



ДНІПРОВСЬКА МІСЬКА РАДА
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ
Р І Ш Е Н Н Я

18.06.2019

№ 623

Про врегулювання питань охорони об'єктів культурної спадщини м. Дніпра

Керуючись законами України «Про охорону культурної спадщини», «Про місцеве самоврядування в Україні», відповідно до Положення про управління з питань охорони культурної спадщини Дніпровської міської ради, затвердженого рішенням міської ради від 19.09.2018 № 102/35 (зі змінами), на підставі листа управління з питань охорони культурної спадщини Дніпровської міської ради від 29.10.2018 вх. № 8/6435, з метою реалізації повноважень органів місцевого самоврядування у сфері охорони культурної спадщини та забезпечення належного рівня збереження і використання пам'яток культурної спадщини м. Дніпра виконавчий комітет міської ради

В И Р І Ш И В:

1. Затвердити типові форми для використання у діяльності управління з питань охорони культурної спадщини Дніпровської міської ради:

1.1. Розпорядження про зобов'язання здійснити заходи із приведення пам'ятки до належного стану (додається).

1.2. Припису (додається).

1.3. Акта про вчинення порушення законодавства про охорону культурної спадщини (додається).

1.4. Постанови про застосування фінансових санкцій за порушення законодавства про охорону культурної спадщини (додається).

2. Установити, що управлінням з питань охорони культурної спадщини Дніпровської міської ради укладається попередній договір про укладення в майбутньому охоронного договору на пам'ятку (її частину) згідно з вимогами статті 18 Закону України «Про охорону культурної спадщини» за формою (додаток).

3. Установити, що це рішення набирає чинності з дати його офіційного оприлюднення у місцевих друкованих засобах масової інформації.

4. Контроль за виконанням цього рішення покласти на секретаря Дніпровської міської ради Санжару О. О.

Міський голова



В. О. МІСЬКОГО ГОЛОВИ

Б. А. Філатов

О. О. САНЖАРА

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення виконавчого
комітету міської ради
18.06.2019 № 823

Типова форма

Розпорядження

про зобов'язання здійснити заходи із приведення пам'ятки до належного стану

_____ (дата)

м. Дніпро

№ _____

Відповідно до статті 24 Закону України «Про охорону культурної спадщини» 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.

Пам'ятка (найменування,
охоронний номер)

Власник пам'ятки або
уповноважений ним орган/особа

(опис пам'ятки, якій загрожує небезпека пошкодження, руйнування чи знищення; виявлені дефекти)

У зв'язку із зазначеним, відповідно до частини другої статті 27 Закону України «Про охорону культурної спадщини» та в межах повноважень, визначених Положенням про управління з питань охорони культурної спадщини Дніпровської міської ради (далі – Управління), Управління

зобов'язує вжити заходів щодо приведення пам'ятки до належного стану, а саме:

Це розпорядження є обов'язковим для виконання всіма юридичними та фізичними особами, згідно з пунктом 6 статті 3 Закону України «Про охорону культурної спадщини».

У разі невжиття вищезазначених заходів щодо збереження пам'ятки Управління буде змушено порушити питання примусового відчуження пам'ятки та (або) притягнення винних осіб до відповідальності.

Начальник відділу інспекційного контролю, обліку та охорони об'єктів культурної спадщини Управління

_____ (підпис)

_____ (ініціали та прізвище)

Начальник Управління

_____ (підпис)

_____ (ініціали та прізвище)

Примірник розпорядження одержав:

_____ (дата)

_____ (підпис)

_____ (ініціали та прізвище)

_____ (у разі відмови особи в отриманні розпорядження робиться відмітка)

Примірник розпорядження надіслано поштою

_____ (оператор поштового зв'язку, дата і номер поштового відправлення)

Начальник управління з питань охорони культурної спадщини Дніпровської міської ради

 Н. Ю. Лиштва

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення виконавчого
комітету міської ради
18.06.2019 № 623

Типова форма

Адреса порушення:

Порушник:

Адреса порушника:

Кому:

Припис № _____ від «___» _____ року

Відповідно до пункту 9 частини другої статті 6 Закону України «Про охорону культурної спадщини» управління з питань охорони культурної спадщини Дніпровської міської ради (далі – Управління) повідомляє:

Управління з метою _____

ВИМАГАЄ: _____

Згідно зі статтею 30 Закону України «Про охорону культурної спадщини» приписи органів охорони культурної спадщини є обов'язковими для виконання всіма юридичними та фізичними особами.

За невиконання цього припису винні особи несуть відповідальність, передбачену статтею 188³³ Кодексу України про адміністративні правопорушення.

Про виконання припису обов'язково повідомити відділ інспекційного контролю, обліку та охорони об'єктів культурної спадщини Управління за адресою: просп. Дмитра Яворницького, 75, м. Дніпро, 49000.

(посада)

(підпис)

(ініціали та прізвище)

(посада)

(підпис)

(ініціали та прізвище)

Начальник Управління _____

Припис отримав _____

(ініціали та прізвище керівника (уповноваженої особи) юридичної особи,
фізичної особи, фізичної особи – підприємця)


(дата)

(підпис)

Примірник припису надіслано поштою: _____

(оператор поштового зв'язку, дата, номер відправлення)

Начальник управління з питань охорони
культурної спадщини Дніпровської
міської ради



Н. Ю. Лиштва

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення виконавчого
комітету міської ради
18.06.2019 № 623

Типова форма

Акт

про вчинення порушення законодавства про охорону культурної спадщини

_____ (дата)

м. Дніпро

№ _____

_____ (посада, прізвище, ім'я, по батькові посадової особи уповноваженого підрозділу управління з питань охорони культурної спадщини Дніпровської міської ради)

_____ (інформація про об'єкт)

_____ (суть порушення і відомості про особу, що є винною у порушенні законодавства у сфері охорони культурної спадщини)

_____ (зазначаються норми Закону України «Про охорону культурної спадщини» або інших нормативно-правових актів, державних стандартів, норм і правил у сфері охорони культурної спадщини, що регулюють відповідні відносини)

_____ (посада)

_____ (підпис)

_____ (ініціали та прізвище)

Начальник управління з питань охорони
культурної спадщини Дніпровської
міської ради

 Н. Ю. Лиштва

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення виконавчого
комітету міської ради
18.06.2019 № 623

Типова форма

Постанова
про застосування фінансових санкцій за порушення законодавства про
охорону культурної спадщини

На підставі:

(акт про вчинення порушення законодавства про охорону культурної спадщини та інші матеріали, на підставі яких
винесено постанову із зазначенням дати та номерів документа)

Установлено, що
юридичною особою:

(найменування, ідентифікаційний код, адреса юридичної особи, що порушила
законодавство у сфері охорони культурної спадщини, а також особа,
уповноважена представляти юридичну особу у правовідносинах із третіми
особами, або особи, які мають право вчиняти дії від імені цієї юридичної особи
без довіреності)

порушено Закон України «Про охорону культурної спадщини», а саме:

(перелік та зміст порушень)

Відповідно до _____

(абзац частини першої)

статті 44 Закону України «Про охорону культурної спадщини» та в межах
повноважень управління з питань охорони культурної спадщини
Дніпровської міської ради вирішено накласти на юридичну особу

(найменування, ідентифікаційний код, адреса юридичної особи, що порушила
законодавство у сфері охорони культурної спадщини, а також особа,
уповноважена представляти юридичну особу у правовідносинах із третіми
особами, або особи, які мають право вчиняти дії від імені цієї юридичної особи
без довіреності)

за

_____ (вид порушення, передбаченого статтею 44 Закону, вчиненого юридичною особою)

грн.

фінансові санкції у розмірі

_____ (сума цифрами)

грн.

_____ (сума літерами)

Зобов'язати юридичну особу сплатити у встановленому законодавством порядку фінансові санкції у зазначеному розмірі до Державного бюджету України

протягом

_____ (термін сплати)

на р/р

_____ (номер рахунку, назва банку, код банку, номер та найменування балансового рахунку, код класифікації доходів бюджету, символ звітності)

Юридична особа у триденний термін після сплати фінансових санкцій повинна письмово повідомити _____ про сплату, надавши належним чином засвідчений платіжний документ, що підтверджує таку сплату, з відміткою банку про проведення платежу.

У разі несплати фінансових санкцій їх буде стягнуто у судовому порядку.

Рішення про застосування фінансових санкцій може бути оскаржено в установленому законодавством порядку.

_____ (посада, підпис, ініціали та прізвище керівника відповідного підрозділу Управління)

М. П.

Відмітка про отримання постанови уповноваженим представником юридичної особи або про відправлення постанови рекомендованим листом

_____ (дата, посада, підпис, ініціали та прізвище особи, яка отримала постанову/ дата, № квитанції)

Начальник управління з питань охорони культурної спадщини Дніпровської міської ради



Н. Ю. Лиштва

Додаток
до рішення виконавчого
комітету міської ради
18.06.2019 № 623

Форма

Попередній договір
про укладення в майбутньому охоронного договору на пам'ятку (її частину)
№ _____ від _____

м. Дніпро

«___» _____ 20__ р.

(назва, вид та категорія обліку, охоронний номер, дата та номер рішення про державну реєстрацію)

Управління з питань охорони культурної спадщини Дніпровської міської ради, в особі начальника управління _____ (далі – Орган охорони), яке діє на підставі Положення про управління з питань охорони культурної спадщини Дніпровської міської ради, затвердженого рішенням міської ради від 19.09.2018 № 102/35 (зі змінами), з одного боку, та _____

(далі – Майбутній покупець), з іншого боку, уклали цей договір про таке:

1. Майбутній покупець бере на себе зобов'язання впродовж одного місяця з дати набуття у власність об'єкта культурної спадщини (його частини) _____

(назва, вид та категорія обліку об'єкта культурної спадщини)

(далі – Пам'ятка), розташованого за адресою: _____

укласти охоронний договір відповідно до Закону України «Про охорону культурної спадщини».

2. Майбутній покупець бере на себе зобов'язання:

2.1. Утримувати Пам'ятку в належному стані, своєчасно провадити ремонт, захищати її від пошкодження, руйнування або знищення відповідно до вимог чинного законодавства.

2.2. Утримувати Пам'ятку (її частини) в належному санітарному, протипожежному і технічному стані. Мати у приміщеннях Пам'ятки належне обладнання згідно з вимогами органів протипожежної, санітарної, екологічної охорони та інших уповноважених органів.

2.3. Утримувати територію Пам'ятки упорядженою, не допускати використання цієї території для нового будівництва та задоволення інших господарських потреб, які можуть зашкодити Пам'ятці. Не робити прибудов та надбудов до Пам'ятки, не переробляти її як зовні, так і зсередини, а також не вести будь-яких земляних робіт на території Пам'ятки без спеціального дозволу відповідного органу охорони культурної спадщини.

2.4. Негайно, протягом 1 (одного) робочого дня, повідомляти Орган охорони про будь-яке руйнування, пошкодження, аварію чи іншу обставину, що заподіяла шкоду Пам'ятці (її частині), своєчасно вживати заходи для приведення Пам'ятки (її частини) в належний стан.

2.5. Безперешкодно допускати представників Органу охорони чи уповноважених ним осіб для здійснення контролю за виконанням правил утримання Пам'ятки, її території та зон охорони або для її наукового обстеження.

2.6. Проводити реставраційні, ремонтні та інші роботи відповідно до науково-проектної документації, розробленої та погодженої відповідно до вимог законодавства та чинних нормативно-правових актів, за наявності дозволу на початок проведення робіт відповідного органу охорони культурної спадщини.

2.7. Не змінювати призначення пам'ятки, її частин та елементів, не встановлювати рекламу, не робити надписи, позначки на ній, на її території та в її охоронній зоні без дозволу відповідного органу охорони культурної спадщини.

2.8. Забезпечувати доступ до Пам'ятки з метою її екскурсійного відвідування у _____

(дні тижня та години відвідування, максимально допустима кількість відвідувачів, що можуть одночасно перебувати в приміщенні Пам'ятки та на її території)

3. Зміну користувача (власника) Пам'ятки може бути здійснено лише після повідомлення відповідного органу охорони культурної спадщини та отримання погодження на таку зміну. Передача Пам'ятки у володіння, користування чи управління іншій особі без погодження відповідного органу охорони культурної спадщини забороняється і буде вважатися неправомірною та недійсною.

4. У разі самовільного проведення користувачем (власником) робіт, пов'язаних із перебудовою, які призвели до спотворення Пам'ятки, її території чи зон охорони, їх наслідки повинно бути усунено за рахунок користувача (власника) в терміни, визначені письмовим розпорядженням Органу охорони.

5. Власник (користувач) Пам'ятки, відповідає за її збереженість, несе відповідальність за будь-які дії, що призвели до пошкодження чи спотворення пам'ятки, незалежно від обставин, за яких вони виникли. Будь-які

пошкодження Пам'ятки усуваються за рахунок власника (користувача) Пам'ятки.

6. У разі невиконання власником (користувачем) умов цього договору та порушення ним вимог чинного законодавства Орган охорони накладає на власника (користувача) штрафні санкції відповідно до статей 44 – 46 Закону України «Про охорону культурної спадщини» та інших норм законодавства, чинного на час здійснення правопорушення.

7. Термін дії цього договору з «_____» _____ 20__ р. до моменту укладання охоронного договору.

Інші умови

Невід'ємною частиною цього договору є додатки:

Майбутній покупець:

(юридична адреса, ідентифікаційний номер, розрахунковий рахунок)

М. П.

Начальник управління з питань охорони культурної спадщини Дніпровської міської ради

М. П.

Начальник управління з питань охорони культурної спадщини Дніпровської міської ради

 Н. Ю. Лиштва