

Сумська міська рада

Виконавчий комітет

**РІШЕННЯ**

від 31.08.2021 № 484

|  |
| --- |
| **Про затвердження Порядку утримання, ремонту, реконструкції, реставрації фасадів будинків та споруд розташованих в історичних ареалах Сумської міської територіальної громади** |

З метою покращення естетичного вигляду та збереження фасадів будинків та споруд на території Сумської міської територіальної громади, відповілно до Законом України «Про охорону культурної спадщини», Законом України «Про регулювання містобудівної діяльності», керуючись пунктом 1 частини 2 статті 52, частини 4 статті 54 та частини 6 статті 59   
Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», **Виконавчий комітет Сумської міської ради**

**ВИРІШИВ:**

**1.** Затвердити Порядок утримання, ремонту, реконструкції, реставрації фасадів будинків та споруд розташованих в історичних ареалах Сумської міської територіальної громади.

1.1. Затвердити форму Акта огляду технічного стану фасаду будинків та споруд згідно з додатком 1.

1.2. Затвердити форму Паспорту опорядження фасада згідно додатку 2.

1.3. Затвердити форму Припису згідно з додатком 3.

1.4. Затвердити форму Акту приймання робіт по ремонту, реконструкції та реставрації фасадів будинків згідно з додатком 4.

**2.** Дане рішення набирає чинності з дня його оприлюднення в місцевому друкованому засобі масової інформації.

**3.** Департаменту комунікацій та інформаційної політики Сумської міської ради (Кохан А.І.) оприлюднити дане рішення на офіційному вебсайті Сумської

міської ради в мережі Інтернет та забезпечити його розміщення у місцевому друкованому засобі масової інформації.

**4.** Контроль за виконанням даного рішення покласти на першого заступника міського голови Бондаренка М.Є.

**Міський голова О.М. Лисенко**

Кривцов 700-103

Розіслати: Кривцову А.В., Кохан А.І.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Додаток  до рішення Виконавчого комітету Сумської міської ради  від 31.08.2021 № 484 |

**ПОРЯДОК**

**утримання, ремонту, реконструкції, реставрації фасадів**

**будинків та споруд розташованих в історичних ареалах   
Сумської міської територіальної громади**

**Розділ 1. Загальні положення**

1.1. Даний порядок регламентує вимоги щодо контролю за утриманням, ремонтом, реконструкцією, реставрацією фасадів будинків та споруд, розташованих в історичних ареалах Сумської міської територіальної громади (далі за текстом «Порядок») з метою збереження автентичного стилю.

1.2. Порядок регулює взаємодію виконавчих органів Сумської міської ради, їх співпрацю з відповідними органами, підприємствами, установами та організаціями незалежно від форми власності, об’єднаннями громадян щодо утримання, ремонту, реконструкції і реставрації фасадів житлових і нежилих будинків та споруд розташованих в історичних ареалах Сумської міської територіальної громади.

1.3. Визначення термінів:

**фасад будинку, споруди** –зовнішня частина будинку, споруди з усіма елементами від покрівлі до вимощення, за орієнтуванням фасади поділяються на головний, боковий, дворовий;

**елемент фасаду** – **­**конструктивний, декоративний, технологічний елемент на фасаді будинку, споруди, розміщений згідно з проєктними рішеннями (карнизи, піддашки, балкони, лоджії, вікна, елементи зовнішнього водовідведення, стики стінових панелей зовнішніх стін, цоколі, приямки, огорожа на даху тощо);

**обладнання фасаду** – ремонтні та раніше не передбачені при будівництві будинку, споруди технологічні елементи (трубопроводи, кабельні мережі, елементи кріплення різного призначення тощо);

**утримання будинків, споруд, їх комплексів** – господарська діяльність, спрямована на задоволення потреб фізичних чи юридичних осіб щодо забезпечення експлуатації жилих та нежилих приміщень, будинків, споруд, окремих частин, їх комплексів, відповідно до вимог нормативів, норм, стандартів, порядків і правил згідно з чинним законодавством.

**ремонт фасаду** – комплекс організаційно-технічних заходів та ремонтно-будівельних робіт щодо усунення незначних руйнувань елементів фасаду будинку, які погіршують естетику міського середовища, загрожують безпеці власників (користувачів) будинків, споруд, приміщень та пересуванню пішоходів;

**реконструкція фасаду** – комплекс заходів, спрямованих на поліпшення архітектурної виразності фасадів будинку, підвищення експлуатаційних теплотехнічних та інших показників, у тому числі трансформація структурної побудови фасаду з улаштуванням нових елементів і деталей (входів, прорізів, рекламних та інформаційних конструкцій тощо);

**консервація фасадів** – сукупність науково обґрунтованих заходів, які дозволяють захистити об'єкти культурної спадщини від подальших руйнувань і забезпечують збереження їхньої автентичності з мінімальним втручанням у їхній існуючий вигляд;

**реабілітація фасадів** – сукупність науково обґрунтованих заходів щодо відновлення культурних та функціональних властивостей фасадів об'єктів культурної спадщини, приведення їх у стан, придатний для використання;

**реставрація фасадів** – сукупність науково обґрунтованих заходів щодо укріплення (консервації) фізичного стану, розкриття найбільш характерних ознак, відновлення втрачених або пошкоджених елементів об'єктів культурної спадщини із забезпеченням збереження їхньої автентичності;

**несправність елемента фасаду** – технічний стан елемента фасаду, при якому не виконується хоча б одна із передбачених експлуатаційних вимог;

**пошкодження елемента фасаду** – несправність елемента фасаду від зовнішніх впливів (природних, техно- і антропогенних);

**дефект елемента фасаду** – несправність елемента фасаду спричинена порушенням правил, норм, технічних умов його утримання;

**об'єкт архітектури** – будинок, споруда житлово-цивільного, комунального, промислового та іншого призначення;

**об'єкт культурної спадщини** – місце, будинок, споруда (витвір), комплекс (ансамбль), їхні частини, пов'язані з ними території чи водні об'єкти, інші природні, природно-антропогенні або створені людиною об'єкти, незалежно від стану збереженості, що донесли до нашого часу цінність з антропологічного, археологічного, естетичного, етнографічного, історичного, мистецького, наукового чи художнього погляду і зберегли свою автентичність;

**пам'ятка** – об'єкт культурної спадщини національного або місцевого значення, який занесено до Державного реєстру нерухомих пам'яток України;

**паспорт опорядження фасадів** – проектна документація що містить інформацію про зовнішній вигляд фасадів будівель та споруд, матеріали якими опоряджуються фасади, їх колір (архітектурне та колористичне вирішення) відповідно до ДСТУ Б А.2.4-7:2009 «Правила виконання архітектурно-будівельних креслень»;

**уповноважений орган охорони культурної спадщини** – Управління архітектури та містобудування Сумської міської ради;

**історичний ареал** – це частина території міста, межі якої затверджені наказом Міністерства культури України від 22.11.2012 № 1364 «Про затвердження науково-проектної документації щодо меж і режимів використання зон охорони пам’яток та занесення об’єктові культурної спадщини до Державного реєстру нерухомих пам’яток України», а також рішенням Сумської міської ради від 19.12.2012 № 1943-МР «Про затвердження містобудівної документації «Проект внесення змін до генерального плану міста Суми» та внесення змін до генерального плану міста Суми, затвердженого рішенням Сумської міської ради від 16.10.2002 № 139-МР.

1.4. Контроль за утриманням, ремонтом, реконструкцією, реставрацією, фасадів виконується як планові заходи, або позачергові виходячи з нагальних потреб Управлінням архітектури та містобудування Сумської міської ради;

1.5. Власники, співвласники, користувачі, управителі, ОСББ, уповноважені особи (далі *Особи*) несуть обов'язки по утриманню, проведенню ремонту, реконструкції, реставрації фасадів будинків і споруд, що належать їм, відповідно до цього Порядку.

**Розділ 2. Обов'язки *Осіб* щодо утримання, ремонту, реконструкції, реставрації фасадів будинків та споруд розташованих в історичних ареалах Сумської міської територіальної громади**

2.1. *Особи* зобов'язані:

2.1.1. Здійснювати роботи по підтриманню фасадів будинків, споруд, їх елементів у технічному стані, який забезпечує збереження існуючого архітектурно-естетичного вигляду, безпеку для пішоходів, мешканців, обслуговуючого персоналу.

2.1.2. Проводити такі типи оглядів:

- планові, які передбачають обстеження будинку (та/або частини будинку, власниками або користувачами якої вони є) та проводяться два рази на рік навесні та восени, з метою уточнення обсягів робіт щодо ремонту та інше  
(за необхідності);

- позапланові, після стихійних лих та непередбачуваних обставин, для визначення обсягів пошкоджень та прийняття рішень, щодо їх оперативного усунення.

Під час оглядів перевіряти:

- декоративно-облицювальний шар;

- балкони, піддашки, еркери, лоджії, пожежні сходи, систему водовідведення з даху і таке інше;

- ганки, парадні двері, слухові вікна, вікна сходових кліток, вітрини та рекламу приміщень, ящики для квітів на зовнішніх площинах фасадів;

- послаблення кріплень, пошкодження та руйнування виступаючих архітектурних деталей;

- наявність тріщин, пошкодження, відшарування та руйнування облицювання, тиньку, фактурного та фарбувального шарів;

- загальне забруднення поверхні стін, вікон, знаків інформаційної служби, вітрин.

2.1.3. Ящики з квітами для фасадів встановлювати на спеціальних піддонах або кронштейнах на відстані не менше 10 см від стіни.

2.1.4. Металеві огорожі, покриття з металу, ящики для квітів та інші металеві елементи на фасаді фарбувати атмосферостійкими фарбами кожні 3 - 6 років. Колір фарби повинен відповідати кольору, затвердженому в паспорті опорядження фасаду.

2.1.5. При виявленні аварійного стану фасаду та його виступаючих елементів, власник та/або користувач зобов’язаний:

- відгородити небезпечну територію;

- негайно встановити тимчасові кріплення;

- огородити дільницю під балконами, піддашком або еркером стаціонарним огородженням;

- заборонити мешканцям вихід на балкони або еркери.

2.1.6. Проведення ремонту фасаду, елементів фасаду, покрівлі, своєчасне їх фарбування та інших частин будівель та споруд, проводяться *Особами* за результатами самостійних оглядів, та/або за результатами перевірок, в обсязі необхідному для усунення пошкоджень з обов’язковим врахуванням вимог погодженого паспорту опорядження фасаду та проєктної документації на виконання ремонтних робіт.

2.2. Зобов’язання *Осіб* стосовно пам’яток архітектури та містобудування:

2.2.1. Утримувати фасади будівель в технічному стані, який забезпечує збереження існуючого архітектурно-естетичного вигляду, своєчасно проводити ремонт, фарбування, захищати від пошкодження, руйнування або знищення будь-яких зовнішніх частин будинку, демонтувати самочинне будівництво та переобладнання балконів, прибудови, кондиціонери, супутникові антени, вивіски, рекламоносії, елементи охоронної сигналізації, відеокамери, а також віконні та дверні заповнення, що розміщуються самовільно без врахування вимог паспорта опорядження фасаду.

2.2.2. У випадку, якщо будівля є пам’яткою архітектури та містобудування місцевого значення, укладати охоронні договори з уповноваженим місцевим органом охорони культурної спадщини відповідно до законодавства.

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.

2.2.3. За результатами оглядів, у разі необхідності, залучати технічну експертизу для визначення технічного стану та визначення вимог по утриманню, ремонту, реконструкції, реставрації, реабілітації фасадів проведення ремонтів фасадів будинків та споруд - пам’яток архітектури та містобудування.

2.2.4. Будівлі та споруди, що є пам'ятками архітектури та містобудування необхідно утримувати відповідно до режимів використання, встановлених відповідним уповноваженим органом охорони культурної спадщини, затвердженого паспорту опорядження фасаду, у спосіб, що потребує якнайменших змін і доповнень пам'ятки та забезпечує збереження її матеріальної автентичності, просторової композиції, а також елементів обладнання, упорядження, оздоби тощо.

Режими утримання фасадів пам'яток встановлюють:

- центральний орган виконавчої влади у сфері охорони культурної спадщини щодо пам'яток національного значення;

- відповідний місцевий уповноважений орган охорони культурної спадщини щодо пам'яток місцевого значення.

2.2.5. У разі виникнення загрози для збереженості пам'ятки, її власник або уповноважений ним орган, особа, яка набула права володіння, користування чи управління, має негайно повідомити про це упоноважений орган охорони культурної спадщини.

2.3. Забороняється розміщення об'єктів зовнішньої реклами та вивісок на фасадах будинків - пам'яток місцевого значення, в межах охоронних зон пам’яток та в межах центрального історичного ареалу - без погодження з уповноваженим органом охорони культурної спадщини Сумської міської ради, на пам’ятках національного значення без погодження центрального органу виконавчої влади у сфері охорони культурної спадщини.

2.4. Фасад пам'ятки, як і саму пам'ятку, її частини та елементи забороняється замінювати, змінювати призначення, робити написи, позначки на ній, на її території та в її охоронній зоні без дозволу Кабінету Міністрів України або відповідного уповноваженого органу охорони культурної спадщини.

**Розділ 3. Контроль за утриманням, ремонтом, реконструкцією, реставрацією фасадів будинків та споруд розташованих в історичних ареалах Сумської міської територіальної громади**

3.1. Контроль за утриманням фасадів будинків та споруд розташованих в історичних ареалах Сумської міської територіальної громади здійснює Управління архітектури та містобудування Сумської міської ради, уповноважені Сумською міською радою виконавчі органи.

3.2. Управління архітектури та містобудування Сумської міської ради, як уповноважений орган з охорони культурної спадщини в межах компетенції проводить моніторинг містобудівної ситуації (реалізує місцеве регулювання у сфері архітектури) в частині контролю за утриманням фасадів будинків та споруд розташованих в історичних ареалах Сумської міської територіальної громади.

3.3. Працівники Управління архітектури та містобудування Сумської міської ради організовують та проводять перевірки стану утримання фасадів будинків та споруд розташованих в історичних ареалах Сумської міської територіальної громади.

До проведення перевірок можуть бути залучені представники ліцензованих проєктних організацій (та/або відповідні сертифіковані спеціалісти), власники (та/або користувачі), чи спеціально уповноважені ними особи, інші зацікавлені особи та представники зацікавлених органів, установ, об’єднань громадян і т. ін.

Перевірки можуть проводитись в режимі планових заходів так і позапланово. Підставами для проведення перевірок є: відповідні накази, розпорядження та доручення уповноваженого керівництва виконавчих органів міської ради.

Під час проведення перевірок проводиться візуальний огляд (за необхідності з застосуванням технічних засобів) фасадів будинків та споруд, їх окремих частин (за необхідності і приміщень) та елементів, відбувається фотофіксація існуючого стану фасадів.

3.4. За результатами проведених перевірок складаються акти огляду технічного стану фасадів будинків та споруд з висновком, за відповідною формою ( додаток 1).

У висновку акту огляду технічного стану детально вказується стан фасадів будинків та споруд вцілому (добрий, задовільний, непридатний до нормальної експлуатації, аварійний), виявлені несправності, пошкодження, дефекти чи відсутність елементів фасадів, їх окремих частин, порушені норми законодавства. В резолютивній частині висновку вказуються (визначаються) обґрунтовані заходи та роботи, які необхідно виконати по даному об’єкту (за необхідності) та відповідність утримання фасадів положенням цього Порядку.

Дані акти складаються у двох примірниках, підписуються не менш, як трьома особами які брали участь у відповідному обстеженні і затверджуються начальником Управління архітектури та містобудування Сумської міської ради – головним архітектором. Після належного оформлення акту огляду технічного стану фасадів будинків та споруд один з примірників акту передається *Особам*. Якщо *Особи*, інші члени комісії, яка здійснювала комісійне обстеження або відмовились підписувати акти, то про це у кожному з примірників актів вноситься відповідний запис. Другий примірник акту зберігається в Управлінні архітектури та містобудування Сумської міської ради.

Якщо за результатами проведених обстежень фасадів будівель та споруд встановлено їх аварійний стан, то матеріали обстежень (додатковий примірник акту огляду технічного стану) подаються на розгляд Міської комісії з питань техногенно-екологічної безпеки та надзвичайних ситуацій для оцінки ситуації та прийняття відповідних рішень.

# 3.5 . У разі, якщо під час обстеження виявлено порушення утримання фасадів будівель та споруд, які є пам’ятками архітектури та містобудування місцевого значення, будівель та споруд, які розташовані на території цих пам’яток та зони охорони, управління архітектури та містобудування Сумської міської ради, протягом 5 (п’яти) робочих днів з дня складання акту складає та надсилає *Особам* припис, за відповідною формою (додаток 3) з вимогою про усунення виявлених порушень, зазначених у висновку акту огляду технічного стану фасадів, розробки паспорту опорядження фасаду та укладання охоронного договору (у разі їх відсутності).

У приписі обов’язково зазначається, що виконання вищезазначених робіт повинно здійснюватись у відповідності з розробленим за відповідною формою (додаток 2) та погодженим з Управлінням архітектури та містобудування Сумської міської ради паспортом опорядження фасаду (якщо така документація відсутня).

Припис підписується начальником Управління архітектури та містобудування Сумської міської ради – головним архітектором. Посилання на підставі чого проведена перевірка/обстеження та на відповідний акт огляду технічного стану фасадів будинків та споруд в попередженні Управлінням архітектури та містобудування Сумської міської ради є обов’язковим.

У випадку неможливості повного усунення вказаних у приписі порушень, *Особи* зобов’язані повідомити про це Управління архітектури та містобудування Сумської міської ради. *Особи* можуть звернутися до зазначеного органу з клопотанням про встановлення необхідного строку для виконання заходів щодо приведення фасаду будинку до нормативних вимог. Відповідний орган розглядає клопотання заявника, проводить у разі потреби експертизу запланованих заходів, визначає їх достатність і за наявності підстав приймає рішення про встановлення іншого строку застосування вимог нормативно-правових актів з охорони культурної спадщини та утримання будинків. Подовження терміну виконання припису зазначається у листі Управління архітектури та містобудування Сумської міської ради з обов’язковим посиланням на припис, строк дії якого подовжується.

# 3.6. Управління архітектури та містобудування Сумської міської ради надсилає припис *Особам* за адресою зазначеною у відкритому Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань.

3.7. За невиконання вимог припису в зазначений строк, встановлена адміністративна відповідальність відповідно до законодавства про адміністративні правопорушення.

### Розділ 4. Розробка та затвердження паспорту опорядження фасаду, склад та порядок затвердження проектної, науково-проєктної документації на ремонт фасадів будинків та споруд розташованих в історичних ареалах Сумської міської територіальної громади

4.1. Фасади будинків та споруд, розташовані в історичних ареалах Сумської міської територіальної громади для забезпечення комплексного підходу до зовнішнього опорядження будинків та збереження автентичного середовища притаманного історичним ареалам підлягають обов’язковій паспортизації:

4.1.1. Паспорт опорядження фасаду будинку (далі – Паспорт), споруди оформлюється окремим документом для існуючих будівель і споруд.

4.1.2. Користувачі та власники окремих приміщень повинні мати власний затверджений примірник паспорта.

4.1.3. У процесі паспортизації фасадів будинків і споруд визначається архітектурна та естетична цінність фасадів, а також доцільність збереження або строк демонтажу пізніших добудов, прибудов, дообладнання тощо.

4.1.4. Паспорт виконується у двох примірниках, один з яких зберігається в Управлінні архітектури та містобудування Сумської міської ради, інший – у Замовника.

4.1.5. Паспорт опорядження фасадів виконується в обсязі, передбаченому формою 9 і 10, які наведені у додатку Ф, Ш, Ю ДСТУ Б А.2.4-7:2009 «Правила виконання архітектурно-будівельних креслень».

Замовниками розроблення паспортів опорядження фасадів виступають *Особи*. Розробниками є ліцензовані проєктні організації, (та/або відповідні сертифіковані спеціалісти, фізичні особи – підприємці).

4.1.6. Для погодження паспорту опорядження фасаду, заявник подає заяву в довільній формі до Управління архітектури та містобудування Сумської міської ради та додає до неї два примірника паспорту опорядження фасаду оформленому відповідно до форми зазначеної в додатку 2 Порядку.

4.1.7. Паспорт набуває чинності з моменту затвердження в Управлінні архітектури та містобудування Сумської міської ради. Паспорт повинен бути зареєстрований в Управлінні архітектури та містобудування Сумської міської ради.

4.1.8. Будь-які зміни у вирішенні фасадів, включаючи заміну опорядження, колористичного рішення, розміщення реклами, елементів інформаційно-комунікаційних систем та технологічного обладнання обов'язково вносяться до примірника паспорта на підставі звернення разом із додатками з відповідними змінами. У разі відповідності запропонованих змін нормативним документам, дані зміни вносяться до паспорту опорядження фасаду.

4.2. Проєктна документація на проведення робіт по ремонту будинків та споруд розташованих в центральних історичних ареалах Сумської міської територіальної громади виконується на замовлення замовника відповідними проєктними підприємствами, установами, організаціями (інститутами, архітектурними бюро, творчими майстернями, фізичними особами - підприємцями, які мають право на виконання даних робіт).

4.3. Оформлення проєктної документації здійснюється відповідно до ДБН А.2.2-3-2014 «Склад та зміст проектної документації на будівництво».

4.4. Для погодження проєктної документації заявник подає заяву в довільній формі до Управління архітектури та містобудування Сумської міської ради разом з додатками.

4.4. Фасади пам'яток, їхні частини забороняється змінювати.

Зміна (крім реставрації та реабілітації) пам'яток допускається як виняток з дозволу Кабінету Міністрів України за поданням центрального органу виконавчої влади у сфері охорони культурної спадщини, у випадках, коли неможливо зберегти пам'ятку у автентичному вигляді, за умови проведення комплексу науково обгрунтованих заходів із вивчення та фіксації пам'ятки (охоронних досліджень).

4.5. Роботи по ремонту, реставрації, реабілітації, консервації фасаду пам'ятки національного значення здійснюються лише за наявності письмового дозволу центрального органу виконавчої влади у сфері охорони культурної спадщини на підставі погодженої з ним науково-проєктної документації.

Роботи по ремонту, консервації, реставрації, реабілітації фасаду пам'ятки місцевого значення здійснюються за наявності письмового дозволу уповноваженого місцевого органу охорони культурної спадщини та погодження науково-проєктної документації.

4.6. Науково-проєктна документація на ремонт, реставрацію, реабілітацію, консервацію фасадів будівель, які є пам’ятками архітектури та містобудування, розробляється відповідно до вимог Закону України «Про охорону культурної спадщини», ДБН А.2.2-14-2016, а також історико-архітектурного опорного плану м.Суми, постанови Кабінету Міністрів України від 27.12.2001 № 1760 «Про затвердження Порядку визначення категорій пам'яток для занесення культурної спадщини до Державного реєстру нерухомих пам'яток України» і виконується спеціалізованою організацією та/або організацією чи товариством, яке має право на виконання даних робіт.

4.7. Функції замовника на проєктування, ремонт, реконструкцію, реставрацію фасадів будинків та споруд, що є пам’ятками архітектури та містобудування виконують *Особи*.

4.8. Для погодження науково-проєктної документації, заявник подає заяву в довільній формі до Управління архітектури та містобудування Сумської міської ради разом з додатками.

4.9. Науково-проєктна документація на ремонт, реставрацію, консервацію фасадів будинків та споруд, будинків та споруд – пам’яток архітектури та містобудування залежно від виду робіт до її затвердження підлягає експертизі у порядку та у випадках визначених положеннями Постанови Кабінету Міністрів України від 11.05.2011 № 560 «Про затвердження Порядку затвердження проектів будівництва і проведення їх експертизи та визнання такими, що втратили чинність, деяких постанов Кабінету Міністрів України», ДСТУ-Н Б В.1.2-16:2013 «Визначення класу наслідків (відповідальності) та категорії складності об’єктів будівництва», [наказу Держжитлокомунгоспу України від 10.08.2004 № 150 «Про затвердження Примірного переліку послуг з утримання будинків і споруд та прибудинкових територій та послуг з ремонту приміщень будинків, споруд»](https://ips.ligazakon.net/document/view/reg9645?ed=2014_11_26).

4.10. Строк погодження паспорту опорядження фасаду, проєктної та науково-проєктної документації встановлюється відповідно до вимог Закону України «Про звернення громадян».

### Розділ 5. Технічний контроль за виконанням робіт по проведенню ремонту, реконструкції, реставрації фасадів будинків та споруд розташованих в історичних ареалах Сумської міської територіальної громади і прийняттю виконаних робіт, застосування адміністративних санкцій до порушників

5.1. При проведенні робіт по ремонту, реконструкції, реставрації фасадів будинків та споруд власником, користувачем будинку або уповноваженою ними особою призначається відповідальна особа, що здійснює функції технагляду.

5.2. Технічний контроль за виконанням робіт по ремонту, реконструкції та реставрації фасадів здійснюється відповідно до існуючих нормативів.

5.3. Для виконання робіт по ремонту фасаду Замовник звертається за погодженням до Управління архітектури та містобудування Сумської міської ради.

5.4. Роботи по ремонту, реконструкції, реставрації, реабілітації, консервації фасадів будинків та споруд виконуються на підставі отриманого погодження відповідного виду документації Управління архітектури та містобудування Сумської міської ради.

5.5. Технічний контроль за проведенням робіт по ремонту, реконструкції та реставрації фасадів будинків, споруд, їх якістю здійснюються відповідальною або уповноваженою власником об'єкта особою (технагляд), представником будівельної організації (виконроб) та автором розробки проєкту на проведення ремонту, реконструкції, реставрації фасаду (авторський нагляд), а також науковим керівником робіт.

5.6. Прийняття виконаних робіт по ремонту, реконструкції та реставрації фасадів будинків, споруд:

5.6.1. прийняття виконаних робіт по ремонту, реконструкції та реставрації фасадів здійснюється відповідно з Актом (додаток 4);

5.6.2. не дозволяється виконання та прийняття робіт, з відхиленням від затвердженого Управлінням архітектури Сумської міської ради паспорта опорядження фасаду, проєктних та науково-проєктних документів.

5.7. Керівники підприємств, установ, організацій, громадяни та їх об'єднання при допущенні порушень у сфері містобудування та охорони культурної спадщини несуть відповідальність в порядку, визначеному законодавством.

### 

### Розділ 6. Утримання будинків та споруд, які виведені з експлуатації, відселених та аварійних будинків

6.1. Після відселення з будинку проводяться роботи з демонтажу технічних комунікацій (сантехнічних, водопровідних, газопостачання, електропостачання і такі інші).

Водночас виконуються заходи, щодо недопущення сторонніх осіб до будівлі, для чого закриваються всі входи в будівлю, як на першому поверсі, так і в підвальні приміщення, вікна першого та другого поверхів закриваються міцними листовими матеріалами.

6.2. У випадку аварійного стану конструкцій та конструктивних елементів стін для безпеки пішоходів біля будівлі встановлюється суцільна огорожа, вивішуються таблички із застережними надписами.

Конструкції будівлі, які за своїм аварійним станом можуть обрушитись, повинні бути демонтовані у встановленому порядку.

На будинку має бути встановлена інформаційна табличка з даними про власника, орендарів, керівників підприємств, організацій, установ, а також юридичних осіб, яким належать ці будинки і споруди на праві повного господарського відання або оперативного управління і які несуть відповідальність за утримання в належному санітарно-технічному стані прилеглої до будинку території та встановленої огорожі (на табличці повинна бути зафіксована адреса і телефон відповідальної посадової особи).

6.3. Будинки визнаються аварійними у встановленому порядку згідно з чинним законодавством.

6.4. У разі, коли будинку, що є пам'яткою, загрожує небезпека пошкодження, руйнування чи знищення *Особи*, які набули права володіння, користування чи управління, зобов'язані привести цю пам'ятку до належного стану (змінити вид або спосіб її використання, провести роботи з її консервації, реставрації, музеєфікації, ремонту та пристосування).

**Начальник Управління архітектури**

**та містобудування Сумської міської ради –**

**головний архітектор А.В. Кривцов**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Додаток 1  до Порядку утримання, ремонту, реконструкції, реставрації фасадів будинків та споруд розташованих в історичних ареалах Сумської міської територіальної громади |
|  |  |
| «Затверджую»  Начальник управління архітектури та містобудування Сумської міської ради – головний архітектор  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /ПІБ/  «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2021 року |  |

**АКТ**

**огляду технічного стану фасадів будинків та споруд**

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ року

**Комісія в складі представників:**

Управління архітектури та містобудування Сумськох міської ради в особі:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Проєктної організації (та, або інші зацікавлених осіб, представників зацікавлених органів, установ, об’єднань громадян і тд.) в :

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Власник (та, або користувач, орендар) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Склала даний акт про те, що «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ року, на підставі направлення на перевірку від № проведено (планове/позапланове обстеження/перевірка/ревізія)

(потрібне підкреслити)

технічного стану фасадів будівлі за адресою:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Назва об'єкта:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Коротка характеристика об'єкта: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Власник (та, або користувач, орендар), його реквізити та характер використанняоб’єкта:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**За результатами обстеження встановлено порушення:**

4. Загальний стан будівлі: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. Стан зовнішніх конструктивних та декоративних елементів:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6. Характеристика прилеглої території: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7. Наявність або відсутність паспорта опорядження фасаду: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ВИСНОВОК**

Загальний стан фасадів будинку (споруди) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Виявлені несправності, пошкодження, дефекти, відсутні елементи\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Додатки:** матеріали по справі ( \_\_\_ арк.)

**Члени комісії:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ПІБ)

**Начальник Управління архітектури та**

**містобудування Сумської міської ради –**

**головний архітектор А.В. Кривцов**

Додаток 2

до Порядку утримання, ремонту, реконструкції, реставрації фасадів будинків та поруд розташованих

в історичних ареалах Сумської міської територіальної громади

|  |
| --- |
| **Найменування органу управління, до системи якого входить проєктна організація**  **(примітка 1) Найменування виконавця проєктних робіт (примітка 2)** |
|  |
| Державні ліцензії |
| Найменування замовника проєктних робіт (рекомендовано) |
|  |
| Найменування об’єкта проєктування будівлі (споруди) |
| **ПАСПОРТ**  **опорядження фасаду** |
|  |
| Позначення документа |
|  |
| Поле для запису про погодження документа |
|  |
|  |
| Посади Підписи Прізвища |
| Рік видання |

**Примітка 1.** Найменування органу управління вказують для державних проєктних організацій та корпо­ративних підприємств і інших об'єднань.

**Примітка 2.** У графі "найменування виконавця проектних робіт" допускається відображати товарний знак (за наявності), поштову адресу виконавця та сертифікати якості (за наявності).

**Примітка 3.** Запис про погодження (у випадках, передбачених законодавством) виконується спеціально уповноваженим органом містобудування та архітектури відповідної адміністративно-територіальної одиниці.

**Примітка 4.** Поле для підписання документа заповнюють: головний архітектор інституту (за наявності в штатному розкладі), ГАП або ГІП та автор проєкту.

## Перелік документів паспорта опорядження фасадів

1. Титульний аркуш.

2. Зміст.

3. Протокол засідання архітектурно-містобудівельної ради (або витяг) у випадку, якщо об'єкт підлягає розгляду містобудівельною радою.

4. Ситуаційний план (у кольорі).

5. Креслення опорядження фасадів (у кольорі).

6. Таблиця кольорів опорядження фасадів.

## Таблиця кольорів опорядження фасадів

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Поз. маркування** | **Елемент фасаду** | **Матеріал оздоблення** | **№, код або зразок кольору** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**Начальник Управління архітектури та**

**містобудування Сумської міської ради –**

**головний архітектор А.В. Кривцов**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Додаток 3  до Порядку утримання, ремонту, реконструкції, реставрації фасадів будинків та споруд розташованих в історичних ареалах Сумської міської територіальної громади |

**ПРИПИС**

**про усунення порушень, які порушують законодавство у сфері охорони культурної спадщини**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(назва суб’єкту застосування заходів реагування) відповідно до частини першої статті 30 Закону України «Про охорону культурної спадщини» та, діючи в межах повноважень, визначених \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(нормативно-правовий акт), видано цей припис про те, що за результатами акту огляду технічного стану фасадів будинків та споруд встановлено порушення (номер та дата акту про вчинення порушення законодавства про охорону культурної спадщини), а саме:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(зазначаються норми Закону України „Про охорону культурної спадщини” або інших нормативно-правових актів, державних стандартів, норм і правил у сфері охорони культурної спадщини та )

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(опис стану об’єкта контролю та норми Закону України «Про охорону культурної спадщини» або інших нормативно-правових актів, державних стандартів, норм і правил у сфері охорони культурної спадщини,

що порушуються)

З метою усунення виявлених порушень, діючи в межах повноважень, визначених\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(нормативно-правовий акт), \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (назва суб’єкту застосування заходів реагування) **вимагає:**

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(заходи щодо усунення порушень)

Цей припис є обов'язковим до виконання всіма юридичними та фізичними особами.

За невиконання цього припису, винні особи несуть відповідальність, передбачену статтею 152 КУпАП та Правил благоустрою міста Суми.

Про хід виконання припису необхідно повідомити \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (назва суб’єкту застосування заходів реагування) упродовж десяти робочих днів з дня

його одержання\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(адреса поштова, факс та електронна пошта суб’єкту застосування заходів реагування для повідомлення).

Термін виконання припису подовжено до «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ року \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(вказати підставу підставу подовження)

Додаток: акт про вчинення порушення законодавства про охорону культурної спадщини.

Примірник припису одержав:

|  |
| --- |
|  |

(прізвище, ім'я та по батькові фізичної особи або керівника юридичної особи )

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата) (підпис)   
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(у разі відмови особи в отриманні припису робиться відмітка)

Примірник припису надіслано поштою:

|  |
| --- |
|  |

(оператор поштового зв’язку, дата і номер поштового відправлення)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(посада) (підпис) (ініціали та прізвище)

(посадова особа уповноваженого підрозділу суб’єкту застосування заходів реагування)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(посада) (підпис) (ініціали та прізвище)

(керівник уповноваженого підрозділу

суб’єкту застосування заходів реагування)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(підпис)(ініціали та прізвище)

(керівник суб’єкта застосування заходів реагування

або його заступник)

**Начальник Управління архітектури та**

**містобудування Сумської міської ради –**

**головний архітектор А.В. Кривцов**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Додаток 4  до Порядку утримання, ремонту, реконструкції, реставрації фасадів будинків та споруд розташованих в історичних ареалах Сумської міської територіальної громади |

**АКТ  
приймання робіт по ремонту, реконструкції та реставрації фасадів будинків**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Комісія, призначена наказом від "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ року № \_\_\_\_\_\_\_,  у складі:  голови \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, (посада, прізвище, ім'я, по батькові)  членів комісії: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, (посада, прізвище, ім'я, по батькові)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  (посада, прізвище, ім'я, по батькові) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,                                                        (посада, прізвище, ім'я, по батькові) провела приймання робіт виконаних \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                           (найменування (установи, організації), та вказати вид робіт  з "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ року до "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ року, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, (назва об’єкту)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.                                    (найменування балансоутримувача)  договір на виконання робіт від "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ року № \_\_\_\_\_\_\_\_;  виконавча документація: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  ВСТАНОВИЛА:  На об'єкті виконано роботи, вказані в додатку до цього Акта.  Рішення комісії: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Голова комісії | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                 (посада) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (підпис) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ініціали, прізвище) |
| Члени комісії: | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                 (посада) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (підпис) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ініціали, прізвище) |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                 (посада) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (підпис) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ініціали, прізвище) |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                 (посада) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (підпис) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ініціали, прізвище) |
| "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ року | | |

**ВІДОМІСТЬ  
виконаних робіт**

|  |
| --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (назва об'єкту по якому виконано роботи) |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Місце виконання робіт | Найменування робіт | | Обсяги виконаних робіт |  | |
| Замовник \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   (посада) | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (підпис) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ініціали, прізвище) | | |
| Підрядник \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                 (посада) | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (підпис) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ініціали, прізвище) | | |

**Начальник Управління архітектури та**

**містобудування Сумської міської ради –**

**головний архітектор А.В. Кривцов**