



УКРАЇНА  
ЛЬВІВСЬКА МІСЬКА РАДА  
УПРАВЛІННЯ ОХОРОНИ ІСТОРИЧНОГО СЕРЕДОВИЩА

**ОХОРОННИЙ ДОГОВІР**  
**на об'єкт культурної спадщини - пам'ятку архітектури**  
**адміністративний будинок 1933-1934 рр. на вул. Кушевича, 1 у м. Львові**

охоронний № 1613  
(рішення Львівського облвиконкому № 280 від 21.05.1991 р.)

користувач – міський Палац Культури ім.Г.Хоткевича

Львів-2007

## ОХОРОННИЙ ДОГОВІР № 149/07

03.10.2007

м. Львів

Управління охорони історичного середовища

(найменування органу охорони культурної спадщини)

в особі

начальника управління Онищенко Лілії Сергіївни

(посада, прізвище, ім'я, по батькові керівника)

(далі „Управління”), яке діє на підставі Положення, з однієї сторони, та

міський Палац Культури ім.Г.Хоткевича

(найменування підприємства, установи, організації)

Свідоцтво про державну реєстрацію юридичної особи міський Палац Культури ім.Г.Хоткевича серія АО1 № 198469 від 27.03.1997 р., видане виконавчим комітетом Львівської міської ради.

назва документа про держ. реєстрацію, номер, ким виданий, дата видачі;

в особі

директора Мартиненка Ігоря Сергійовича

(прізвище, ім'я, по батькові уповноваженого представника - для юридичної особи)

далі „Користувач”, з іншої сторони, уклали „Охоронний договір” про наступне:

1. „Користувач” бере на себе зобов'язання щодо охорони споруди адміністративного будинку 1933-1934 рр. на вул. Кушевича, 1 у м. Львові пам'ятки архітектури місцевого значення.

( назва, місцезнаходження вид та категорія пам'ятки,)

охоронний № 1613

(рішення Львівського облвиконкому № 280 від 21.05.1991 р.)

(охоронний номер, дата і номер рішення про її державну реєстрацію)

2. Термін дії даного „Охоронного договору” встановлено на період користування (володіння) пам'яткою.

3. У разі зміни в установленому порядку „Користувача”, новий „Користувач” зобов'язаний укласти з „Управлінням” новий „Охоронний договір”.

4. Розпорядження „Управління” в межах його повноважень є обов'язковим для „Користувача”.

5. „Користувач” зобов'язується:

5.1. Використовувати пам'ятку – нежитлові приміщення будинку в цілому, загальною площею 4134,0 кв.м, в споруді адміністративного будинку 1933-1934 рр. на вул. Кушевича, 1 у м. Львові для закладу культури

(вказати вид використання )

5.2. Здійснювати продаж, передачу у володіння, користування чи управління пам'ятки (частини пам'ятки) іншій юридичній чи фізичній особі тільки після письмової згоди „Управління”.

5.3. Зберегти всі цінні історико-архітектурні елементи екстер'єру та інтер'єру пам'ятки (частини пам'ятки).

5.4. Утримувати пам'ятку (частину пам'ятки) 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.

5.5. Утримувати територію пам'ятки упорядкованою, 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 „Управління”.

5.6. Не використовувати пам'ятку (частину пам'ятки) як постійне або тимчасове житло, якщо таке використання не передбачено даним договором.

5.7. Погоджувати в установленому порядку з „Управлінням” розміщення реклами, інших написів та позначок на пам'ятці (частині пам'ятки), на її території та в її охоронній зоні.

5.8. Безперешкодно допускати представників „Управління”, чи уповноважених ним осіб, для здійснення контролю за виконанням правил утримання зазначеної пам'ятки (її частини), території пам'ятки та охоронної зони, або для її наукового обстеження.

5.9. негайно повідомляти „Управління” про будь-яке руйнування, пошкодження, аварію чи іншу обставину, що заподіяла шкоду пам'ятці (частині пам'ятки), і своєчасно вживати заходів для приведення пам'ятки (її частини) в належний стан.

5.10. Своєчасно проводити поточний та капітальний ремонт пам'ятки (її частини) і роботи по впорядкуванню території пам'ятки. Виконати реставраційні, ремонтні та інші роботи в терміни, передбачені у п.6 цього договору, а у випадку необхідності – в терміни, визначені окремим розпорядженням „Управління”.

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

6. З метою збереження пам’ятки та створення належних умов для її використання „Користувач” зобов’язаний виконати такі роботи:

| № п/п | Найменування необхідних робіт                                                                                                                                   | Термін виконання | Примітки                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1     | Ремонтно-реставраційні роботи проводити згідно проектної документації, виготовленої на підставі реставраційного завдання та погодженої в установленому порядку. | -                | -                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 2     | Збереження автентичного віконного та дверного заповнення фасадів здійснювати виключно шляхом реставрації.                                                       | -                | 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". |

7. Якщо вказана пам’ятка (частина пам’ятки) утримується „Користувачем” не у відповідності з характером її призначення і їй завдається пошкодження, в результаті чого пам’ятці загрожує часткове або повне знищення, „Користувач” несе адміністративну або кримінальну відповідальність згідно з чинним законодавством.

8. У разі самовільного проведення „Користувачем” 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 „Користувача” в терміни, визначені письмовим розпорядженням „Управління”.

9. У разі невиконання „Користувачем” вимог чинного пам’яткоохоронного законодавства та умов цього договору „Користувач” несе адміністративну або кримінальну відповідальність згідно з чинним законодавством та згідно ст.46 Закону України „Про охорону культурної спадщини”.

10. У разі, коли „Користувач” завдав шкоди пам’ятці та її території (у тому числі незаконним будівництвом), він зобов’язаний відновити пам’ятку та її територію, а

якщо відновлення неможливе – відшкодувати шкоду відповідно до чинного законодавства.

11. Акт технічного стану пам'ятки, що додається, складає неподільне ціле з даним „Охоронним договором” і фіксує стан пам'ятки та вказаних приміщень на час укладання „Охоронного договору”.

12. Контроль за виконанням „Охоронного договору” здійснюється відділом охорони об'єктів культурної спадщини „Управління”.

#### ДОДАТКИ:

1. Акт технічного стану пам'ятки архітектури від 03.10. 2007 р.
2. Копія поверхових планів від 22.10.1997 р. на нежитлові приміщення в будинку.
3. Свідоцтво про державну реєстрацію юридичної особи міський Палац Культури ім.Г.Хоткевича серія АО1 № 198469 від 27.03.1997 р., видане виконавчим комітетом Львівської міської ради.

#### „Управління”

79008, м.Львів, вул.Валова, 20 ;  
р/р 37114003003028 в ГУДКУ у  
Львівській області;  
МФО 825014;  
код ЄДРПОУ 26256659;  
тел. 72-85-38, 2975-569

#### „Користувач”

79019, м.Львів, вул.Кушевича, 1  
р/р 2600400013066 в ЛОФАКБ  
УСБ м.Львова ;  
МФО 325219 ;  
код ЄДРПОУ 02597433 ;  
тел. 522-825, 522-824, 590-445

Начальник управління охорони  
історичного середовища

Онищенко Л.С.  
(підпис, прізвище)  
М.П.



Директор міського Палацу  
Культури ім.Г.Хоткевича

Мартиненко І.С.  
(підпис, прізвище)  
М.П.

