**копія**

**МІСЦЕВЕ САМОВРЯДУВАННЯ**

**ПОКРОВСЬКА МІСЬКА РАДА**

**ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**



**Р І Ш Е Н Н Я**

 "27" липня 2018р. № 16

 (35 сесія 7 скликання)

Про затвердження Порядку встановлення

меморіальних, пам’ятних, анотаційних дошок та пам’ятних знаків, пам’ятників та

монументів у місті Покров та Положення про комісію

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Керуючись підпунктом 5 пункту б) частини 1 статті 31, підпунктом 10 пункту б) статті 32, статтею 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Законом України  від 08.06.2000 №1805-ІІІ«Про охорону культурної спадщини», відповідно до Порядку спорудження (створення) пам’ятників і монументів, затвердженого наказом Державного комітету України з будівництва та архітектури Міністерства культури і мистецтв України від 30.11.2004 № 231/806 та з метою впорядкування та регламентації діяльності зі встановлення в місті меморіальних, пам’ятних, анотаційних дошок, пам’ятних знаків, пам’ятників та монументів у місті Покров, міська рада

В И Р І Ш И Л А :

 1. Затвердити Порядок встановлення меморіальних, пам’ятних, анотаційних дошок, пам’ятних знаків, пам’ятників та монументів у місті Покров (додається).

 2. Затвердити Положення про комісію з питань встановлення меморіальних, пам’ятних, анотаційних дошок, пам’ятних знаків, пам’ятників та монументів у м.Покров (додається).

 3. Координацію роботи щодо виконання даного рішення покласти на начальника відділу культури виконкому Покровської міської ради Сударєву Т.М., контроль - на заступників міського голови за напрямками роботи та на постійні депутатські комісії міської ради з питань соціального захисту та охорони здоров'я, освіти, культури та спорту, у справах молоді (Гончаренко Ю.О.) та з питань планування, бюджету, фінансів, економічного розвитку, регуляторної політики та підприємництва (Травка В.І.).

|  |  |
| --- | --- |
| Міський голова | О.М.Шаповал |

Сударєва Т.М.,41985

 ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення 35 сесії міської ради

 7 скликання

 від “27” липня 2018 р. №16

ПОЛОЖЕННЯ

про порядок встановлення меморіальних, пам’ятних, анотаційних дошок, пам’ятних знаків, пам’ятників та монументів у місті Покров

1. Загальні положення

1.1. Положення про порядок встановлення меморіальних, пам’ятних, анотаційних дошок та пам’ятних знаків у місті Покров (далі – Положення) визначає алгоритм розгляду питань, пов’язаних з встановленням, обліком та збереженням меморіальних, пам’ятних, анотаційних дошок (далі – дошок), пам’ятних знаків, пам’ятників та монументів у місті Покров.

1.2. Дошки, пам’ятні знаки, пам’ятники та монументи встановлюються з метою увічнення пам’яті видатних осіб, життя та діяльність яких були пов’язані з містом Покров, або видатних історичних подій, що сталися в місті та Україні.

1.3. Визначення термінів

У цьому Положенні нижченаведені терміни вживаються у такому значенні:

Меморіальна дошка – плита з довговічного каменю (мармуру, граніту та інших матеріалів) чи металевого сплаву (бронза, чавун та інших матеріалів), що увічнює пам'ять про особу або подію та встановлюється на фасадах, в інтер’єрах будівель, які виходять на вулицю, провулок, проспект або, а у разі необхідності, на фасаді у дворі, а також на фасаді будівлі чи споруди, що знаходяться на території підприємств, організацій, установ, пов’язаних з історичними подіями або з життям і діяльністю осіб, які пропонуються до увічнення.

Пам’ятна дошка – плита, встановлена в пам’ять про визначну подію або особу, яка встановлюється на фасадах, в інтер’єрах будівель, а також на фасаді будівлі та споруди, що знаходяться на території підприємств, організацій, установ, безпосередньо не пов’язаних з історичними подіями або з життям і діяльністю осіб, які пропонуються до увічнення.

Анотаційна дошка - знак, встановлюваний на фасадах будівель, який містить відомості про особу чи подію, на честь якої найменовано елемент вулично-дорожньої мережі міста.

 Пам’ятний знак – споруда, встановлена в пам’ять про визначну подію, зазвичай одиночний камінь.

Пам’ятник – це архітектурна або скульптурна споруда в пам'ять про визначну особу або подію;

Монумент -  пам’ятник значних розмірів, що передбачає масштабне ансамблево-художнє рішення.

1.4. Це Положення визначає:

- критерії, що є підставами для ухвалення рішень про вшанування пам'яті видатних подій в історії міста, а також видатних людей, які зробили вагомий особистий внесок у розвиток міста та країни, та життя і діяльність яких тісно пов’язані з історією міста, держави;

- порядок розгляду та вирішення питань про установку дошок та пам’ятних знаків;

- правила установки дошок, пам’ятних знаків, пам’ятників та монументів;

- порядок обліку дошок, пам’ятних знаків, пам’ятників та монументів відповідальність за їх стан та збереження і порядок демонтажу.

1.5. Встановлення дошок, пам’ятних знаків, пам’ятників та монументів здійснюється на підставі прийняття рішення cесії Покровської міської ради.

1.6. Це Положення не розповсюджується на встановлення дошок, пам’ятних знаків, пам’ятників та монументів на території кладовища міста.

2. Критерії, що є підставами для ухвалення рішень про встановлення дошок , пам’ятних знаків пам’ятників та монументів

2.1. При прийнятті рішення про вшанування пам’яті видатних діячів і подій шляхом встановлення меморіальних, пам’ятних дошок, пам’ятних знаків пам’ятників та монументів беруться до уваги:

- значимість події в історії міста Покров та України;

- наявність офіційно визнаних досягнень особи у державній, громадській, суспільній, політичній, військовій, виробничій і господарській діяльності, в науці, техніці, літературі, мистецтві, культурі та спорті, підтверджені історико-архівними і нагородними документами заслуг особи перед містом та Україною в даних сферах.

3. Порядок розгляду і реалізації клопотань

3.1. Питання вшанування визначних подій і увічнення пам’яті видатних осіб розглядає міська комісія з питань встановлення пам’ятних знаків, меморіальних, анотаційних дошок, пам’ятних знаків, пам’ятників та монументів у місті Покров(надалі – Комісія).

3.2. Кількісний та персональний склад Комісії затверджується рішенням виконавчого комітету Покровської міської ради.

3.3. Комісія розглядає клопотання, що надходять від органів державної влади, органів місцевого самоврядування, громадських об’єднань та організацій, підприємств та організацій всіх форм власності та підпорядкування, політичних партій та творчих спілок.

3.4. Клопотання ініціатора повинно містити обґрунтування доцільності увічнення пам’яті про подію або видатну особу шляхом встановлення дошки, пам’ятного знаку, пам’ятника або монумента.

3.5. Перелік документів, що додаються до клопотання:

- історична або історико-біографічна довідка;

- копії архівних документів, або посилання на інші офіційні джерела інформації, які підтверджують достовірність події або заслуги особи, пам’ять якої увічнюється, а також адресу об’єкта нерухомості, на якій планується встановити дошку;

- ескіз проект дошки, пам’ятного знаку, пам’ятника, монументу та пропозиція щодо місця розміщення:

 а) текст дошки, пам’ятного знаку повинен містити стислу характеристику події, якій присвячена дошка або пам’ятній знак, вказувати на зв'язок події з даною адресою, де встановлюється меморіальна дошка, а також на дати, які визначають період, протягом якого видатна особа або подія були пов’язані з цією адресою. Написи на дошках та пам’ятних знаках здійснюються українською мовою в простій стислій формі без скорочень. Написи на дошках та пам’ятних знаках, пов’язаних з діячами інших національних культур, можуть дублюватись мовою народу, до якого належить особа, пам'ять якої увічнюється.

 б) ескізний проект дошки, пам’ятного знаку, пам’ятника повинен відображати місце встановлення, розміри, матеріал, шрифт напису, деталі зображення (при наявності). Проектне рішення повинно відповідати архітектурній пластиці фасаду будівлі, передбачати виготовлення дошки, пам’ятного знаку з довговічних матеріалів: мармуру, граніту, металу та інших матеріалів і відповідати високому художньому рівню;

- письмове зобов’язання ініціатора або лист-гарантія юридичної або фізичної особи про фінансування робіт з проектування, виготовлення, установлення і забезпечення урочистого відкриття дошки, пам’ятного знаку, пам’ятнику та монумента;

- лист-погодження спеціально уповноваженого органу охорони культурної спадщини Покровської міської ради – відділу культури – в разі віднесення будівлі, на якій має бути розміщено дошку, до категорії пам’яток культурної спадщини;

- погодження власника/балансоутримувача будівлі, на якій має бути розміщено дошку, якщо будівля не є об’єктом комунальної власності міста.

3.6. В результаті розгляду клопотань Комісія приймає одне з таких рішень:

- підтримати клопотання і рекомендувати прийняти рішення про установку дошки, пам’ятного знаку, пам’ятника або монументу;

- відхилити клопотання, направити ініціатору, що звернувся, мотивовану відмову;

- рекомендувати ініціатору увічнити пам’ять події або діяча в інших місцях встановлення дошки або пам'ятного знаку чи в інших формах, у тому числі, установленням меморіальної дошки, скульптурного портрета, бюста, тематичної композиції в інтер’єрі будівлі або на закритій території організації, підприємства, закладу тощо й інформувати Комісію про ухвалене рішення.

3.7. Після позитивного ухвалення рішення Комісією ескіз дошки, пам’ятного знаку, пам’ятника або монументу погоджується з головним архітектором міста Покров.

3.8 На підставі пропозицій Комісії, погодження головного архітектора міста Покров, відділом культури готується проект рішення сесії Покровської міської ради про надання згоди на встановлення дошки, пам’ятного знаку, пам’ятника або монументу.

4. Правила установки Дошок, пам’ятних знаків,

пам’ятників та монументів

4.1. Встановлення дошок, пам’ятних знаків, пам’ятників та монументів здійснюється, як правило, за рахунок власних коштів ініціатора увічнення або залучення ініціатором коштів інших осіб.

4.4. У виняткових випадках дошки, пам’ятні знаки, пам’ятники та монументи можуть встановлюватися за рахунок коштів міського бюджету, в рамках «Комплексної програми основних напрямків розвитку культури та відродження духовності в м.Покров на 2017-2019роки».

5. Порядок обліку Дошок та пам’ятних знаків,

пам’ятників та монументів відповідальність за їх стан та збереження, порядок переміщення і демонтажу

5.1. На кожну встановлену дошку, пам’ятний знак, пам’ятник та монумент відділом культури складається Паспорт за формою, визначеною у додатку до цього Положення та ведеться обов’язковий облік.

5.2 Паспорт має містити:

- копію рішення сесії Покровської міської ради про надання згоди на встановлення дошки, пам’ятного знаку, пам’ятнику чи монументу;

- фото встановленої дошки, пам’ятного знаку, пам’ятника чи монументу;

- погоджений ескіз дошки, пам’ятного знаку, пам’ятника чи монументу;

- відомості про балансоутримувача дошки, пам’ятного знаку, пам’ятника чи монументу.

5.3. Відповідальність за збереження, санітарний та естетичний стан дошки, пам’ятного знаку, пам’ятника чи монументу покладається на балансоутримувачів відповідних об’єктів. Балансоутримувач цих об’єктів забезпечує їх збереження та утримання за рахунок коштів підприємства.

5.4. Дошки, пам’ятні знаки демонтуються:

- при знесені будинку. У зв’язку з чим балансоутримувач здійснює демонтаж дошки за рахунок коштів підприємства. Демонтована дошка або пам'ятний знак передаються на зберігання третім особам за відповідним рішенням виконавчого комітету Покровської міської ради;

- при ремонті, реконструкції будівлі, проведення благоустрою інших робіт на території, де знаходиться пам’ятний знак (на період проведення вказаних робіт). У зв’язку з чим балансоутримувач здійснює демонтаж дошки або пам’ятного знаку, забезпечує їх збереження, а після закінчення проведення ремонтних робіт організовує встановлення дошки чи пам’ятного знаку на колишнє місце за рахунок коштів підприємства.

5.6. Переміщення та заміна дошок та пам’ятних знаків здійснюється у такому ж порядку як і їх встановлення.

Секретар міської ради А.І.Пастух

 Додаток до Положення

 про порядок встановлення меморіальних, пам’ятних, анотаційних дошок, пам’ятних

 знаків, пам’ятників та монументів у місті Покров

ПАСПОРТ

На\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(найменування об’єкта)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Підстава встановлення: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата прийняття, номер, назва рішення виконавчого

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

комітету міської ради)

2. Місцезнаходження об’єкта: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (адреса , тип та назва об’єкта нерухомості нерухомості)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Обліковий номер: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Дата взяття на облік: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. Інформація про ініціатора встановлення об’єкту: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (юридична, поштова адреса,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

назва, прізвище та ініціали)

6. Інформація про балансоутримувача: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (юридична, поштова адреса, назва,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

прізвище та ініціали керівника (за наявності)

7. До паспорта додаються графічні матеріали та фотофіксація:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №з/п | Найменування | Кількість | Дата виконання |
| 1. | Копія рішення сесії міської ради про надання згоди на встановлення об’єкта |  |  |
| 2. | Копія з топографічного плану масштабу 1:2000 із зазначенням місцерозташування об’єкта |  |  |
| 3. | Історична або історико-біографічна довідка про особу/подію, що увічнюється |  |  |
| 4. | Погоджений ескіз об’єкта з погодженим текстом напису |  |  |
| 5. | Фото встановленого об’єкта |  |  |

Паспорт склав:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_

 (посада) (прізвище, ініціали) (підпис) (дата)

Паспорт затвердив:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_

(керівник спеціально уповноваже- (прізвище, ініціали) (підпис) (дата)

ного органу містобудування та архітектури

 Покровської міської ради)

М.П.

 ЗАТВЕРДЖЕНО

 Рішення 35 сесії міської ради

 7 скликання

 від “27” липня 2018 р. № 16

ПОЛОЖЕННЯ

про комісію з питань встановлення

меморіальних, пам’ятних, анотаційних дошок,

пам’ятних знаків, пам’ятників та монументів у м.Покров

 1.Комісія з питань встановлення меморіальних, пам’ятних, анотаційних дошок, пам’ятних знаків, пам’ятників та монументів у м.Покров (далі - Комісія) є постійно діючим консультативно-дорадчим органом виконавчого комітету Покровської міської ради, який створюється з метою глибокого фахового вивчення питань про увічнення пам’яті визначних діячів і подій у формі встановлення меморіальних, пам’ятних, анотаційних дошок, пам’ятних знаків, пам’ятників та монументів у м.Покров.

 2.Кількісний та персональний склад Комісії затверджується рішенням виконавчого комітету Покровської міської ради.

 До складу Комісії входять посадові особи та депутати міської ради, краєзнавці та інші представники громадськості.

 3.Робота Комісії проводиться гласно. У засіданнях Комісії за запрошенням голови комісії можуть брати участь депутати міської ради, представники засобів масової інформації та громадськості міста.

 4.Комісія не розглядає питання щодо спорудження (створення) пам’ятників і монументів, а також щодо встановлення пам’ятних знаків на територіях кладовищ міста.

 5.За результатами розгляду клопотань Комісія:

 - підтримує клопотання і рекомендує встановити меморіальні, пам’ятні, анотаційні дошки, пам’ятні знаки, пам’ятники та монументи;

 - переносить розгляд клопотання на термін, визначений Комісією, у зв’язку із необхідністю отримання додаткових відомостей та документів;

 -відхиляє клопотання, рекомендує ініціатору увічнити пам’ять визначного діяча або події в іншій формі (встановити пам’ятний знак в інтер’єрі або на закритій території) й інформувати Комісію про це.

 6.Комісія може ініціювати та рекомендувати встановлення пам’ятних знаків із увічнення пам’яті визначних діячів та подій, що відбулися в місті, за рахунок коштів міського бюджету в рамках відповідних цільових програм.

 7.Формою роботи Комісії є засідання. Засідання Комісії проводиться не рідше ніж один раз на квартал. Засідання вважається правомочним, якщо на ньому присутні більше половини членів Комісії.

 8.Голова Комісії керує роботою Комісії та головує на її засіданнях. У разі відсутності голови Комісії засідання проводить заступник голови Комісії.

 9.Рішення Комісії вважається ухваленим, якщо за нього проголосували не менше 2/3 членів Комісії, присутніх на засіданні. Рішення Комісії оформлюється у вигляді протоколу, який підписує головуючий та секретар Комісії. Члени Комісії, що голосували “проти”, мають право надати письмово до протоколу свою окрему думку.

 10. Пропозиції та рекомендації Комісії розглядаються на засіданні виконавчого комітету, приймається відповідне рішення.

 11.Організаційне забезпечення роботи Комісії здійснює виконавчий комітет Покровської міської ради.

Секретар міської ради А.І.Пастух