Додаток

до рішення виконавчого

комітету міської ради

від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_

Положення

про порядок встановлення меморіальних, пам’ятних, анотаційних дошок та пам’ятних знаків у місті Житомирі

1. Загальні положення

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

1.2. Дошки та пам’ятні знаки встановлюються з метою увічнення пам’яті видатних осіб, життя та діяльність яких були пов’язані з містом Житомиром та Житомирщиною, 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, пам’ятний знак – 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.

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;

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

- правила установки Дошок та пам’ятних знаків;

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

1.5. Встановлення Дошок та пам’ятних знаків здійснюється на підставі прийняття рішень виконавчим комітетом Житомирської міської ради.

1.6. Це Положення не розповсюджується на встановлення Дошок та пам’ятних знаків на території кладовищ міста.

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

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

- значимість події в історії міста Житомира, Житомирщини 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 топоніміки (надалі – Комісія).

3.2. Персональний склад Комісії та Положення про неї затверджується рішенням виконавчого комітету Житомирської 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.

Клопотання фізичних осіб Комісією розглядаються, як правило, за умов підтримки його юридичною особою.

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

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;

2

- ескіз Дошки або пам’ятного знаку та пропозиція стосовно тексту напису:

 1) 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.

 2) 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.

 3) ескіз Дошки або пам’ятного знаку повинен відображати місце встановлення, розміри, матеріал, шрифт напису, деталі зображення (при наявності). Проекте 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 іншої організації про фінансування робіт з проектування, виготовлення, установлення і забезпечення урочистого відкриття Дошки або пам’ятного знаку;

- лист-погодження спеціально уповноваженого органу охорони культурної спадщини Житомирської обласної державної адміністрації – 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 або пам’ятного знаку;

- 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 або пам’ятного знаку погоджується:

3.7.1 у разі їх розміщення в межах історичного ареалу міста, пам’ятках культурної спадщини та археології або в зоні їх охорони, в центральній частині міста Житомира - на засіданні архітектурно-містобудівної ради при спеціально уповноваженому органі містобудування та архітектури Житомирської міської ради;

3

3.7.2 у разі розміщення Дошки або пам’ятного знаку в інших місцях та частинах міста, не зазначених у пункті 3.7.1 цього Положення – головним архітектором міста Житомира.

3.8 На підставі пропозицій Комісії, погодження архітектурно-містобудівної ради/головного архітектора міста Житомира готується проект рішення виконавчого комітету Житомирської міської ради про надання згоди на встановлення Дошки або пам’ятного знаку.

4. Правила установки Дошок та пам’ятних знаків

4.1. Меморіальні дошки встановлюються не раніше ніж через 1 рік після дати відбуття історичної події або смерті особи, пам’ять якої увічнюється.

Обмеження щодо термінів встановлення меморіальних дошок не поширюються на осіб, удостоєних звання Героя України, а також осіб, удостоєних звання «Почесний громадянин міста Житомира».

4.2. На згадку про видатну особу або визначну подію в межах міста може бути встановлено, як правило, тільки одну меморіальну дошку або пам’ятний знак – за місцем роботи, навчання або проживання особи, або на місці, пов’язаному з відповідною історичною подією.

Якщо пам'ять особи вже вшановано і інших формах увічнення (названо на його честь топонімічний об’єкт, встановлено пам’ятник, бюст тощо) меморіальні, пам’ятні дошки та пам’ятні знаки не встановлюються, крім вшанування пам’яті видатних постатей та історичних подій всеукраїнського та всесвітнього масштабу.

4.3. Встановлення Дошок та пам’ятних знаків здійснюється, як правило, за рахунок власних коштів ініціатора увічнення або залучення ініціатором коштів інших осіб.

4.4. У виняткових випадках Дошки та пам’ятні знаки можуть встановлюватися за рахунок коштів бюджету міста, в рамках затверджених відповідних цільових програм.

5. Порядок обліку Дошок та пам’ятних знаків, відповідальність за їх стан та збереження, порядок переміщення і демонтажу

5.1. На кожну встановлену Дошку та пам’ятний знак складається Паспорт Дошки або пам’ятного знаку за формою, визначеною у додатку до цього Положення, і всі вони підлягають обов’язковому обліку.

5.2. Складання Паспортів і облік здійснює спеціально уповноважений орган містобудування та архітектури Житомирської міської ради.

5.3 Паспорт має містити:

- копію рішення виконавчого комітету Житомирської міської ради про надання згоди на встановлення Дошки або пам’ятного знаку;

- фото встановленої Дошки або пам’ятного знаку;

4

- погоджений ескіз Дошки або пам’ятного знаку з погодженим текстом напису;

- відомості про балансоутримувача Дошки або пам’ятного знаку.

5.3. Відповідальність за збереження, санітарний та естетичний стан Дошок та пам’ятних знаків покладається на балансоутримувачів відповідних об’єктів. Балансоутримувач цих об’єктів забезпечує їх збереження та утримання за рахунок власних коштів.

5.4. Інформація про Дошки та їх місце встановлення відображається у паспортах опорядження фасадів будівель, на яких вони розташовані.

5.5. Дошки та пам’ятні знаки демонтуються:

- при знесені будинку. У зв’язку з чим балансоутримувач здійснює демонтаж Дошки за рахунок власних коштів. Демонтована Дошка або пам'ятний знак передаються на зберігання третім особам за відповідним рішенням виконавчого комітету Житомирської 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 власних коштів.

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

Директор департаменту

містобудування та земельних

відносин Житомирської міської ради І.Й. Блажиєвський

Керуючий справами міськвиконкому О.М. Пашко

5

 Додаток до Положення

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 виконавчого комітету 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 довідко 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 Житомирської місь-

кої ради)

М.П.

Директор департаменту

містобудування та земельних

відносин Житомирської міської ради І.Й. Блажиєвський

Керуючий справами міськвиконкому О.М. Пашко

2