

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Рішення міської ради  
22 жовтня 2021 року  
№ 29/7/VIII

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про порядок встановлення, обліку, демонтажу пам'ятних знаків,**  
**меморіальних та інформаційних дощок на території**  
**Старокостянтинівської міської територіальної громади**

**1. Загальні положення**

1.1. Положення про порядок встановлення, обліку, демонтажу пам'ятних знаків, меморіальних та інформаційних дощок на території Старокостянтинівської міської територіальної громади (далі – Положення) є однією з форм увічнення пам'яті визначних подій в історії Старокостянтинівської міської територіальної громади, України та діяльності людей, які зробили вагомий особистий внесок у розвиток Старокостянтинівської міської територіальної громади.

1.2. Положення сприяє підвищенню туристичної привабливості краю, формуванню та збереженню його історико-культурного середовища, інформуванню гостей та мешканців про історію Старокостянтинівської міської територіальної громади.

1.3. Положення визначає:

підстави для прийняття рішень про встановлення пам'ятних знаків, меморіальних та інформаційних дощок на території Старокостянтинівської міської територіальної громади;

порядок розгляду клопотань про встановлення чи демонтаж пам'ятних знаків, меморіальних та інформаційних дощок;

порядок проектування, виготовлення та встановлення пам'ятних знаків, меморіальних та інформаційних дощок;

порядок обліку пам'ятних знаків, меморіальних та інформаційних дощок і відповідальність за їх стан та збереження.

1.4. Основні поняття, що використовуються в Положенні:

**пам'ятний знак** – стела, обеліск, колонна, пам'ятний камінь тощо, що встановлюються на території Старокостянтинівської міської територіальної

громади з метою вшанування визначних подій в історії громади та пам'яті діячів місцевого значення;

**меморіальна дошка** – пам'ятний знак у вигляді плити з довговічного матеріалу: каменю (мармуру, граніту) чи металевого сплаву (бронза, чавун, алюміній), встановлений на нерухомих історико-культурних об'єктах чи пам'ятних місцях, із текстом, що розкриває зв'язок історико-культурного об'єкта з історичними подіями чи діяльністю видатних діячів;

**інформаційна дошка** – дошка, що встановлюється на фасаді будівлі і містить інформацію про цей об'єкт чи вулицю, на якій знаходиться.

## **2. Підстави для прийняття рішень про встановлення пам'ятних знаків, меморіальних та інформаційних дощок**

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

визначні події в історії Старокостянтинівської міської територіальної громади, які сприяли розвитку Старокостянтинівської міської територіальної громади та держави;

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

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.

## **3. Порядок розгляду клопотань і ухвалення рішень про встановлення чи демонтаж пам'ятних знаків, меморіальних та інформаційних дощок**

3.1. Клопотання щодо встановлення пам'ятних знаків, меморіальних та інформаційних дощок розглядає міжвідомча координаційна рада з питань охорони культурної спадщини на території Старокостянтинівської міської територіальної громади (далі – Координаційна рада), яка є постійно діючим

дорадчим органом при виконавчому комітеті Старокостянтинівської міської ради.

3.2. Положення про Координаційну раду затверджується рішенням виконавчого комітету Старокостянтинівської міської ради.

Основною формою роботи Координаційної ради є засідання, які проводяться у разі потреби.

3.3. Право подачі клопотань щодо встановлення пам'ятних знаків, меморіальних та інформаційних дощок належить органам місцевого самоврядування, підприємствам, установам, організаціям незалежно від форм власності та підпорядкування, громадським організаціям, іншим юридичним особам та ініціативним групам з числа громадян міста чисельністю не менше 100 осіб. Клопотання родичів та інших фізичних осіб Координаційною радою не розглядається.

3.4. Клопотання щодо встановлення пам'ятних знаків, меморіальних, інформаційних дощок подається на ім'я міського голови Старокостянтинівської міської ради із зазначенням, за рахунок яких коштів буде здійснюватися виготовлення і встановлення пам'ятного знаку, меморіальної, інформаційної дошки (бюджетних коштів в рамках відповідних цільових програм, благодійних внесків, інших джерел, не заборонених законодавством).

3.5. До клопотання щодо встановлення пам'ятного знаку, меморіальної або інформаційної дошки додаються наступні документи:

історико-біографічна довідка, яка складена фахівцями в історико-краєзнавчій галузі, про подію або діяльність видатної особи;

ескізний проєкт, погоджений з управлінням містобудування, архітектури та капітального будівництва Старокостянтинівської міської ради. Текст напису на дошці або текстову (інформативну) частину пам'ятного знаку необхідно погодити з управлінням культурної політики і ресурсів виконавчого комітету Старокостянтинівської міської ради. У разі надписів на меморіальних та інформаційних дошках різними мовами перший напис здійснюється державною мовою;

лист-згода власника/балансоутримувача будівлі, земельної ділянки;

протокол засідання зборів, керівних органів підприємства, організації, установи, громадських утворень, тощо (які виступають ініціатором), щодо подання клопотання про встановлення пам'ятного знаку, меморіальної або інформаційної дошки;

фото можливого місця встановлення пам'ятного знаку, меморіальної або інформаційної дошки із зазначенням адреси можливого місця встановлення.

3.6. За результатами розгляду клопотань Координаційна рада приймає одне з таких рішень:

підтримати клопотання із зазначенням місця та адреси встановлення пам'ятного знаку, меморіальної або інформаційної дошки і рекомендувати виконавчому комітету Старокостянтинівської міської ради надати дозвіл на встановлення пам'ятного знаку, меморіальної, інформаційної дошки;

надати обґрунтування щодо відхилення клопотання;

перенести розгляд клопотання на термін, визначений Координаційною радою, у зв'язку з необхідністю отримання додаткових відомостей і документів або з інших причин встановлених Координаційною радою.

3.7. Після прийняття рішення Координаційної ради щодо підтримки клопотання та надання рекомендації виконавчому комітету Старокостянтинівської міської ради про надання дозволу на встановлення меморіальної, інформаційної дошки на фасаді будівлі чи споруди, що є об'єктом культурної спадщини, управління культурної політики і ресурсів виконавчого комітету міської ради звертається до Департаменту інформаційної діяльності, культури, національностей та релігій Хмельницької обласної державної адміністрації для надання дозволу на встановлення меморіальної або інформаційної дошки на фасаді будівлі чи споруди, що є об'єктом культурної спадщини.

3.8. У рішенні виконавчого комітету Старокостянтинівської міської ради щодо встановлення пам'ятного знаку, меморіальної, інформаційної дошки вказується про передачу пам'ятного знаку, меморіальної, інформаційної дошки до комунальної власності Старокостянтинівської міської територіальної громади або на баланс власнику (балансоутримувачу будівлі або земельної ділянки).

3.9. Розміри меморіальних, інформаційних дошок визначаються обсягом інформації, яка на них розміщується (наявність портретного зображення, декоративних елементів), але не більше 50x100 см.

#### **4. Порядок обліку пам'ятних знаків, меморіальних, інформаційних дошок і відповідальність за їх стан та збереження**

4.1. Облікова інформація про пам'ятні знаки, меморіальні або інформаційні дошки відображається в паспортах меморіальних, інформаційних дошок (далі – Паспорт).

Паспорт містить:

копію розпорядчого документа про встановлення пам'ятного знаку, меморіальної, інформаційної дошки;

копію затвердженого ескізу;

копію погодженого тексту напису;

фото пам'ятного знаку, меморіальної, інформаційної дошки;

відомості про балансоутримувача пам'ятних знаків, меморіальних, інформаційних дощок.

4.2. Примірник Паспорта пам'ятного знаку зберігається в управлінні містобудування, архітектури та капітального будівництва виконавчого комітету міської ради. Примірник Паспорта меморіальної, інформаційної дошки зберігається в управлінні культурної політики і ресурсів виконавчого комітету міської ради.

4.3. Відповідальність за збереження технічного, санітарного та естетичного стану пам'ятних знаків, меморіальних, інформаційних дощок покладається на балансоутримувачів цих об'єктів.

4.4. Демонтаж пам'ятних знаків, меморіальних, інформаційних дощок здійснюється після засідання координаційної ради та відповідно до рішення виконавчого комітету Старокостянтинівської міської ради.

Секретар міської ради

(підпис)

Олександр СТЕПАНИШИН