1. Копії листів від 09.08.2021 № 066-2529, від 13.08.2021 № 066-2600, від 13.08.2021 № 066-2601 (з урахуванням вимог Закону України «Про захист персональних даних»);

2. Копія листа від 28.09.2021 № 066-3056.

З повагою

Директор

Олександр КУЛЬГА



Олександр НИКОРЯК