



КАБІНЕТ МІНІСТРІВ УКРАЇНИ

П О С Т А Н О В А
від 28 грудня 2001 р. N 1768
Київ

**Про затвердження Порядку укладення охоронних
договорів на пам'ятки культурної спадщини**

{ Із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ
N 1293 ([1293-2011-п](#)) від 14.12.2011 }

Відповідно до Закону України "Про охорону культурної
спадщини" ([1805-14](#)) Кабінет Міністрів України
п о с т а н о в л я є :

1. Затвердити Порядок укладення охоронних договорів на
пам'ятки культурної спадщини (додається).

{ Пункт 2 виключено на підставі Постанови КМ N 1293
([1293-2011-п](#)) від 14.12.2011 }

Прем'єр-міністр України

А.КІНАХ

Інд. 28

ЗАТВЕРДЖЕНО
постановою Кабінету Міністрів України
від 28 грудня 2001 р. N 1768

**ПОРЯДОК
укладення охоронних договорів на
пам'ятки культурної спадщини**

1. Охоронний договір **встановлює режим використання пам'ятки**
культурної спадщини (далі - пам'ятка) чи її частини, у тому числі
території, на якій вона розташована.

2. Власник пам'ятки чи її частини або уповноважений ним орган
(особа) зобов'язаний **не пізніше ніж через один місяць** з моменту
отримання пам'ятки чи її частини у власність або у користування
укласти охоронний договір з відповідним органом охорони культурної
спадщини.

3. Якщо пам'ятка належить до категорії пам'яток національного
значення, охоронний договір підписується органом охорони
культурної спадщини, на території якого знаходиться пам'ятка,

після погодження його з центральним органом виконавчої влади у сфері охорони культурної спадщини.

{ Пункт 3 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ N 1293 ([1293-2011-п](#)) від 14.12.2011 }

4. На пам'ятки національного значення, які належать до сфери управління будь-якого центрального органу виконавчої влади, охоронний договір укладається з центральним органом виконавчої влади у сфері охорони культурної спадщини.

{ Пункт 4 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ N 1293 ([1293-2011-п](#)) від 14.12.2011 }

5. В охоронному договорі, **складеному** за зразком згідно з додатком, **зазначаються** особливості **режиму використання пам'ятки**, види і терміни виконання реставраційних, консерваційних, ремонтних робіт, робіт з упорядження її території, інших пам'яткоохоронних заходів, **необхідність яких визначається відповідним органом охорони культурної спадщини**.

6. До охоронного договору **додаються**:

1) **акт технічного стану пам'ятки** (форма якого затверджується центральним органом виконавчої влади у сфері охорони культурної спадщини) на момент укладення охоронного договору. Для ансамблів (комплексів) складається окремий акт на кожний їх об'єкт. Акт технічного стану поновлюється не рідше ніж раз на 5 років. Якщо стан пам'ятки значно змінився (після проведення ремонтних, реставраційних та інших робіт чи внаслідок дії чинників, що призвели до руйнування або пошкодження), - у п'ятиденний термін після його зміни;

2) опис культурних цінностей і предметів, які належать до пам'ятки, знаходяться на її території чи пов'язані з нею і становлять історичну, наукову, художню цінність, з визначенням місця і умов зберігання та використання;

3) план поверхів пам'яток-будівель і споруд (у масштабі 1:100);

4) план інженерних комунікацій та зовнішніх мереж (за наявності);

5) генеральний план земельної ділянки, на якій розташована пам'ятка (у масштабі 1:50, 1:100, 1:500, 1:1000 або 1:2000);

6) **паспорт пам'ятки**.

7. Власник пам'ятки або уповноважений ним орган (особа) повинен забезпечити дотримання вимог протипожежної, санітарної, екологічної безпеки, виконання режиму використання пам'яток та пов'язаних з ними будівель, територій, культурних цінностей.

8. Зміни до укладених охоронних договорів, погоджені з відповідним органом охорони культурної спадщини, вносяться шляхом укладення додаткових угод і набувають чинності з моменту їх підписання.

9. У разі коли власник пам'ятки або уповноважений ним орган (особа) вважає за необхідне провести будь-які роботи, пов'язані з консервацією, реабілітацією, реставрацією, музеєфікацією пам'ятки та упорядженням її території, він повинен подати відповідному органу охорони культурної спадщини науково-проектну документацію. Роботи можуть проводитися тільки після погодження проектної документації та з письмового дозволу зазначеного органу.

10. До власника пам'ятки або уповноваженого ним органу (особи), який порушує умови охоронного договору, відповідний орган охорони культурної спадщини, який є стороною охоронного договору, застосовує санкції, передбачені законодавством.

11. Примусове відчуження або вилучення пам'ятки відповідно до статті 21 Закону України "Про охорону культурної спадщини" ([1805-14](#)) тягне за собою припинення чинності охоронного договору.

Зразок

Додаток
до Порядку укладення охоронних
договорів на пам'ятки культурної
спадщини

**ОХОРОННИЙ ДОГОВІР
на пам'ятку культурної спадщини**

від " __ " _____ 200_ р. N ____ місто (село, селище) _____

_____ (найменування органу охорони культурної спадщини)

в особі _____
(посада, прізвище, ім'я, по батькові **керівника**)

(далі - орган охорони), з одного боку, та _____
(прізвище,

_____ ім'я, по батькові, паспортні дані - для фізичної особи;

_____ найменування підприємства, установи, організації,

_____ прізвище, ім'я, по батькові уповноваженого

_____, з другого боку,
представника - для юридичної особи)

який діє на підставі _____
(назва документа,

_____,
номер, ким виданий, дата видачі)

далі - користувач (власник), уклали цей договір про таке:

1. Користувач (власник) бере на себе зобов'язання щодо охорони _____
(назва, вид та категорія обліку пам'ятки,

дата і номер рішення про її державну

реєстрацію, охоронний номер та номер у комплексі,

місцезнаходження)

2. Термін дії цього договору з _____ по _____

3. У разі зміни в установленому порядку користувача (власника) новий користувач (власник) зобов'язаний укласти з органом охорони новий охоронний договір.

4. Розпорядження органу охорони в межах його повноважень є обов'язковим для користувача (власника).

5. Користувач (власник) несе відповідальність за рухоме та нерухоме майно, що належить до пам'ятки.

Користувач (власник) **зобов'язується:**

Використовувати пам'ятку (частину пам'ятки) _____
(назва)

виключно під _____
(точно вказати **вид використання**)

Здійснювати продаж, передачу у володіння, користування чи управління пам'ятки (її частини) тільки після письмової згоди органу охорони.

Утримувати пам'ятку (її частину) 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.

Утримувати територію пам'ятки упорядженою, не допускати використання цієї території для нового будівництва та задоволення інших господарських потреб, що можуть зашкодити пам'ятці. Не робити будь-яких прибудов до пам'ятки, не переробляти її як ззовні, так і всередині, а також не вести будь-яких земляних робіт на території пам'ятки без спеціального письмового дозволу органу охорони.

6. Не використовувати пам'ятку (її частину) як постійне або тимчасове житло, якщо таке використання не передбачено цим Договором.

7. Погоджувати в установленому порядку з органом охорони розміщення реклами, інших написів та позначок на пам'ятці, її частинах та елементах, на її території та в її охоронній зоні.

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)

9. Безперешкодно допускати представників органу охорони чи уповноважених ним осіб для здійснення контролю за виконанням правил утримання зазначеної пам'ятки (її частини), її території та зон охорони або для її наукового обстеження.

10. Негайно повідомляти орган охорони про будь-яке руйнування, пошкодження, аварію чи іншу обставину, що заподіяла шкоду пам'ятці (її частині), і своєчасно вживати заходів для приведення пам'ятки (її частини) в належний стан.

11. Своєчасно проводити поточний та капітальний ремонт пам'ятки (її частини) і роботи з упорядження території пам'ятки. Виконувати реставраційні, ремонтні та інші роботи в терміни, передбачені пунктом 13 цього договору, а у разі потреби - в терміни, визначені окремим розпорядженням органу охорони.

12. Проводити реставраційні, ремонтні та інші роботи відповідно до науково-проектної документації, затвердженої в установленому порядку, за письмовим дозволом органу охорони. Копії матеріалів про проведення обміру та дослідження пам'ятки, а також науково-проектну документацію безоплатно передавати органу охорони в 10-денний термін після її затвердження.

13. З метою збереження пам'ятки та створення належних умов для її використання користувач (власник) зобов'язаний виконати такі роботи:

№ п/п	Вид роботи	Термін виконання	Примітка
-------	------------	------------------	----------

14. У разі самовільного проведення користувачем (власником) робіт, пов'язаних з перебудовою чи переробленням, які призвели до спотворення пам'ятки, її території чи охоронних зон, їх наслідки повинні бути усунуті за рахунок користувача (власника) в терміни, визначені письмовим розпорядженням органу охорони.

15. У разі невиконання користувачем (власником) вимог законодавства та умов цього договору орган охорони накладає в установленому порядку на користувача (власника) штрафні санкції: _____, а також зобов'язує користувача (власника) відшкодувати завдані ним збитки.

Примітка. Охоронний договір може містити й інші заходи щодо забезпечення збереження пам'ятки згідно із законодавством.

Інші умови

Контроль за виконанням цього договору здійснює _____
(прізвище,

ім'я, по батькові, посада відповідальної

особи органу охорони)

- Додатки: 1. **Акт технічного стану** від _____ N _____
2. Опис культурних цінностей і предметів.
3. Плани приміщень пам'ятки.
4. Плани інженерних комунікацій і зовнішніх мереж.
5. Генеральний план земельної ділянки, що є територією пам'ятки.
6. **Паспорт пам'ятки**.

Орган охорони _____

(юридична і поштова адреси, ідентифікаційний код,

інші реквізити, розрахунковий рахунок)

Користувач (власник) _____

(юридична адреса, ідентифікаційний код,

інші реквізити, розрахунковий рахунок)

Для пам'яток національного значення

"Погоджено"

керівник центрального
органу виконавчої влади у
сфері охорони культурної
спадщини

М. П.

(підпис)

"__" _____ 200_ р.