



УЖГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА

ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

Р І Ш Е Н Н Я

25.05.2022

м. Ужгород

№ 178

Про порядок встановлення та демонтажу інформаційних таблиць і меморіальних дощок у м. Ужгороді

Керуючись статтею 52, частиною 6 статті 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статтею 10 Закону України «Про благоустрій населених пунктів», відповідно до пункту 6.14 Правил благоустрою міста Ужгород, затверджених рішенням IV сесії міської ради V скликання 26.12.2006 № 136, з метою вирішення питань встановлення та демонтажу інформаційних таблиць і меморіальних дощок у м. Ужгороді, виконком міської ради **ВИРІШИВ:**

1. Затвердити Порядок встановлення та демонтажу інформаційних таблиць і меморіальних дощок у м. Ужгороді (додаток).
2. Контроль за виконанням рішення покласти на заступників міського голови Ю. Рахівського та В. Гомоня.

Міський голова

Богдан АНДРІЇВ

ПОРЯДОК
встановлення та демонтажу інформаційних таблиць
і меморіальних дощок у м. Ужгороді

1. Загальні положення

1.1. Порядок встановлення та демонтажу інформаційних таблиць і меморіальних дощок у м. Ужгороді (надалі – Порядок) встановлює вимоги до встановлення та художнього оформлення інформаційних таблиць і меморіальних дощок у м. Ужгороді, порядок їх обліку та демонтажу, процедуру розгляду питань та прийняття рішень про встановлення інформаційних таблиць і меморіальних дощок, а також регулює правові відносини між органами місцевого самоврядування і фізичними та юридичними особами, що виникають у процесі їх встановлення.

1.2. Порядок є обов'язковим до виконання об'єднаннями громадян, підприємствами, установами, організаціями незалежно від форми власності та відомчої належності, а також фізичними особами при вирішенні питань організації, фінансування, проєктування, виготовлення та встановлення інформаційних і меморіальних дощок, за винятком таблиць на кладовищах.

1.3. Порядок розроблений з метою захисту культурних та майнових інтересів територіальної громади м. Ужгорода, юридичних і фізичних осіб, у власності котрих є фасади будинків, на яких встановлюються інформаційні таблиці і меморіальні дошки, та поліпшення зовнішнього вигляду міського середовища.

1.4. Встановлення інформаційних таблиць і меморіальних дощок з порушенням цього Порядку забороняється.

1.5. У цьому Порядку наведені нижче терміни вживаються у такому значенні:

Інформаційна таблиця – невеликий інформаційний знак, що встановлюється на фасаді будівлі чи споруди, який пояснює назви вулиць, провулків, площ, майданів, скверів, будівель, споруд чи установ або містить інформацію про видатних осіб, об'єкти культурної спадщини чи туристичного зацікавлення.

Меморіальна дошка – невеликий твір монументальної пластики (плита), виготовлений зазвичай з довговічного каменю (мармур, граніт) чи металевого сплаву (бронза, чавун), що увічніює пам'ять про видатну особу, яка пов'язана з безпосереднім перебуванням у будівлях чи місцях (місце проживання, праці, творчості тощо), або про подію, що відбувалась у будівлях чи місцях, а також містить текстову та зображальну частину (барельєф тощо).

Інформаційні тактильні таблички – дублюючі таблички, виконані у тактильному вигляді та шрифтом Брайля, дублюють плоско друковану текстову чи графічну інформацію з відображенням тактильних символів зліва направо.

Порядок і правила застосування шрифту Брайля на інформаційних вказівниках, обладнанні та приладах наведені в ДСТУ ISO 17049.

Замовник встановлення таблиці, дошки – фізична та/або юридична особа, яка згідно з рішенням виконавчого комітету відповідає за фінансування проектування, виготовлення та встановлення інформаційної таблиці та/або меморіальної дошки.

Історичний ареал – це територія міста, межі якої визначені відповідно до історико-архітектурного опорного плану м. Ужгород з визначенням зон охорони пам'яток та історичних ареалів, затвердженого наказом Мінкультури України 06.01.2016 № 3.

Демонтаж – це комплекс заходів, що передбачають відокремлення інформаційних таблиць або меморіальних дошок від місця їх розміщення та транспортування у місце їх подальшого зберігання.

1.6. Підставами для встановлення інформаційної таблиці є:

1.6.1. Рішення виконавчого комітету про погодження місця встановлення інформаційної таблиці, підготовлене департаментом міської інфраструктури.

1.7. Підставами для встановлення меморіальної дошки є:

1.7.1. Рішення виконавчого комітету про погодження місця встановлення меморіальної дошки, підготовлене управлінням у справах культури, молоді та спорту.

1.7.2. Висновок науково-художньої ради при виконавчому комітеті Ужгородської міської ради щодо погодження проекту меморіальної дошки та відповідності виготовленої дошки до погодженого проекту.

1.8. Після набрання чинності цим Порядком інформаційні таблиці та меморіальні дошки, що встановлюватимуться з порушенням правил, визначених у цьому Порядку, вважатимуться самовільно встановленими та підлягатимуть демонтажу у порядку, визначеному у розділі 8 цього Порядку.

1.9. Терміни, не визначені цим Порядком, вживаються у значенні, встановленому законодавством України.

2. Вимоги до встановлення та оформлення інформаційної таблиці

2.1. Стилiстика художнього вирішення інформаційної таблиці на фасадах будівлі та споруди повинна узгоджуватись з архітектурно-пластичними особливостями, силуетом, масштабом та кольоровою гамою оздоблення фасаду будівлі чи споруди, на яких вони встановлюються, та враховувати особливості конкретного архітектурного середовища.

2.2. Вимоги до місць встановлення інформаційної таблиці:

2.2.1. Таблиця з інформацією про особу (осіб, історичну подію тощо), іменем або на честь якої (яких) названа вулиця (проспект, площа тощо), встановлюється на одному з будинків на початку цієї вулиці (проспекту, площі тощо).

2.2.2. Таблиця з інформацією про особу (осіб, історичну подію тощо), іменем або на честь якої (яких) названа установа, встановлюється на цій установі.

2.2.3. Таблиця з інформацією про пам'ятку архітектури (культури, історії тощо) або об'єкт туристичного зацікавлення встановлюється на цій пам'ятці (об'єкті) або у безпосередній близькості до неї.

2.2.4. Інформаційна таблиця повинна встановлюватися у місцях, які б не створювали перешкод для експлуатації будинків і споруд та вільного пересування пішоходів.

2.2.5. Інформаційна таблиця може бути встановлена не вище першого поверху або цоколя будівлі.

2.2.6. Замовник здійснює (за потреби) заходи з приведенням у належний стан фасаду будівлі чи споруди, де буде встановлено інформаційну таблицю.

2.3. Встановлення інформаційної таблиці забороняється:

2.3.1. На фасаді вище першого поверху.

2.3.2. З закриттям огорож балконів, архітектурного та скульптурного декору фасадів.

2.3.3. З закриттям вікна, вітрини чи частини вхідних дверей/брам.

2.3.4. З закриттям табличок з назвами вулиць, номерами будинків, охоронних знаків будівель – пам'яток архітектури, табличок з позначенням місця знаходження елементів мереж інженерних комунікацій (пожежних гідрантів тощо), інших табличок з соціально-необхідною інформацією.

2.3.5. На фасадах ветхих або аварійних будівель чи споруд або будинках, не введених в експлуатацію.

2.4. Загальні вимоги до матеріалів, розмірів, оформлення інформаційної таблиці:

2.4.1. Конструкція та матеріал інформаційної таблиці повинні бути стійкими до погодних умов і механічних чинників, зручними у догляді та обслуговуванні.

2.4.2. Інформаційна таблиця, як правило, виконується на прозорій безколірній площині (художнє або вітражне скло, акрил тощо).

2.4.3. Форма інформаційної таблиці – прямокутна (горизонтальне або вертикальне розташування).

2.4.4. Інформаційна таблиця розміщується паралельно до фасаду.

2.4.5. Відстань від площини фасаду до лицевої поверхні інформаційної таблиці не повинна перевищувати 5 см.

2.4.6. Розмір інформаційної таблиці повинен бути масштабним до архітектурного вирішення фасаду та його елементів, але не більшим ніж 60 см х 40 см.

2.4.7. Інформаційна таблиця може містити текстову частину, портретні зображення, інші графічні зображення (у тому числі логотипи).

2.4.8. Текст інформаційної таблиці повинен бути викладений українською мовою та може дублюватися іноземними мовами, а текстова інформація повинна дублюватися шрифтом Брайля.

2.4.9. Написи і знаки повинні бути співрозмірні до розмірів інформаційної таблиці.

2.4.10. Допускається розміщення QR кодів.

2.4.11. Інформаційна таблиця, як правило, не підсвічується.

2.5. Рекомендовані взірці інформаційної таблиці наведені у додатку 3 до цього Порядку.

2.6. Інформаційні тактильні таблички (зовнішні і внутрішні) дублюють текстову інформацію у тактильному вигляді плоско друкованого тексту та шрифтом Брайля.

3. Процедура отримання погодження на встановлення інформаційної таблиці

3.1. Заявник подає у Центр надання адміністративних послуг Ужгородської міської ради заяву встановленої форми (додаток 1 до цього Порядку).

3.2. До заяви додаються:

3.2.1. Кольорова світлина фасаду будинку та пропонованого місця розташування інформаційної таблиці (фото подаються або роздрукованими розміром 10 см x 15 см, або на носії інформації у форматі JPEG).

3.2.2. Проектна пропозиція інформаційної таблиці, яка повинна визначати основні характеристики таблиці (розміри, матеріали виконання, пропорції текстової та графічної частини, пропозиція тексту, відомості про наявність логотипів тощо), з зазначенням місця розташування таблиці на фасаді.

3.2.3. Висновок балансоутримувача (власника) будівлі чи споруди, на якій пропонується встановити інформаційну таблицю, щодо можливості встановлення таблиці.

3.2.4. Висновок відповідного органу з питань охорони культурної спадщини щодо можливості встановлення інформаційної таблиці у разі її розміщення на фасадах будинків у межах історичного ареалу міста та/або на будинках – пам'ятках архітектури та історії.

3.2.5. Висновок центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері охорони культурної спадщини – Міністерства культури та інформаційної політики України (МКІП) щодо можливості встановлення інформаційної таблиці (у разі її розміщення на фасаді будинку, який є пам'яткою національного значення).

3.3. Пропозиції, до яких не додано документи, вказані у пункті 3.2 цього Порядку, до розгляду не приймаються.

3.4. Центр надання адміністративних послуг Ужгородської міської ради після отримання заяви з відповідним пакетом документів передає її на розгляд в департамент міської інфраструктури.

3.5. У разі невідповідності пропозиції розміщення інформаційної таблиці вимогам цього Порядку департамент міської інфраструктури повідомляє заявника про підстави неможливості встановлення таблиці із зазначенням рекомендацій щодо усунення такої невідповідності та повертає поданий пакет документів заявнику (протягом 10 робочих днів).

3.6. У разі відсутності застережень департамент міської інфраструктури готує проєкт рішення виконавчого комітету про погодження встановлення інформаційної таблиці, у якому вказується адреса встановлення таблиці, замовник, обов'язок замовника погодити текст таблиці з управлінням у справах культури, молоді та спорту, проєкт таблиці – з управлінням містобудування та архітектури, та подає його на розгляд виконавчого комітету (протягом 30 календарних днів).

3.7. Після прийняття рішення виконавчого комітету про погодження місця встановлення інформаційної таблиці замовник здійснює погодження тексту і макету та подальше виготовлення і встановлення інформаційної таблиці відповідно до вимог рішення виконавчого комітету та цього Порядку.

3.8. Після встановлення інформаційної таблиці замовник надає департаменту міської інфраструктури кольорову світлину першого поверху

відповідного будинку чи споруди з встановленою таблицею (фото подаються або роздрукованими розміром 10 см x 15 см, або на носії інформації у форматі JPEG) (протягом 5 робочих днів).

4. Вимоги до художнього оформлення та встановлення меморіальної дошки

4.1. Стилiстика художнього вирiшення меморiальної дошки на фасадi будiвлi та споруди повинна узгоджуватись з архiтектурно-пластичними особливостями, силуетом, масштабом та кольоровою гамою оздоблення фасаду будiвлi чи споруди, на якому вона встановлюється, та враховувати особливостi конкретного архiтектурного середовища.

4.2. Підставами для ініціювання встановлення меморіальної дошки є:

4.2.1. Визнання значення події, що відбулася, для розвитку суспільства та формування історичної свідомості українського народу.

4.2.2. Наявність особистого внеску видатної особи у певну сферу діяльності, визнаних досягнень у науці, техніці, культурі та спорті, державній, громадській, політичній, військовій і виробничій діяльності та інших сферах суспільного життя, що відображають звершення та надбання в ім'я України.

4.2.3. Наявність архівних матеріалів або наукових досліджень, що вказують на зв'язок між життям та діяльністю видатної особи або історичною подією та адресою встановлення меморіальної дошки.

4.3. Увічнюється пам'ять про подію, яка відбулася не менше трьох років до встановлення дошки, або пам'ять про видатну особу, з дати смерті якої пройшло не менше одного року.

4.4. Для увічнення пам'яті про видатну особу або подію у м. Ужгороді встановлюється не більше однієї меморіальної дошки.

4.5. Вимоги до місця встановлення меморіальної дошки:

4.5.1. Меморіальна дошка встановлюється на фасаді будівлі та увічнює пам'ять про видатну особу, яка безпосередньо перебувала у цій будівлі (місце проживання, праці, творчості тощо), або про подію, яка відбулась у цій будівлі.

4.5.2. Меморіальна дошка повинна встановлюватися у місцях, які б не створювали перешкод для експлуатації будинків і споруд та вільного пересування пішоходів.

4.5.3. Меморіальна дошка може бути встановлена не вище першого поверху або цоколя будівлі.

4.5.4. При визначенні місця розташування меморіальної дошки слід враховувати особливості архітектурної пластики фасаду.

4.5.5. Замовник здійснює (за потреби) заходи з приведення у належний стан фасаду будівлі чи споруди, на якому буде встановлено меморіальну дошку.

4.6. Встановлення меморіальної дошки забороняється:

4.6.1. На фасаді вище першого поверху.

4.6.2. З закриттям огорож балконів, архітектурного та скульптурного декору фасадів.

4.6.3. З закриттям вікна, вітрини чи частини вхідних дверей/брам.

4.6.4. З закриттям табличок з назвами вулиць, номерами будинків, охоронних знаків будівель – пам'яток архітектури, табличок з позначенням місця

знаходження елементів мереж інженерних комунікацій (пожежних гідрантів тощо), інших табличок з соціально-необхідною інформацією.

4.6.5. На фасадах ветхих або аварійних будівель чи споруд або будинках, не введених в експлуатацію.

4.7. Меморіальна дошка може бути виготовлена у вигляді:

4.7.1. Напису чи зображення на прозорій безколірній площині (скло, акрил) плоскими, об'ємними чи вигравіюваними літерами (допускається лише поза межами історичного ареалу) з дублюванням напису шрифтом Брайля.

4.7.2. Кам'яної, металевої плити з різьбленим або гравіюваним написом та/або зображенням.

4.7.3. У вигляді об'ємно-просторової композиції (барельєфу).

4.7.4. Іншої конструкції, що відповідає стилістиці фасаду та архітектурному середовищу.

4.8. Загальні вимоги до матеріалів, розмірів, оформлення меморіальної дошки:

4.8.1. Конструкція та матеріал меморіальної дошки повинні бути стійкими до погодних умов і механічних чинників, зручними у догляді та обслуговуванні.

4.8.2. У межах історичного ареалу м. Ужгорода меморіальна дошка виконується з природних матеріалів (металевий сплав (бронза, чавун), кераміка, смальта, камінь (мармур, граніт) або з використанням традиційних для ремесел технік (ковальство, литво, гравіювання, різьба, вітраж, гутне скло, емалі тощо).

4.8.3. Розмір меморіальної дошки повинен бути масштабним до архітектурного вирішення фасаду та його елементів.

4.8.4. Текст меморіальної дошки повинен бути викладений українською мовою та може дублюватися іншими мовами.

4.8.5. Написи і знаки повинні бути співрозмірні до розмірів меморіальної дошки.

4.8.6. Текст повинен бути лаконічним, містити характеристику історичної події або періоду життя (діяльності) видатної особи, в пам'ять про яку встановлюється меморіальна дошка, з повним зазначенням її прізвища, імені та років життя.

4.8.7. Текстова інформація меморіальної дошки повинна дублюватися у тактильному вигляді плоско друкованого тексту та шрифтом Брайля на інформаційній тактильній табличці, розміщеній праворуч від входу до об'єкта на висоті від 1,2 м до 1,5 м на стіні або окремому стояку, вертикально по відношенню до поверхні землі або на спеціальному стояку горизонтально під кутом 25-40° на висоті 0,9 м.

4.8.8. З тексту повинно бути чітко зрозуміло, чому меморіальну дошку встановлено саме за цією адресою.

5. Процедура отримання погодження на встановлення меморіальної дошки

5.1. Заявник подає у Центр надання адміністративних послуг Ужгородської міської ради заяву встановленої форми (додаток 2 до цього Порядку).

5.2. До заяви додаються:

5.2.1. Історична або історико-біографічна довідка про подію/особу, яку хочуть увіковічити через встановлення меморіальної дошки, видана установами

Національної академії наук України або профільними інститутами (факультетами) Національних університетів IV рівня акредитації.

5.2.2. Кольорові світлини фасаду будинку та пропонованого місця розташування меморіальної дошки (фото подаються або роздрукованими розміром 10 см x 15 см, або на носії інформації у форматі JPEG).

5.2.3. Проектна пропозиція меморіальної дошки, яка повинна визначати основні характеристики дошки (розміри, матеріали виконання, пропорції текстової та графічної частини, пропозиція тексту тощо), з зазначенням місця розташування дошки на фасаді.

5.2.4. Висновок балансоутримувача (власника) будівлі чи споруди, на якій пропонується встановити меморіальну дошку, щодо можливості її встановлення.

5.2.5. Висновок відповідного органу з питань охорони культурної спадщини щодо можливості встановлення меморіальної дошки у разі її розміщення на фасадах будинків у межах історичного ареалу міста та/або на будинках – пам'ятках архітектури.

5.2.6. Висновок центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері охорони культурної спадщини – Міністерства культури та інформаційної політики України (МКІП) щодо можливості встановлення меморіальної дошки (у разі її розміщення на фасаді будинку, який є пам'яткою національного значення).

5.3. Пропозиції, до яких не додано документи, вказані у пункті 5.2 цього Порядку, до розгляду не приймаються.

5.4. Центр надання адміністративних послуг Ужгородської міської ради після отримання заяви з відповідним пакетом документів передає її на розгляд в управління у справах культури, молоді та спорту.

5.5. У разі невідповідності пропозиції розміщення меморіальної дошки вимогам цього Порядку, управління у справах культури, молоді та спорту повідомляє заявника про підстави неможливості встановлення дошки з зазначенням рекомендацій щодо усунення такої невідповідності та повертає поданий пакет документів заявнику (протягом 10 робочих днів).

5.6. У разі відповідності пропозиції розміщення меморіальної дошки вимогам цього Порядку, управління у справах культури, молоді та спорту готує проект рішення виконавчого комітету про погодження місця встановлення меморіальної дошки, у якому вказує: назву події або прізвище, ім'я особи, в пам'ять якої встановлюється меморіальна дошка, адресу встановлення дошки, замовника, обов'язок замовника виготовити проект дошки та погодити його на засіданні науково-художньої ради при виконавчому комітеті Ужгородської міської ради та подає його на розгляд виконавчого комітету (протягом 30 календарних днів).

5.7. Після прийняття рішення виконавчого комітету про погодження місця встановлення меморіальної дошки замовник здійснює відповідно до вимог рішення виконавчого комітету та цього Порядку:

5.7.1. Виготовлення проекту меморіальної дошки.

5.7.2. Погодження проекту меморіальної дошки на засіданні науково-художньої ради при виконавчому комітеті Ужгородської міської ради.

5.7.3. Подальше виготовлення меморіальної дошки.

- 5.7.4. Погодження відповідності виготовленої меморіальної дошки затвердженому проєкту.
- 5.7.5. Встановлення та урочисте відкриття меморіальної дошки.
- 5.7.6. Надання звіту.
- 5.8. Проєкт меморіальної дошки складається з:
- 5.8.1. Пояснювально-описової записки, виконаної на одному аркуші формату А4.
- 5.8.2. Топографо-геодезичної основи М 1:500 з позначенням на ній будинку, на якому планується встановлення меморіальної дошки.
- 5.8.3. Кольорових світлин існуючого стану будинку в цілому та фасаду, на якому планується встановлення меморіальної дошки розміром 10 см x 15 см.
- 5.8.4. Ескізу дошки (М 1:5, 1:10) з основними розмірами, кресленнями вузлів кріплення, даними про матеріали, з яких виготовлятиметься меморіальна дошка, а також деталей шрифтів, зображувальних елементів.
- 5.8.5. Фрагменту фасаду з прив'язкою меморіальної дошки та нанесенням основних розмірів.
- 5.8.6. Розрізу меморіальної дошки з прив'язкою її до фасаду (М 1:20).
- 5.9. Замовник подає в управління у справах культури, молоді та спорту розроблений проєкт меморіальної дошки для подальшого розгляду та погодження на засіданні науково-художньої ради при виконавчому комітеті Ужгородської міської ради.
- 5.10. Науково-художня рада при виконавчому комітеті Ужгородської міської ради здійснює розгляд та погодження проєктів меморіальних дошок, щодо погодження місця встановлення яких прийняте відповідне рішення виконавчого комітету.
- 5.11. Склад і порядок роботи науково-художньої ради при виконавчому комітеті Ужгородської міської ради визначається Положенням про науково-художню раду.
- 5.12. Протокол науково-художньої ради при виконавчому комітеті Ужгородської міської ради з прийнятим рішенням та супровідні документи передаються в управління у справах культури, молоді та спорту, яке інформує замовника про прийняте рішення.
- 5.13. У разі погодження проєкту замовник здійснює виготовлення меморіальної дошки відповідно до погодженого проєкту.
- 5.14. Виготовлену меморіальну дошку замовник представляє науково-художній раді при виконавчому комітеті Ужгородської міської ради для підтвердження відповідності виготовленої дошки погодженому проєкту.
- 5.15. Замовник здійснює встановлення та урочисте відкриття меморіальної дошки.
- 5.16. Після встановлення меморіальної дошки замовник надає управлінню у справах культури, молоді та спорту і балансоутримувачу (власнику) будинку звіт про встановлення дошки (протягом 10 робочих днів), який містить:
- 5.16.1. Кольорову світлинку першого поверху відповідного будинку чи споруди з встановленою меморіальною дошкою (фото подаються або роздрукованими розміром формату А4, або на носії інформації у форматі JPEG).
- 5.16.2. Відомості про дату встановлення та відкриття меморіальної дошки.

6. Порядок утримання та обліку інформаційних таблиць і меморіальних дощок

6.1. Утримання в належному стані інформаційних таблиць і меморіальних дощок, відповідальність за їх збереження, санітарний та естетичний стан покладається на балансоутримувачів (власників) будівель, на яких встановлено таблиці, відповідно до п. 6.14. Правил благоустрою міста Ужгород.

6.2. Підприємства, установи, організації, незалежно від їх організаційно-правової форми та форми власності, державні органи, органи місцевого самоврядування і громадяни зобов'язані дбайливо ставитися до інформаційних таблиць і меморіальних дощок, не допускати їх псування і руйнування.

6.3. Облік у межах міста інформаційних таблиць здійснює департамент міської інфраструктури, облік у межах міста меморіальних дощок здійснює управління у справах культури, молоді та спорту.

7. Фінансування робіт

7.1. Фінансування робіт з проектування, виготовлення та встановлення інформаційних таблиць і меморіальних дощок, у тому числі заходів щодо їх відкриття, покладається на замовника.

7.2. За кошти міського бюджету м. Ужгорода проектування, виготовлення та встановлення інформаційних таблиць та меморіальних дощок може фінансуватися лише у випадках, коли замовником виступає виконавчий орган міської ради.

8. Демонтаж інформаційних таблиць та меморіальних дощок

8.1. Самовільно встановлені таблиці/ дошки підлягають демонтажу, у тому числі встановлені без погодження проекту меморіальної дошки на засіданні науково-художньої ради.

8.2. Демонтаж самовільно встановлених інформаційних таблиць та меморіальних дощок на території міста здійснюють балансоутримувачі (власники) будинків згідно з законодавством України та Правилами благоустрою міста Ужгород.

8.3. Рішення про тимчасовий демонтаж інформаційних таблиць та меморіальних дощок у випадках, коли потрібна їх реставрація або проводяться ремонтно-реставраційні роботи на фасаді будівлі, де встановлена таблиця/ дошка, приймається балансоутримувачем чи власником з обов'язковим повідомленням про це департамент міської інфраструктури і управління у справах культури, молоді та спорту.

Заступник міського голови

Василь ГОМОНАЙ

Додаток 1
до Порядку встановлення та демонтажу
інформаційних таблиць і меморіальних
дошок у м. Ужгороді

Директору департаменту міської
інфраструктури

« _____ » _____ 20__ р.

ЗАЯВА
на погодження місця встановлення інформаційної таблиці

Заявник _____
(повне найменування юридичної особи, або П.І.Б. фізичної особи/ФОП)

Адреса заявника _____
(для юридичної особи - місце знаходження, для ФОП/фізичної особи - місце проживання)

Ідентифікаційний код (номер)/код ЄДРПОУ _____

Телефон (телефакс) _____

Прошу погодити встановлення інформаційної таблиці за адресою: _____

(повна адреса місця розміщення таблиці)

У зв'язку з _____
(мотивація необхідності встановлення таблиці)

Перелік документів, що додаються: _____

М.П. _____
(за наявності) (підпис) (прізвище та ініціали замовника або уповноваженої ним особи)

Даю згоду на обробку своїх персональних даних відповідно до Закону України "Про захист персональних даних" з первинних джерел (у тому числі паспортні дані, ідентифікаційний код тощо), з метою забезпечення реалізації адміністративно-правових відносин. _____ / _____
(підпис / прізвище, ініціали)

До заяви додаються такі документи:

1. **Кольорова світлина** фасаду будинку та пропонуваного місця розташування інформаційної таблиці (фото подаються або роздрукованими розміром 10 см x 15 см, або на носії інформації у форматі JPEG). 2. **Проектна пропозиція** інформаційної таблиці, що визначає основні її характеристики (розміри, матеріали виконання, пропорції текстової та графічної частини, пропозиція тексту, відомості про наявність логотипів тощо), з зазначенням місця розташування таблиці на фасаді. 3 **Висновок** балансоутримувача (власника) будівлі чи споруди, на якій пропонується встановити інформаційну таблицю, щодо можливості її встановлення. 4. **Висновок** відповідного органу з питань охорони культурної спадщини щодо можливості встановлення інформаційної таблиці у разі її розміщення на фасадах будинків у межах історичного ареалу міста та/або на будинках – пам'ятках архітектури та історії. 5. **Висновок** Міністерства культури та інформаційної політики України щодо можливості встановлення інформаційної таблиці (у разі її розміщення на фасаді пам'ятки національного значення).

Додаток 2
до Порядку встановлення та демонтажу
інформаційних таблиць і меморіальних
дошок у м. Ужгороді

Начальнику управління у справах
культури, молоді та спорту

« _____ » _____ 20__ р.

ЗАЯВА
на погодження місця встановлення меморіальної дошки

Заявник _____
(повне найменування юридичної особи, або П.І.Б. фізичної особи/ФОП)

Адреса заявника _____
(для юридичної особи - місце знаходження, для ФОП/фізичної особи - місце проживання)

Ідентифікаційний код (номер)/код ЄДРПОУ _____

Телефон (телефакс) _____

Прошу погодити встановлення меморіальної дошки за адресою: _____

(повна адреса місця розміщення дошки)

У зв'язку з _____
(мотивація необхідності встановлення дошки)

Перелік документів, що додаються: _____

М.П. _____
(за наявності) (підпис) (прізвище та ініціали замовника або уповноваженої ним особи)

Даю згоду на обробку своїх персональних даних відповідно до Закону України "Про захист персональних даних" з первинних джерел (у тому числі паспортні дані, ідентифікаційний код тощо), з метою забезпечення реалізації адміністративно-правових відносин. _____ / _____ (підпис / прізвище, ініціали)

До заяви додаються такі документи:

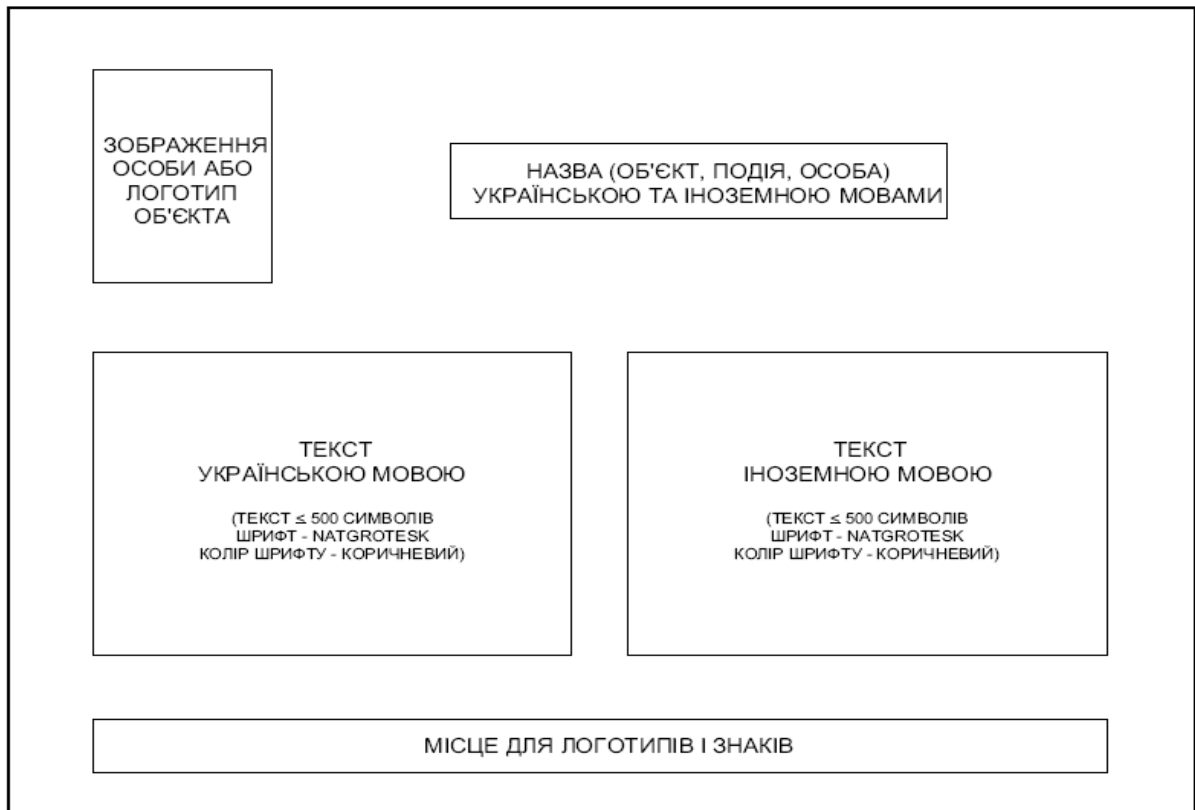
1. **Історична або історико-біографічна довідка** про подію/особу, яку хочуть увіковічити через встановлення меморіальної дошки. 2. **Кольорові світлини** фасаду будинку та пропонованого місця розташування меморіальної дошки (фото подаються або роздрукованими розміром 10 см x 15 см, або на носії інформації у форматі JPEG). 3. **Проектна пропозиція** меморіальної дошки, що визначає основні характеристики дошки (розміри, матеріали виконання, пропорції текстової та графічної частини, пропозиція тексту) із зазначенням місця розташування на фасаді. 4. **Висновок** балансоутримувача (власника) будівлі чи споруди, на якій пропонується встановити меморіальну дошку, щодо можливості її встановлення. 5. **Висновок** відповідного органу з питань охорони культурної спадщини щодо можливості встановлення меморіальної дошки у разі її розміщення на фасадах будинків у межах історичного ареалу міста та/або на будинках – пам'ятках архітектури. 6. **Висновок** Міністерства культури та інформаційної політики України щодо можливості встановлення меморіальної дошки (у разі встановлення меморіальної дошки на фасаді пам'ятки національного значення).

Додаток 3
до Порядку встановлення та
демонтажу інформаційних таблиць і
меморіальних дощок у м. Ужгороді

ВЗІРЦІ ІНФОРМАЦІЙНОЇ ТАБЛИЦІ

(рекомендовані)

Горизонтальний тип



ширина - 60 см

висота - 40 см

Вертикальний тип

ЗОБРАЖЕННЯ
ОСОБИ АБО
ЛОГОТИП ОБ'ЄКТА

НАЗВА (ОБ'ЄКТ, ПОДІЯ, ОСОБА)
УКРАЇНСЬКОЮ ТА ІНОЗЕМНОЮ МОВАМИ

ТЕКСТ
УКРАЇНСЬКОЮ МОВОЮ

(ТЕКСТ ≤ 500 СИМВОЛІВ
ШРИФТ - NATGROTESK
КОЛІР ШРИФТУ - КОРИЧНЕВИЙ)

ТЕКСТ
ІНОЗЕМНОЮ МОВОЮ

(ТЕКСТ ≤ 500 СИМВОЛІВ
ШРИФТ - NATGROTESK
КОЛІР ШРИФТУ - КОРИЧНЕВИЙ)

МІСЦЕ ДЛЯ ЛОГОТИПІВ І ЗНАКІВ

ширина - 40 см

висота - 60 см