Про затвердження Положення про порядок встановлення пам’ятних знаків, меморіальних дощок (комплексів) на території Авангардівської селищної ради

Керуючись Законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про культуру», «Про охорону культурної спадщини», «Про благоустрій населених пунктів», враховуючи постанову Верховної Ради України від 21.02.2017 № 1857-VIII «Про вшанування Героїв України та інформування громадян України про подвиги українських військових», розпорядження Кабінету Міністрів України від 20.01.2021 № 37-р «Про заходи з увічнення пам'яті захисників України на період до 2025 року», Авангардівська селищна рада **ВИРІШИЛА:**

1. Затвердити Положення про порядок встановлення пам’ятних знаків, меморіальних дощок (комплексів) на території Авангардівської селищної ради, згідно додатку 1.
2. Затвердити Склад комісії з розгляду питань встановлення і демонтажу пам’ятних знаків, меморіальних та інформаційних дощок, згідно додатку 2.
3. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію з питань комунальної власності, житлово-комунального господарства, благоустрою, планування територій, будівництва, архітектури, енергозбереження та транспорту.

**Селищний голова Сергій ХРУСТОВСЬКИЙ**

**№ 2684-VIII**

**від 15.03.2024**

Додаток 1

до рішення Авангардівської

селищної ради від 15.03.2024

№ 2684-VIII

**Положення**

**про порядок встановлення пам’ятних знаків, меморіальних дощок (комплексів) на території Авангардівської селищної ради**

**І. Загальні положення**

1.1. Положення про порядок встановлення пам’ятних знаків, меморіальних дощок (комплексів) на території Авангардівської селищної ради (далі – Положення) визначає підстави і порядок розгляду та вирішення питань про встановлення і демонтаж пам’ятних знаків, меморіальних та інформаційних дощок на об’єктах на території Авангардівської селищної територіальної громади (далі – об’єкти), правила встановлення пам’ятних знаків, меморіальних дощок на об’єктах, порядок обліку пам’ятних знаків та меморіальних та інформаційних дощок і відповідальність за їх стан та збереження.

1.2. Визначення порядку встановлення пам’ятних знаків, меморіальних та інформаційних дощок має на меті увічнення пам’яті видатних осіб територіальної громади, а також полеглих за державний суверенітет і територіальну цілісність захисників України, що проживали на території населених пунктів територіальної громади, вшанування визначних історичних подій, що відбулися на території Авангардівської селищної територіальної громади, формування та збереження її історико-культурного середовища.

1.3. Терміни в цьому Положенні вживаються у наступних значеннях:

інформаційна дошка - дошка, що встановлюється на фасаді будівлі чи споруди, на якій міститься інформація про осіб, які брали участь у захисті Батьківщини, сприяли такому захисту, а також видатних осіб та пам’ятних дат про визначні події, на честь яких найменовано об’єкт місцевої інфраструктури (площу, вулицю, провулок тощо);

меморіальна дошка - архітектурно-скульптурний твір малої форми у вигляді плити, встановлений на фасаді будівлі, історико-культурних об’єктах чи пам’ятних місцях із лаконічним текстом-написом, що відображає суть події та/або заслуги особи, на честь якої встановлюється;

пам’ятний знак - архітектурно-скульптурний твір малої форми у вигляді стели, обеліску, колони, пам’ятного каменю, монументально-декоративної або паркової скульптури, інсталяції, що встановлюється на території населеного пункту, з метою увічнення пам’яті осіб, які брали участь у захисті Батьківщини, сприяли такому захисту, а також видатних осіб та пам’ятних дат про визначні події.

ІІ. Підстави для прийняття рішень

про встановлення пам’ятних знаків та меморіальних дощок

2.1. Підставою для встановлення пам’ятних знаків, меморіальних та інформаційних дощок є:

загальнозначущі події в історії населених пунктів, які входять в територіальну громаду або особистий внесок видатної особистості в певну сферу діяльності, які сприяли довготривалій користі державі та Авангардівській селищній територіальній громаді;

наявність офіційно визнаних досягнень особи в державній, громадській, політичній, військовій, виробничій і господарській діяльності, в науці, техніці, літературі, мистецтві, культурі, спорті тощо;

підтвердження історико-архівними і нагородними документами заслуг особи перед громадою і Україною;

наявність архівних матеріалів або наукових досліджень, що вказують на зв’язок між визначною історичною подією, життям і діяльністю видатної особи та адресою встановлення пам’ятного знаку, меморіальної або інформаційної дошки.

2.2. Увічненню підлягає пам’ять про осіб, що загинули (померли).

ІІІ. Порядок розгляду клопотань і ухвалення рішень про встановлення пам’ятних знаків, меморіальних та інформаційних дощок

3.1. Встановлення пам’ятних знаків, меморіальних та інформаційних дощок на об’єктах здійснюється лише після проведення громадського обговорення та за згодою відповідного трудового колективу підприємства, установи - балансоутримувача приміщення (території), на яких пропонується встановити пам’ятний знак, меморіальну чи інформаційну дошку.

Проведення громадського обговорення під час розгляду питань про встановлення пам’ятних знаків, меморіальних дощок на об’єктах здійснюється ініціатором з максимальним залученням громадян для об’єктивного розгляду питання.

3.2. Право подачі клопотання щодо встановлення пам’ятних знаків, меморіальних та інформаційних дощок належить одному з близьких осіб захисника України, іншої видатної особи, підприємствам, установам, організаціям, закладам, місцевим осередкам політичних партій, творчим спілкам, громадським об’єднанням, трудовим колективам, шляхом колективного звернення громадян.

Клопотання щодо встановлення пам’ятних знаків, меморіальних та інформаційних дощок розглядає комісія з розгляду питань встановлення пам’ятних знаків, меморіальних та інформаційних дощок (далі - Комісія).

Клопотання від інших фізичних осіб Комісією не розглядаються.

3.3. Клопотання про встановлення пам’ятного знаку, меморіальної та інформаційної дошки подається на ім’я Авангардівського селищного голови.

У клопотанні обґрунтовується доцільність встановлення пам’ятного знаку, меморіальної чи інформаційної дошки, пропонується місце розташування, зазначаються джерела фінансування, виготовлення і встановлення знаку чи дошки.

3.4. У разі, якщо будівля або земельна ділянка, на якій планується встановлення пам’ятного знаку, меморіальної чи інформаційної дошки, перебуває у комунальній власності, у клопотанні додатково зазначається про зобов’язання передачі у власність територіальної громади пам’ятного знаку, меморіальної або інформаційної дошки.

3.5. До клопотання додаються наступні документи:

копії документів, що підтверджують факт участі особи в боротьбі за державну незалежність і територіальну цілісність України під час воєнного нападу російської федерації, видатних дій іншої особи, пам’ятної дати про визначну подію;

копії архівних та/або нагородних документів, що підтверджують заслуги особи в боротьбі за незалежність і територіальну цілісність України під час воєнного нападу російської федерації;

копії документів, які підтверджують факт проживання (реєстрації), навчання або роботи захисника України, іншої видатної особи в населеному пункті (у разі встановлення пам’ятного знака біля будівлі або меморіальної дошки на будівлі, де проживав, навчався або працював захисник України, інша видатна особа);

лист-згода власника (балансоутримувача) будівлі, земельної ділянки на встановлення пам’ятного знака, меморіальної або інформаційної дошки з метою увічнення пам’яті захисника України, іншої видатної особи (крім випадків, коли будівля або земельна ділянка належить до комунальної власності територіальної громади);

лист-згода одного з близьких осіб захисника України, іншої видатної особи, пам’ять про яких увічнюється, на встановлення пам’ятного знака, меморіальної або інформаційної дошки (крім випадків коли захисник України, інша видатна особа не мали близьких осіб або коли ініціатором встановлення пам’ятного знака, меморіальної або інформаційної дошки є один із близьких осіб захисника України, іншої видатної особи);

копія рішення керівних органів підприємства, організації, установи, громадських об’єднань, які виступають ініціаторами встановлення пам’ятного знака, меморіальної або інформаційної дошки (крім випадків, коли ініціатором встановлення пам’ятного знака, меморіальної або інформаційної дошки є один із близьких осіб захисника України, іншої видатної особи);

фінансово-економічне обґрунтування із зазначенням джерел фінансування робіт з художньо-архітектурного проектування, виготовлення, встановлення і технічного забезпечення урочистого відкриття пам’ятного знака, меморіальної чи інформаційної дошки;

ескізний проект пам’ятного знака, меморіальної дошки або тексту напису інформаційної дошки;

ескіз розміщення пам’ятного знака, меморіальної чи інформаційної дошки, розмір, матеріал та шрифт;

у випадках, якщо планується встановити меморіальну або інформаційну дошку на фасаді будівлі чи споруди, що є пам’яткою архітектури, історії або культури, чи пам’ятного знака в охоронній зоні - відповідне погодження органу охорони культурної спадщини;

протокол проведення громадського обговорення.

3.6. За результатами розгляду клопотань Комісія може прийняти такі рішення:

підтримати клопотання і рекомендувати селищній раді прийняти рішення про надання дозволу на встановлення пам’ятного знака, меморіальної та інформаційної дошки;

відкласти розгляд клопотання на термін, визначений Комісією, але не більше ніж на 45 календарних днів, у зв’язку з необхідністю отримання додаткових відомостей і документів;

рекомендувати ініціатору, який подав клопотання, вшанувати пам’ять про особу в іншій формі;

вмотивовано відхилити клопотання.

3.7. Після ухвалення рішення Комісією, Відділ капітального будівництва, житлово-комунального господарства, комунального майна селищної ради вносить проєкт рішення про надання дозволу на встановлення та передачу у власність територіальної громади (якщо будівля або земельна ділянка перебуває у комунальній власності) пам’ятного знака, меморіальної або інформаційної дошки.

3.8. Комісія має право також ініціювати та рекомендувати встановлення пам’ятного знака, меморіальної та інформаційних дощок за рахунок коштів місцевого бюджету в рамках відповідних цільових програм.

3.9. На підставі пропозицій Комісії селищна рада приймає рішення про надання дозволу на встановлення пам’ятного знака, меморіальної чи інформаційної дошки.

3.10. Комісія також може прийняти рекомендації щодо збереження або демонтажу самовільно встановлених пам’ятних знаків, меморіальних та інформаційних дощок.

У разі позитивного рішення Комісії про збереження пам’ятних знаків, меморіальних та інформаційних дощок Відділ капітального будівництва, житлово-комунального господарства, комунального майна селищної ради готує відповідний проєкт рішення про дозвіл на збереження пам’ятних знаків, меморіальних та інформаційних дощок, а у разі негативного рішення Комісії - про демонтаж самовільно встановлених пам’ятних знаків, меморіальних та інформаційних дощок.

Розділ IV. Правила проектування, виготовлення та встановлення пам’ятних знаків, меморіальних та інформаційних дощок

4.1. Написи на пам’ятних знаках, меморіальних та інформаційних дошках подаються українською мовою в простій, стислій формі без скорочень.

Написи на меморіальних дошках і пам’ятних знаках, пов'язаних з діячами інших національних культур, можуть також дублюватися мовою народу, до якого належить особа, пам'ять якої увічнюється.

4.2. Текст на пам’ятних знаках, меморіальних та інформаційних дошках повинен містити стислу інформацію про захисника України, іншу видатну особу, пам’ятну дату про визначну подію, пам’ять яких увічнюється, а також вказувати на зв’язок з населеним пунктом (будівлею), де встановлений пам’ятний знак, меморіальна або інформаційна дошка. У тексті обов’язково вказується прізвище, ім’я, та по батькові захисника України, іншої видатної особи, на честь якого встановлюється пам’ятний знак, меморіальна або інформаційна дошка.

4.3. Розмір меморіальних та інформаційних дощок визначається обсягом інформації, що на них розміщується, наявністю портретного зображення, декоративних елементів і повинен бути співрозмірний будівлі або споруді, на якій встановлюється, але не більше ніж 50x100 см.

4.4. Не допускається встановлення меморіальних та інформаційних дощок на фасадах аварійних будівель.

4.5. Ескізний проект пам’ятних знаків, меморіальних та інформаційних дощок повинен відображати місце встановлення, розміри, матеріал, шрифт, деталі зображення. Проектне рішення має відповідати архітектурним вимогам місцевості чи будівлі, де вони встановлюються, передбачати виготовлення пам’ятних знаків, меморіальних та інформаційних дощок з довговічних матеріалів - мармуру, граніту, металу тощо та відповідати художньому рівню.

У композицію меморіальної дошки може бути включене скульптурне портретне зображення та елементи тематичного декору.

4.6. Створення пам’ятних знаків, меморіальних та інформаційних дощок ведеться на підставі договорів, укладених між замовником і виконавцем (підрядником).

4.7. Пам’ятні знаки, меморіальні та інформаційні дошки встановлюються не раніше ніж через один рік після смерті захисника України, іншої видатної особи пам’ять про яких увічнюється. Обмеження щодо термінів встановлення не поширюються на захисників України, інших видатних осіб, яким присвоєне звання Героя України.

Розділ V. Порядок обліку пам’ятних знаків, меморіальних та інформаційних дощок і відповідальність за їх стан та збереження

5.1. Всі пам’ятні знаки, меморіальні та інформаційні дошки, в тому числі встановлені на будівлях/територіях, які не належать до комунальної власності, підлягають обов’язковому обліку та передачі на баланс власнику будівлі/території, на якій встановлюється пам’ятний знак, меморіальна або інформаційна дошка.

5.2. Облік та інвентаризація пам’ятних знаків, меморіальних та інформаційних дощок здійснюється Відділом капітального будівництва, житлово-комунального господарства, комунального майна селищної ради.

Облікова інформація має містити:

копію розпорядчого документа про встановлення пам’ятного знака, меморіальної або інформаційної дошки; копію затвердженого тексту напису;

фото пам’ятного знака, меморіальної або інформаційної дошки;

відомості про автора,

розміри та матеріал пам’ятного знаку, меморіальної або інформаційної дошки; відомості про балансоутримувача пам’ятного знака, меморіальної або інформаційної дошки;

відомості про адресу розміщення пам’ятного знака, меморіальної або інформаційної дошки.

До основної інформації може бути додано додаткову інформацію (матеріали розгляду на засіданні Комісії тощо).

5.3. У разі, коли у встановленого пам’ятного знака, меморіальної та інформаційної дошки відсутній балансоутримувач, Комісія ініціює питання щодо прийняття їх до комунальної власності територіальної громади та визначення балансоутримувача.

5.4. Контроль за збереженням, технічним, санітарним та естетичним станом пам’ятних знаків, меморіальних та інформаційних дощок покладається на їх балансоутримувачів.

5.5. Реставрація або відновлення пам’ятних знаків, меморіальних та інформаційних дошок здійснюється балансоутримувачем за погодженням із селищною радою.

5.6. Пам’ятні знаки і меморіальні дошки можуть бути визначені пам’ятками монументального мистецтва (якщо мають високу художню цінність) у порядку, визначеному чинним законодавством України.

5.7. Балансоутримувач зобов’язаний утримувати в належному стані прилеглу територію, не допускати розміщення малих архітектурних форм або рекламних елементів, які перешкоджатимуть огляду пам’ятного знака, меморіальної або інформаційної дошки.

5.8. Відділ капітального будівництва, житлово-комунального господарства, комунального майна селищної ради проводить інвентаризацію пам’ятних знаків, меморіальних та інформаційних дощок не рідше одного разу на п’ять років.

Розділ VI. Порядок демонтажу пам’ятних знаків, меморіальних та інформаційних дощок

6.1. Демонтаж пам’ятних знаків, меморіальних та інформаційних дощок здійснюється шляхом прийняття рішення селищної ради.

Демонтаж пам’ятних знаків, меморіальних та інформаційних дощок відбувається:

- за відсутності дозволу на встановлення пам’ятного знака, меморіальної та інформаційної дошки;

- тимчасово, за потреби виконання ремонтних та реставраційних робіт будівлі, на якій розташовані меморіальні та інформаційні дошки, на період проведення вказаних робіт;

- при знесенні будівлі;

- на виконання вимог чинного законодавства України.

6.2. За відсутності дозволу на встановлення пам’ятних знаків, меморіальних та інформаційних дощок селищної ради готується акт про виявлення самовільно встановлених пам’ятних знаків, меморіальних та інформаційних дощок та підтверджуючі фотоматеріали для розгляду на засіданні Комісії.

6.3. Особи, які без відповідного дозволу встановили пам’ятний знак, меморіальну чи інформаційну дошку, повинні провести демонтаж власними коштами і засобами у термін, визначений рішенням селищної ради.

6.4. При проведенні ремонту та/або реконструкції будівлі організація-балансоутримувач здійснює демонтаж, забезпечує збереження меморіальних чи інформаційних дощок і після закінчення робіт розміщує їх на попереднє місце за рахунок власних коштів.

6.5. Про демонтаж пам’ятного знака, меморіальної або інформаційної дошки складається акт, який підписують балансоутримувач та уповноважені представники селищної ради.

6.6. Демонтаж або перенесення пам’ятних знаків, меморіальних та інформаційних дощок з метою розміщення інформаційно-рекламних об’єктів не допускається.

6.7. У разі самовільного демонтажу пам’ятних знаків, меморіальних та інформаційних дощок, які стоять на обліку, Відділ капітального будівництва, житлово-комунального господарства, комунального майна селищної ради звертається до правоохоронних органів для вжиття відповідних заходів.

**Секретар ради Валентина ЩУР**

|  |
| --- |
| Додаток 2  до рішення Авангардівської  селищної ради від 15.03.2024 №2684-VIII |

**СКЛАД**

**комісії з розгляду питань встановлення і демонтажу пам’ятних знаків,**

**меморіальних та інформаційних дощок**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № н/п | Прізвище, ім’я, по-батькові | Посада |
| 1 | Сирітка Артем Олександрович, начальник відділу капітального будівництва, житлово-комунального господарства, комунального майна Авангардівської селищної ради | Голова Комісії |
| 2 | Рябоконь Світлана Миколаївна, директор Центру культурних послуг Авангардівської селищної ради | Секретар Комісії |
| 3 | Солотинська Ірина Вікторівна, начальник відділу освіти, культури, молоді та спорту Авангардівської селищної ради | Член Комісії |
| 4 | Берник Ігор Григорович, депутат Авангардівської селищної ради, голова Постійної комісії з питань комунальної власності, житлово-комунального господарства, благоустрою, планування території, будівництва, архітектури, енергозбереження та транспорту Авангардівської селищної ради | Член Комісії |
| 5 | Слободянюк Юлія Юріївна, проєктний менеджер Авангардівської селищної ради | Член Комісії |
| 6 | Михайліченко Тетяна Анатоліївна, начальник фінансового відділу Авангардівської селищної ради | Член Комісії |
| 7 | Пирожок Юрій Олександрович, директор ЖКП «Драгнава» Авангардівської селищної ради | Член Комісії |
| 8 | Осипенко Олександр Анатолійович, голова МГО «Молодь Авангарду» | Член Комісії |

**Секретар ради Валентина ЩУР**