ОХОРОННИЙ ДОГОВІР
на пам'ятку культурної спадщини

від «11» листопада 2020 р. № 91/20 м. Львів

Управління охорони історичного середовища Львівської міської ради в особі начальника управління Онищенко-Швець Лілії Сергіївни (далі – **Орган охорони**), з однієї сторони та власник – уповноважений власником орган (балансоутримувач) Львівське комунальне підприємство «Агенція ресурсів Львівської міської ради», в особі директора (керівника) Теліпського Юрія Ігоровича, з другого боку, яке діє на підставі Статуту (нова редакція) затвердженого департаментом економічного розвитку Львівської міської ради Наказ № 18 р від 25.06.2018. Витягу з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань від 11.09.2020. Ідент. Код юридичної особи 30823414, дата державної реєстрації, дата та номер запису в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань: 21.03.2000, 28.10.2004, 1 415 120 0000 001634 (далі - **Власник** (уповноважений власником орган)), з іншої сторони, уклали „Охоронний договір" про наступне:

1. **Власник** (уповноважений власником орган) бере на себе зобов'язання щодо охорони пам'ятки архітектури **поч. XX ст**. (1908 р.) – частини нежитлових приміщень підвалу, позначених в технічній документації індексами VI, VII, XII', XIII', XIV, XV, XV', частини нежитлових приміщень першого поверху, позначених в технічній документації індексами з 15-1 по 15-9, загальною площею **103,4 кв.м,** згідно з даними Технічного паспорта від 17.02.2017 (згідно з даними Витягу з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно про реєстрацію права власності № 83081989 від 22.03.2017 нежитлових приміщень підвалу під інд. VI, VII, XII', XIII', XIV, XXV, XV', нежитлових приміщень першого поверху інд. з 15-1 по 15-9), що розташовані на **вул. Т. Шевченка, 4 у м. Львові** пам'ятки архітектури місцевого значення, занесеної до Переліку пам'яток згідно із Рішенням виконкому Львівської обласної ради народних депутатів "Про взяття під охорону держави споруд Львівської області, що мають визначну наукову, історичну, художню і містобудівельну цінність" № 381 від 05.07.1985, охоронний № 391 (далі – **Пам'ятка**).

2.Термін дії даного „Охоронного договору" встановлено на період володіння пам'яткою.

3.У разі зміни у встановленому порядку **Власника** (уповноваженого власником органу), новий Власник (уповноважений власником орган) зобов'язаний укласти в 30-ти денний термін з **Органом охорони** новий „Охоронний договір".

4.Розпорядження органу охорони в межах його повноважень є обов'язковим для **Власника** (уповноваженого власником органу).

5.**Власник** (уповноважений власником орган) несе відповідальність за рухоме та нерухоме майно, всі цінні історико-архітектурні елементи екстер'єру та інтер'єру що належить до **Пам'ятки.**

Власник (уповноважений власником орган) зобов'язується:

Використовувати **Пам'ятку виключно під комерційну діяльність та приміщення підвалу для складу.**

Здійснювати продаж, передачу у володіння, користування чи управління **Пам'ятки** іншій юридичній чи фізичній особі тільки після письмової згоди **Органу охорони.**

Утримувати **Пам'ятку** в належному санітарному, протипожежному і технічному стані. Мати у приміщенні 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 ніяких прибудов до **Пам'ятки**, не переробляти її як ззовні, так і в середині, а також, не вести будь-яких земляних робіт на території **Пам'ятки** без спеціального письмового дозволу **Органу охорони**.

6. Не використовувати **Пам'ятку** 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**, на її території та в її охоронній зоні.

8. Доступ до **Пам'ятки** з метою її екскурсійного відвідування не передбачено.

9. Безперешкодно допускати представників **Органу охорони** чи уповноважених ними осіб, для здійснення контролю за виконанням правил утримання зазначеної **Пам'ятки**, території **Пам'ятки** та охоронної зони, або для її наукового обстеження.

10. Негайно повідомляти **Орган охорони** про будь-яке руйнування, пошкодження, аварію чи іншу обставину, що заподіяла шкоду **Пам'ятці**, і своєчасно вживати заходів для приведення **Пам'ятки** в належний стан.

11. Своєчасно проводити поточний та капітальний ремонт **Пам'ятки** і роботи по впорядкуванню території **Пам'ятки**. Виконати реставраційні, ремонтні та інші роботи в терміни, передбачені у п. 13 цього договору, а у випадку необхідності – 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 **Власник** (уповноважений власником орган) зобов'язаний виконати такі роботи:

№ з/п	Вид роботи	Термін виконання	Примітка
1.	Перед проведенням ремонтних, реставраційних, консерваційних, реабілітаційних робіт, пристосування пам'ятки, провести необхідні науково-дослідні роботи. Ремонтно-реставраційні роботи проводити на підставі проектної документації та реставраційного завдання. Відновлення віконних заповнень проводити шляхом реставрації (у випадку необхідності заміни проводити з обов'язковим збереженням характеру членування, матеріалу, кольору, місця розташування відносно площини фасаду). При проведенні робіт з пристосування підвалів будинків та споруд у випадках, коли передбачається пониження існуючого рівня ґрунту, розчистка засипаних раніше підвалів тощо обов'язково проводити археологічний нагляд.	постійно, на період володіння приміщеннями в пам'ятці	У випадку необхідності проведення заміни віконного та дверного заповнення керуватись Рішенням виконкому Львівської міської ради від 31.08.2007 р. № 643 "Про впорядкування заміни та встановлення віконних і дверних заповнень фасадів на території історичного ареалу" (зі змінами та доповненнями).

2.	Погоджувати у встановленому законом порядку встановлення технічних елементів на фасадах будинку. Погоджувати у встановленому законом порядку вивіски, написи на фасаді пам'ятки.	постійно, на період володіння приміщеннями в пам'ятці	Відповідно до Рішення виконавчого комітету Львівської міської ради № 028 від 01.02.2002 р. «Про впорядкування розміщення технічних елементів (пристроїв) на фасадах будинків на території м. Львова» (із змінами та доповненнями) Відповідно до Рішення виконавчого комітету Львівської міської ради № 692 від 22.07.2011 р. «Про розміщення вивісок».
3.	Розробляти проектну документацію на проведення реставраційних робіт в приміщеннях, які є у власності для утримання їх у належному стані.	до моменту проведення реставраційних робіт	
4.	Зміну цільового призначення та передачу в користування приміщень погоджувати у встановленому законом порядку.	-	-
5.	**Відновити дверні та віконні заповнення за історичним зразком відповідно до паспорта опорядження фасаду, погодженого у встановленому законом порядку.**	**2020-2023 рр.**	Про початок робіт та проведені оновлювальні роботи повідомити управління письмово.
6.	Зберігати та реставрувати цінні металеві двері в приміщенні під інд. 15-8.	зберігати постійно 2020-2023 рр.	-
7.	Вчасно проводити реставраційні та ремонтні роботи на пам'ятці. Опоряджувальні роботи фасадів проводити відповідно до паспорта опорядження фасаду у встановленому законом порядку.	на момент проведення ремонтних, реставраційних робіт в будинку	Будь-які роботи на фасадах виконувати згідно паспорта опорядження фасаду та проектної документації.
8.	Виготовити облікову документацію, а саме: акт технічного стану, паспорт пам'ятки, опис культурних цінностей та предметів, які належать до пам'ятки, та долучити до цього охоронного договору.	До 31 грудня 2020 р.	4 оригінальні примірники

14. У разі самовільного проведення **Власником** (уповноваженим власником органом) робіт, пов'язаних з перебудовою чи переробленням, які призвели до спотворення **Пам'ятки**, її території чи охоронних зон, їх наслідки повинні бути усунені за рахунок **Власника** (уповноваженого власником органу) в терміни, визначені письмовим розпорядженням **Органу охорони.**

Якщо вказана пам'ятка (частина пам'ятки) утримується **Власником** (уповноваженим власником органом) не у відповідності з характером її призначення і їй завдається пошкодження, в результаті чого пам'ятці загрожує часткове або повне знищення, **Власник** (уповноважений власником орган) несе адміністративну або кримінальну відповідальність згідно з чинним законодавством.

15. У разі невиконання **Власником** (уповноваженим власником органом) вимог законодавства та умов цього договору відповідний **Орган охорони** накладає в установленому порядку на **Власника** (уповноваженого власником органу) штрафні санкції**:** згідно з чинним законодавством, а також зобов'язує **Власника** (уповноваженого власником органу) відшкодувати завдані ним збитки.

16. Акт технічного стану пам'ятки є невід'ємною частиною „Охоронного договору" і фіксує стан **Пам'ятки** на час укладання „Охоронного договору."

17. Контроль за виконанням „Охоронного договору" здійснюється працівниками **Органу охорони.**

Додатки:

1. Акт технічного стану пам'ятки від ___ ___ _____.
2. Плани приміщень пам'ятки: Технічний паспорт на нежитлові приміщення за адресою: вул. Т. Шевченка, 4, м. Львів від 17.02.2017 (копія завірена).
3. Опис культурних цінностей і предметів від ___ ___ _____.
4. План поверхів пам'яток-будівель і споруд.
5. Генеральний план земельної ділянки, що є територією пам'ятки (копія викопіювання з плану м. Львова М 1:500).
6. Паспорт пам'ятки від ___ ___ _____.

Орган охорони 79008, м. Львів, вул. Валова, 20. Банківський рахунок UA048201720344280000
(юридична і поштова адреси, ідентифікаційний код,
3000020789 в Держказначейській службі України, м. Київ. Тел:. 235-45-38.
інші реквізити, розрахунковий рахунок)

М.П.

Начальник управління
охорони історичного середовища ЛМР

"__" _____ 2020 р.

_____ Л. С. Онищенко-Швець.
(підпис)

ВЛАСНИК (уповноважений власником орган)
частини нежитлових приміщень
на вул. Т. Шевченка, 4 у м. Львові

ЛКП «Агенція ресурсів Львівської міської ради»
місцезнаходження: 79008, м. Львів, вул. пл. Галицька, 15, Банківський рахунок в АТ «Райффайзен
(найменування та адреса реєстрації юридичної особи, паспортні дані – для фізичної особи)
Банк» UA493808050000000026006603885. МФО 380805. Тел.: 032 297 56 81.
(ідентифікаційний код, інші реквізити, паспортні дані – для фізичної особи)

Директор
ЛКП «Агенція ресурсів Львівської
міської ради»

М.П.
"11" 11 2020 р.

_____ Ю. І. Телінський
(підпис)

"ПОГОДЖЕНО"
Департамент архітектури та
розвитку містобудування
Львівської обласної державної адміністрації

М.П.
"05" лютого 2020 р.

_____ Ващук В.М.
(підпис)