**Перелік документів:**

**Для погодження технічного паспорту:**

1. Заява.

2.Технічний паспорт вивіски установленої форми в 2-х екземплярах.

3. Копія документа, що підтверджує право власності (користування) приміщенням (територією), в якому здійснюється господарська діяльність та планується розмістити вивіску.

У разі необхідності додатково подаються:

4. Свідоцтво про реєстрацію Держпатентом України власних товарних знаків, знаків обслуговування, логотипів.

5. Технічна документація щодо надійності конструкції/для дахових вивісок та тих, які будуть розміщуватись в зонах підвищеного негативного впливу зовнішніх факторів.

6. Паспорт опорядження фасаду/в разі розміщення вивіски на конструктивних елементах навісу або піддашку.

**Для продовження дії технічного паспорта вивіски:**

1. Заява.

2. Оригінал технічного паспорта вивіски, термін дії якого слід продовжити.

3. Копія діючого документа, що підтверджує право власності (користування) приміщенням (територією), в якому здійснюється господарська діяльність.

**Для припинення дії технічного паспорту вивіски (за умови звернення власника вивіски із заявою про скасування паспорта; припинення підприємницької діяльності юридичної чи фізичної особи підприємця):**

1. Заява.

2. Технічний паспорт вивіски.

**Строк надання адміністративної послуги – 10 робочих днів.**

 **Начальнику управління**

 **містобудування та архітектури**

 **Боршовському О.І.**

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ р. №\_\_\_\_\_

**ЗАЯВА**

на погодження та реєстрацію технічного паспорта вивіски

Заявник\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(для юридичної особи - повне найменування, для фізичної особи-прізвище, ім’я та по батькові)

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

(банківські реквізити)

Адреса заявника \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(для юридичної особи - місце знаходження, для фізичної особи-місце проживання, паспортні дані)

Банківські реквізити, ідентифікаційний код (номер)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефон (телефакс)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Прошу погодити технічний паспорт вивіски за адресою: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(повна адреса місця для розташування вивіски)

терміном на\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (певний термін)

Перелік документів, що додаються: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

М.П. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (підпис) (прізвище та ініціали заявника 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. Технічний паспорт вивіски установленої форми в 2-х екземплярах.

2. Копія документа, що підтверджує право власності (користування) приміщенням (територією), в якому здійснюється господарська діяльність та планується розміщення вивіски.

**У разі необхідності:**

4. Копія свідоцтва про реєстрацію Держпатентом України логотипів /в разі використання на вивісці власних товарних знаків, знаків обслуговування, логотипів/.

5. Погодження відповідного органу з питань охорони культурної спадщини, з яким укладено охоронний договір чи пам’яткоохоронні зобов'язання на об'єкт культурної спадщини/у випадку, коли вивіска встановлюється в історичному ареалі міста/.

6. Технічна документація щодо надійності конструкцій/для дахових вивісок та тих, що будуть розміщуватись в зонах підвищеного негативного впливу зовнішніх факторів – вітер, опади, сонячне випромінювання, тощо/.

7. Паспорт опорядження фасаду /в разі розміщення вивіски на конструктивних елементах навісу або піддашку.

 **Начальнику управління**

 **містобудування та архітектури**

 **Боршовському О.І.**

 **(П.І.Б.)**

**"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ р. №\_\_\_\_\_**

**ЗАЯВА**

**на припинення дії технічного паспорта вивіски**

**Заявник\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**(для юридичної особи - повне найменування, для фізичної особи-прізвище, ім’я та по батькові)**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**(банківські реквізити)**

**Адреса заявника \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**(для юридичної особи - місце знаходження, для фізичної особи-місце проживання, паспортні дані)**

**Ідентифікаційний код (номер)/код ЄДРПОУ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Телефон (телефакс)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Прошу припинити дію технічного паспорта вивіски за адресою: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**(повна адреса місця розташування вивіски)**

**Перелік документів, що додаються: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**М.П. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**(підпис) (прізвище та ініціали заявника 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. Оригінал погодженого та зареєстрованого технічного паспорта вивіски установленої форми.**

 **Начальнику управління**

 **містобудування та архітектури**

 **Боршовському О.І.**

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ р. №\_\_\_\_\_

**ЗАЯВА**

**на продовження дії технічного паспорта вивіски**

Заявник\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(для юридичної особи - повне найменування, для фізичної особи-прізвище, ім’я та по батькові)

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

(банківські реквізити)

Адреса заявника \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(для юридичної особи - місце знаходження, для фізичної особи-місце проживання, паспортні дані)

Ідентифікаційний код (номер)/код ЄДРПОУ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефон (телефакс)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Прошу продовжити дію технічного паспорта вивіски за адресою: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(повна адреса місця розташування вивіски)

Перелік документів, що додаються: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

М.П. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(підпис) (прізвище та ініціали заявника 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. Оригінал погодженого та зареєстрованого технічного паспорта вивіски установленої форми, термін дії якого слід продовжити.

2. Копія діючого документа, що підтверджує право власності (користування) приміщенням (територією), в якому здійснюється господарська діяльність та розміщена вивіска.

 Додаток 2

 до рішення XXXVI сесії

 міської ради VII скликання

 від 30.05.2019 № 1556

**Начальник управління містобудування**

**та архітектури**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ПІБ/**

 **„\_\_\_\_”\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ р.**

**ТЕХНІЧНИЙ ПАСПОРТ ВИВІСКИ №\_\_\_\_\_\_**

Виданий \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(для юридичної особи – повне найменування, для фізичної особи – прізвище, ім’я та

по-батькові)

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

(місцезнаходження (місце проживання), номер телефону (телефаксу), банківські реквізити, ідентифікаційний номер)

Адреса місця розташування вивіски:

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

|  |
| --- |
| *Кольорове фото фасаду будівлі* *або споруди з нанесеним масштабним* *контуром вивіски не менше ( 9х12 см)* |

Характеристика вивіски

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

(Архітектурно-естетична, комерційна, інформаційна, технічна)

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

Площа вивіски, кв. м \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *Ескіз вивіски з конструктивним рішенням завіреним підписом і печаткою розробника, що містить інформацію про основні габаритні розміри, вузли, кріплення, застосовані матеріали, підключення до інженерних мереж, інші технічні характеристики та дотримання встановлених нормативних вимог**( М 1:5; М 1:10) (на кожну вивіску окремо).*  **Технічна специфікація матеріалів**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Найменування | Маса в кг, к-сть |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
| Розробив | Підп. | Дата |
|  |  |  |  | Стадія | Аркуш | Аркушів |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |

 |

Матеріали виготовлення вивіски

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

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

Наявність та характеристики підсвічування вивіски

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

|  |
| --- |
| *Комп’ютерний макет місця розташування з архітектурною прив’язкою вивіски до фасаду будинку, розміром не менше 9 х 13см* |

Погодження:

* власник місця або його уповноважена особа, а також співвласники приміщень (у разі необхідності), інтереси яких зачіплюються при розміщенні вивіски \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

- управління містобудування та архітектури \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

- узгодження можливості розташування вивіски на пам’ятці історії та архітектури, в межах зони охорони такої пам’ятки – з уповноваженим органом з питань охорони культурної спадщини\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Строк дії технічного паспорта з \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Відповідальна особа**

**за оформлення паспорту вивіски**

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

 Підпис ПІБ

 М.П.

Продовжено з \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Продовжено з \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Продовжено з \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Додатки до технічного паспорта:

1.Копія документа, що підтверджує право власності або користування на об’єкт або територію біля входу до якої розміщується вивіска.

ЗАТВЕРДЖУЮ

Ужгородський міський голова

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Богдан АНДРІЇВ

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_ 2019 року

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА

АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Погодження, продовження та припинення дії технічного паспорта вивіски

(назва адміністративної послуги)

Управління містобудування та архітектури

(найменування суб’єкта надання адміністративної послуги)

|  |
| --- |
| **Інформація про центр надання інформаційної послуги** |
| Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб’єкта звернення | Центр надання адміністративних послуг виконкому Ужгородської міської ради |
| **1.** | Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги | 88000; Закарпатська обл., м. Ужгород, пл. Поштова, 3 (І-й пов.) |
| **2.** | Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги | понеділок, вівторок, четвер з 8:00 - 17:00; середа з 9:00 – 20:00; п’ятниця, субота з 8:00 - 15:00 |
| **3.** | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги | (0312) 42-80-28(0312) 61-71-41 |
| **Нормативні акти, якими регламентується** **надання інформаційної послуги** |
| **4.** | Закони України | "Про рекламу", "Про благоустрій населених пунктів", "Про основи містобудування", "Про охорону культурної спадщини", "Про місцеве самоврядування в Україні", "Про звернення громадян", "Про адміністративні послуги" |
| **5.** | Акти Кабінету міністрів України | Постанова Кабінету Міністрів України 29.12.2003р. № 2067 «Про затвердження типових правил розміщення зовнішньої реклами» |
| **6.** | Акти центральних органів виконавчої влади | - |
| **7.** | Акти місцевих органів виконавчої влади / органів місцевого самоврядування | Правила благоустрою міста Ужгород, затверджених рішенням IV сесії міської ради V скликання 26.12.2006р. №136, Порядок встановлення вивісок в м. Ужгород, затвердженого рішенням VІІ сесії міської ради VI скликання 22.07.2011р. №193 та зі змінами і доповненнями затвердженими рішенням ХІІ сесії міської ради VI скликання 24.02.12р. №425, ІІ сесії VІІ скликання 21.04.2016р. №181, XXXVI сесії VII скликання 30.05.2019р. № 1556 |
| **Умови отримання адміністративної послуги** |
| **8.** | Підстава для одержання адміністративної послуги | Заява суб'єкта звернення |
| **9.** | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | **Для погодження технічного паспорту:**1. Заява.2.Технічний паспорт вивіски установленої форми в 2-х екземплярах.3. Копія документа, що підтверджує право власності (користування) приміщенням (територією), в якому здійснюється господарська діяльність та планується розмістити вивіску.У разі необхідності додатково подаються:4. Свідоцтво про реєстрацію Держпатентом України власних товарних знаків, знаків обслуговування, логотипів.5. Технічна документація щодо надійності конструкції/для дахових вивісок та тих, які будуть розміщуватись в зонах підвищеного негативного впливу зовнішніх факторів.6. Паспорт опорядження фасаду/в разі розміщення вивіски на конструктивних елементах навісу або піддашку.**Для продовження дії технічного паспорта вивіски:**1. Заява.2. Оригінал технічного паспорта вивіски, термін дії якого слід продовжити.3. Копія діючого документа, що підтверджує право власності (користування) приміщенням (територією), в якому здійснюється господарська діяльність.**Для припинення дії технічного паспорту вивіски (за умови звернення власника вивіски із заявою про скасування паспорта; припинення підприємницької діяльності юридичної чи фізичної особи підприємця):**1. Заява.2. Технічний паспорт вивіски. |
| **10.** | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Особисто або представником заявника (на підставі доручення). |
| **11.** | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | безоплатно |
| **У разі платності:** |
| **11.1** | Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата | - |
| **11.2** | Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу | - |
| **11.3** | Розрахунковий рахунок для внесення плати | - |
| **12.** | Строк надання адміністративної послуги | 10 робочих днів |
| **13.** | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | - оформлення поданих документів не відповідає вимогам, що передбачені Порядком;- подача до заяви неповного пакету документів;- у поданих документах виявлені завідомо неправдиві відомості;- відсутність технічної можливості встановлення вивіски;- відмова у погодженні відповідного органу охорони культурної спадщини (у межах історичного ареалу або на окремих пам'ятках поза межами історичного ареалу);- фасад будівлі перебуває в аварійному стані. |
| **14.** | Результат надання адміністративної послуги | **Для погодження та продовження дії технічного паспорту:**Погоджений, зареєстрований та продовжений технічний паспорт вивіски або мотивоване повернення.**Для припинення дії технічного паспорту вивіски (за умови звернення власника вивіски із заявою про скасування паспорта; припинення підприємницької діяльності юридичної чи фізичної особи підприємця):**Лист (повідомлення) про припинення дії технічного паспорта вивіски. |
| **15.** | Способи отримання відповіді (результату) | Особисто або представником заявника (на підставі доручення) |
| **16.** | Примітка | - |

\* також до інформаційної картки додається форма заяви та технічного паспорту вивіски.

Дія або бездіяльність посадових осіб, уповноважених відповідно до закону надавати адміністративні послуги, адміністраторів можуть бути оскаржені до суду в порядку встановленому законом.

**Начальник управління**

**містобудування та архітектури Олег БОРШОВСЬКИЙ**