Додаток № 1

до рішення виконавчого комітету

Фонтанської сільської ради Одеського району Одеської області від «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_2023 року №\_\_\_\_\_\_\_\_\_

### ПРАВИЛА розміщення зовнішньої реклами на території Фонтанської сільської ради Одеського району Одеської області

### 1. Загальні положення

**1.1.** Правила розміщення зовнішньої реклами на території Фонтанської сільської ради Одеського району Одеської області (далі - Правила) розроблені відповідно до Конституції України, Цивільного кодексу України, Господарського кодексу України, Законів України «Про рекламу», «Про захист прав споживачів», «Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності», «Про благоустрій населених пунктів», постанови Кабінету Міністрів України від 29.12.2003 р. № 2067 «Про затвердження Типових правил розміщення зовнішньої реклами» (зі змінами).

**1.2.** Ці Правила регулюють правові відносини між органами місцевого самоврядування та фізичними або юридичними особами (незалежно від форми власності та підпорядкованості), що виникають у процесі розташування елементів зовнішньої реклами та вивісок в межах території Фонтанської сільської ради Одеського району Одеської області, Правила визначають порядок надання дозволів на розміщення зовнішньої реклами та вивісок, їх переоформлення та скасування, встановлюють вимоги до технічного стану рекламних засобів, художньо-естетичного вигляду та порядку їх установки, експлуатації та демонтажу, а також містить інформацію про органи, що здійснюють контроль за дотриманням цих Правил.

**1.3.** Дія цих Правил поширюється на всю територію Фонтанської сільської ради Одеського району Одеської області (у наступному за текстом – Фонтанська сільська рада), включаючи розташування рекламних засобів та вивісок на будинках (будівлях) і спорудах, на відкритих майданчиках, на вулицях (дорогах), площах та інших територіях, у зелених зонах, уздовж автомобільних доріг, на елементах вуличного обладнання, інших об'єктах, розташованих на відкритій місцевості, незалежно від форм власності та відомчого підпорядкування.

Правила є обов'язковими до виконання всіма суб'єктами, що вступають у правовідносини з питань розміщення зовнішньої реклами та вивісок у межах території Фонтанської сільської ради.

**1.4.** Правилами не встановлюються та не регулюються вимоги до змісту зовнішньої реклами.

**1.5.** У цих Правилах наведені нижче терміни вживаються у наступних значеннях:

• ***алея*** - дорога в парку, саду, сквері, лісопарку, на бульварі, обсаджена як правило, з обох боків деревами та чагарниками;

• ***афішна тумба*** - стаціонарний вертикальний рекламний засіб циліндричної форми, призначений для розміщення, як правило, рекламних афіш;

* ***великоформатний рекламний засіб*** - спеціальна конструкція, площа рекламної поверхні якої становить 12 кв. м та більше;
* ***в’їзд*** – в’їзд крізь ворота, арку на територію, огороджену з усіх сторін огороджувальними конструкціями або спорудами;
* ***вітрина***– засклений елемент фасаду, який використовується для експонування продукції, вивіски, таблички, інформації про послуги, що надаються, та про виробника товару або товар;
* ***вхід*** – вхід до будинку (споруди), що знаходиться на рівні першого або цокольного поверхів;

• ***вивіска чи табличка*** - елемент на будинку, будівлі або споруді з інформацією про зареєстроване найменування особи, знаки для товарів і послуг, що належать такій особі, вид її діяльності (якщо це не випливає із зареєстрованого найменування особи), час роботи, що розміщений на зовнішній поверхні будинку, будівлі або споруди не вище першого поверху або на поверсі, де розташовується власне чи надане у користування особі приміщення (крім випадків, коли суб'єкту господарювання належить на праві власності або користування вся будівля або споруда), біля входу до такого приміщення, який не є рекламою;

• ***виконавчий орган ради*** – виконавчий комітет Фонтанської сільської ради;

• ***демонтаж*** - комплекс заходів, які передбачають відокремлення рекламного засобу разом з основою від місця його розміщення, включаючи подальше транспортування на місце зберігання;

• ***договір на право тимчасового користування місцями для розташування рекламних засобів*** - двосторонній договір, укладений між розповсюджувачем зовнішньої реклами та виконавчим органом, що визначає їх взаємні права та обов'язки щодо користування місцями для розміщення зовнішньої реклами, які перебувають у комунальній (державній та/або приватній) власності;

• ***дозвіл*** - документ встановленої форми, виданий розповсюджувачу зовнішньої реклами, який дає право на розміщення зовнішньої реклами на певний строк та у певному місці;

• ***екстендери*** - конструктивні елементи, призначені для розміщення на стаціонарних наземних рекламних засобах з метою об'ємно-просторової візуалізації конкретного сюжету зовнішньої реклами;

• ***заявник*** – фізична особа, юридична особа або фізична особа-підприємець, що звертається до робочого органу із заявою про надання дозволу на розміщення зовнішньої реклами;

• ***зовнішня реклама*** - реклама, що розміщується на спеціальних тимчасових і стаціонарних конструкціях, розташованих на відкритій місцевості, а також на зовнішніх поверхнях будинків, споруд, на елементах вуличного обладнання, над проїжджою частиною вулиць і доріг;

• ***інформація соціальної спрямованості*** - інформація, яка висвітлює загальнодержавні та/або загальноміські події, заходи, свята та не носить комерційного характеру;

• ***місце розташування рекламного засобу*** - площа зовнішньої поверхні будинку, споруди, елемента вуличного обладнання або відведеної території на відкритій місцевості, що надаються розповсюджувачу зовнішньої реклами в тимчасове користування власником або уповноваженим ним органом (особою);

* ***місце розміщення вивіски*** – площа зовнішньої поверхні будинку (фасаду), дверей або вітрини, у разі неможливості розміщення на вказаних місцях – біля входу (в’їзду), де юридична або фізична особа займає приміщення. Місце розміщення вивіски, яке не знаходиться у власності юридичної або фізичної особи, надається їй в тимчасове користування власником будинку (споруди) або уповноваженим ним органом (особою) на договірних засадах;
* ***пішохідна доріжка*** - елемент дороги, призначений для руху пішоходів, облаштований у її межах чи поза нею і позначений дорожнім знаком;
* ***профіль діяльності*** – інформація, яка стисло розкриває суть та/або характер діяльності юридичної або фізичної особи (торгівля, ресторанне господарство, побутове обслуговування, транспортні послуги, послуги зв’язку та культури і спорту, житлово-комунальні, банківські, фінансові, оздоровчі послуги та ін.) і випливає із ліцензії, дозволу, патенту тощо. Інформація про перелік товарів робіт та/або послуг, що надаються юридичними або фізичними особами, не вважається профілем діяльності;

• ***протиправно розміщений рекламний засіб*** - рекламний засіб, що характеризується хоча б однією з наступних ознак:

- розміщується без виданого у встановленому порядку дозволу;

- продовжує розміщуватись після закінчення терміну дії дозволу, у тому числі у випадку анулювання дозволу чи відмови у його продовженні;

- розміщується з недотриманням хоча б одного з визначених дозволом параметрів щодо формату, типу, розміру рекламного засобу та/або місце розташування якого не відповідає місцю, визначеному дозволом;

- розміщується на місцях, що перебувають у комунальній власності, без укладання відповідного договору, у тому числі у разі закінчення терміну дії договору або його дострокового розірвання.

• ***рекламні засоби*** - засоби, що використовуються для доведення реклами до її споживача, рекламоносії;

• ***робочий орган*** – управління капітального будівництва Фонтанської сільської ради Одеського району Одеської області;

• ***розповсюджувач зовнішньої реклами*** - особа, яка здійснює розповсюдження зовнішньої реклами рекламними засобами, що належать такій особі на праві власності або передані їй у користування;

• ***рекламна площина*** - зовнішня сторона рекламного засобу, що використовується для розміщення зовнішньої реклами;

* ***самовільно встановлена вивіска*** – вивіска, яка:
* розміщена без погодженого технічного паспорта;
* виконана із значними відхиленнями від технічного паспорта;

• ***складний рекламний засіб -*** конструкція, загальна площа якої більше ніж 24 кв.м або форму якої виготовлено за індивідуальним проєктом (нетипова, нестандартна конструкція). До складних рекламних засобів відносяться також дахові конструкції»;

* ***соціальна реклама*** - інформація будь-якого виду, розповсюджена в будь-якій формі, спрямована на досягнення суспільно корисних цілей, популяризацію загальнолюдських цінностей і розповсюдження якої не має на меті отримання прибутку;

• ***спеціальні конструкції*** - тимчасові та стаціонарні рекламні засоби (світлові та несвітлові, наземні та неназемні (повітряні), плоскі та об'ємні стенди, щити, панно, транспаранти, троли, таблички, короби, механічні, динамічні, електронні табло, екрани, панелі, тумби, складні просторові конструкції, аеростати, повітряні кулі, флагштоки тощо), які використовуються для розміщення зовнішньої реклами;

* ***технічний паспорт вивіски (далі ТП)*** – документ, у якому фіксуються технічні, конструктивні та архітектурно-естетичні рішення вивіски, місце її розташування з відповідною архітектурною прив’язкою та фотографічний знімок об’єкта до розміщення вивіски. Фізичні та юридичні особи розташовують вивіску відповідно до технічного паспорта, зареєстрованого робочим органом, згідно з пройденими погодженнями;
* ***технічно складна вивіска*** – вивіска, що характеризується хоча б однією з наступних ознак:

- конструктивно поєднана з елементами оформлення фасаду та є їх невід’ємною частиною;

- конструктивно виконана у вигляді декількох окремих елементів, які містять інформацію, що не повторюється;

- розміщується на фасаді приміщення вище другого поверху;

- розміщується на даху одноповерхової будівлі, у якій здійснює діяльність власник такої вивіски;

* ***фасад будинку (споруди)*** – зовнішня сторона будинку (споруди) з усіма елементами від покрівлі до вимощення. Складовими частинами фасаду є віконні і дверні прорізи, стіни, перемички, козирки, навіси, портали, зовнішні східці, арки, вітрини та ін.

• ***формат рекламного засобу*** - розмір площі однієї зовнішньої сторони рекламного засобу, що використовується для розміщення зовнішньої реклами.

*•* ***схема місць розташування рекламних засобів (надалі – схема)***- топогеодезичні матеріали з нанесенням кількості місць для розташування рекламоносіїв на території Фонтанської сільської ради Одеського району Одеської області у певних місцях. З метою недопущення перевантаження та збереження умов цілісного візуального сприйняття вказаної території рекламними засобами, кількість місць є обмеженою. Встановлення рекламоносіїв повинно здійснюватись з врахуванням архітектурних, функціонально-планувальних, історико-культурних чинників та з дотриманням цих Правил, Правил благоустрою території Фонтанської сільської ради Одеського району Одеської області, та вимог чинного законодавства України. Інформація щодо топогеодезичних матеріалів з нанесенням кількості місць для розташування рекламоносія на території Фонтанської сільської ради Одеського району Одеської області є відкритою і надається будь-якій особі за її письмовою заявою.

Терміни, невизначені в цих Правилах, вживаються у значенні, наведеному в Законі України "Про рекламу", Законі України "Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності", Законі України "Про благоустрій населених пунктів", Типових правилах розміщення зовнішньої реклами, затверджених постановою Кабінету Міністрів України, та інших нормативно-правових актах.

### 2. Види та типи рекламних засобів

**2.1.** До основних видів рекламних засобів відносяться:

***Стаціонарні рекламні засоби*** - рекламні засоби, які розташовуються у спосіб, що не передбачає можливості їх переміщення без відокремлення конструктивних елементів (опор, фундаментів, кронштейнів тощо), котрі забезпечують фіксацію рекламного засобу у місці його розташування.

Стаціонарні рекламні засоби поділяються на наземні, навісні та такі, що розташовуються на будинках і спорудах (вивіски).

***Тимчасові рекламні засоби*** - рекламні засоби, конструктивне рішення яких передбачає можливість їх вільного переміщення з визначеного місця розташування. До тимчасових рекламних засобів належать, зокрема, виносні щитові конструкції.

**2.2.** Типи рекламних засобів:

***Брендмауери*** - великоформатні стаціонарні рекламні засоби у вигляді банерів, панно в жорсткому каркасі, що розташовуються на зовнішніх поверхнях будинків (будівель), споруд, або декоративно-сітчаті матеріали, що закріплюються на допоміжних будівельних конструкціях та прикривають будинки (будівлі), споруди, які ремонтуються, реконструюються, будуються чи демонтуються.

***Бек-лайт*** - наземний стаціонарний рекламний засіб формату 3 х 4 м чи більше, що, як правило, забезпечений внутрішнім електричним підсвічуванням рекламної площини, виготовленої з банерної тканини.

***Виносні щитові конструкції*** - тимчасові рекламні засоби, які розташовуються фізичними або юридичними особами, у безпосередній близькості до місць реалізації товарів, виконання робіт та/або надання послуг з метою привернення до них уваги споживачів.

***Дахові конструкції*** - різноманітні об'ємно-просторові або плоскі рекламні засоби, розташовані повністю або частково вище рівня карнизу будинку (будівлі) або на його даху.

***Нестандартні стаціонарні рекламні засоби*** – стаціонарні рекламні засоби, що не підпадають під визначення стандартних типів рекламних засобів та носять індивідуальний характер».

***Нестандартні тимчасові рекламні засоби*** – тимчасові рекламні засоби, що не підпадають під визначення стандартних типів рекламних засобів та носять індивідуальний характер.

***Об'ємно-просторові рекламні конструкції*** - нестандартні рекламні засоби, в яких для передачі рекламної інформації використовується як об'єм, форма конструкції, так і її поверхня.

***Пілар*** - наземний стаціонарний рекламний засіб, що у горизонтальному розрізі є рівностороннім тригранником з вгнутими всередину чи випуклими сторонами, як правило, розміром 3 х 1,4 м.

***Пілон*** - наземний стаціонарний рекламний засіб у вигляді плоскої або випуклої вертикальної стели з двома рекламними поверхнями розміром 2,8 х 1,4 м чи 3 х 1,5 м.

***Прапорні композиції, парасолі, навіси*** - рекламні засоби, що складаються з основи, одного або декількох флагштоків (стійок) і м'яких полотен.

***Сіті-лайт*** - стаціонарний рекламний засіб у вигляді стенду (коробу) з форматом рекламної площини 1,2 х 1,8 м, як правило, з внутрішнім підсвічуванням, що встановлюється на невеликій опорі не набагато вище зросту людини.

***Світлодіодні екрани*** - рекламні засоби, призначені для відтворення зображення на площині екрану за рахунок випромінювання світла світлодіодів, ламп та інших джерел світла.

***Скролер*** - наземний стаціонарний рекламний засіб, обладнаний вмонтованим механізмом, що забезпечує можливість послідовної (один за одним) демонстрації декількох сюжетів зовнішньої реклами на одній рекламній площині. Як правило, дозволяє послідовно демонструвати від 3-х до 12-ти зображень.

***Стаціонарний щит*** - стаціонарний рекламний засіб з форматом рекламної площини, як правило, 3 х 6 м або більше, призначений для розміщення сюжету зовнішньої реклами шляхом його наклеювання на зовнішню поверхню рекламної площини.

***Тривіжн***– стаціонарний рекламний засіб у вигляді несучої рами із вмонтованими усередину вертикальними призмами (ламеліями), що синхронно обертаються за допомогою спеціального механізму, забезпечуючи таким чином можливість послідовної (один за одним) демонстрації до трьох сюжетів зовнішньої реклами на одній рекламній площині.

***Афішна*** ***колона*** – колона для розміщення афіш, плакатів або іншої рекламної продукції.

***Рекламні засоби, що переміщуються фізичними особами* – тимчасові засоби зовнішньої реклами, у вигляді спеціального вбрання або одягнених на людину елементів зовнішньої реклами, що носяться фізичними особами з ціллю реклами товарів чи послуг.**

***Світлодіодні екрани (електронні табло)* – призначені для відтворення зображення на площині екрану за рахунок випромінювання світла світлодіодів, ламп інших джерел світла.**

***Тріедр* – (тригранний сіті-лайт) – розміщення даного типу здійснюється аналогічно до розміщення конструкції типу «Сіті-лайт».**

***Трол* – навісна конструкція розміром 4х 0,8м**.

### 3. Завдання та повноваження робочого органу .

**3.1.** Робочий орган:

- впроваджує Правила розміщення зовнішньої реклами на території Фонтанської сільської ради;

- розглядає заяви юридичних осіб та фізичних осіб на отримання дозволів та ТП, внесення змін у дозволи та ТП, переоформлення дозволів та ТП, анулювання та/або продовження строку їх дії;

- приймає рішення про встановлення пріоритету заявника на місце розташування рекламного засобу та вивіски, його продовження або відмову у встановленні такого пріоритету;

- готує та подає в установленому порядку проєкти рішень виконавчого комітету Фонтанської сільської ради щодо надання дозволів та ТП, відмови у їх наданні або анулюванні;

- реєструє та видає дозволи та ТП на підставі відповідних рішень виконавчого комітету Фонтанської сільської ради;

- веде інформаційний банк даних місць розташування рекламних засобів та ТП, план їх розміщення та надає в установленому порядку інформацію для оновлення даних містобудівного кадастру громади;

- координує роботу організацій комунальної форми власності, що здійснюють господарську діяльність у сфері зовнішньої реклами;

- здійснює інші повноваження, передбачені актами законодавства, цими Правилами, іншими актами органів місцевого самоврядування та сільського голови.

- укладає договори з розповсюджувачами зовнішньої реклами на право тимчасового користування місцями для розміщення рекламних засобів у випадках, передбачених цими Правилами;

- організовує виготовлення та/або розміщення соціальної реклами, а також інформації соціальної спрямованості;

- забезпечує контроль за дотриманням цих Правил фізичними та юридичними особами;

- надає фізичним та юридичним особам обов'язкові до виконання приписи про усунення порушень порядку розміщення зовнішньої реклами в частині утримання і забезпечення належного технічного стану та зовнішнього вигляду рекламних засобів та вивісок;

- контролює виконання цих приписів;

- готує подання територіальним органам виконавчої влади у справах захисту прав споживачів та іншим компетентним органам державної влади або місцевого самоврядування про усунення порушень порядку розповсюдження та розміщення зовнішньої реклами;

- організовує та/або здійснює власними силами у встановленому порядку демонтаж протиправно розміщених рекламних засобів та вивісок;

- організовує утилізацію демонтованих рекламних засобів та вивісок у передбаченому пунктом 10.9 цих Правил порядку;

- розробляє в межах компетенції проєкти нормативно-правових актів, направлених на регулювання діяльності у сфері розміщення зовнішньої реклами та вивісок, вносить в установленому порядку пропозиції щодо зміни та/або доповнення Правил розміщення зовнішньої реклами;

**3.2.** Робочий орган не може виступати заявником на розміщення зовнішньої реклами та вивісок.

**3.3.** У процесі регулювання діяльності з розміщення зовнішньої реклами робочим органом залучаються на громадських засадах представники галузевих рад підприємців, об'єднань громадян та об'єднань підприємств, які провадять діяльність у сфері реклами.

### 4. Вимоги до рекламних засобів та порядку їх розміщення

* 1. Розміщення зовнішньої реклами провадиться виключно на підставі дозволів, які видаються робочим органом згідно відповідного рішення виконавчого комітету Фонтанської сільської ради у певному місці.
     1. Раніше видані дозволи на розміщення зовнішньої реклами є дійсними до закінчення терміну їх дії, але не довше одного року з дати прийняття цих Правил. У зв’язку із прийняттям цих Правил всі дозволи підлягають перегляду на відповідність вимогам цих Правил. Приведення існуючих рекламних засобів до вимог Правил здійснюється протягом 3 місяців від дати прийняття цих Правил. Перевага у розміщенні рекламних засобів за результатами прийняття цих Правил надається особам, чиї рекламні засоби уже встановлені на даній території.

Рекламні засоби, які не відповідають вимогам цих Правил демонтуються їх власниками і їм, у разі наявності, надається інше місце.

* + 1. При продовженні дозволів на рекламні засоби робочий орган здійснює моніторинг розміщення вже встановлених рекламних засобів і приводить їх розташування у відповідність вимог цих Правил.

**4.2.** Виданий у встановленому порядку дозвіл є підставою для розміщення рекламного засобу. У випадку анулювання дозволу або закінчення терміну його дії рекламний засіб у триденний термін підлягає демонтажу у порядку, визначеному цими Правилами.

**4.3.** Розташування рекламних засобів з недотриманням та/або відхиленням від встановлених дозволом параметрів забороняється.

**4.4.** Рекламні засоби розміщуються з дотриманням вимог техніки безпеки та у спосіб, що забезпечує видимість дорожніх знаків, світлофорів, перехресть, пішохідних переходів, зупинок транспорту загального користування.

**4.5.** На територіях, будинках і спорудах зовнішня реклама розміщується за згодою їх власників або уповноважених ними органів (осіб).

**4.6.** Розташування рекламних засобів на фасадах будинків та споруд має здійснюватися зі збереженням структурної побудови та стилю фасадів без пошкодження елементів архітектури.

**4.7.** Рекламні засоби не повинні створювати перешкод для експлуатації та ремонту будівель і споруд, на яких чи поблизу з якими вони розташовуються.

**4.8.** Для розташування рекламного засобу не можуть використовуватись будинки, споруди, елементи благоустрою, вуличне обладнання, які знаходяться в аварійному стані.

**4.9.** У разі розташування в одному напрямку декількох великоформатних рекламних засобів, їх тип, габарити, інтервали між місцями розташування та кути нахилу рекламних площин між ними повинні бути узгоджені між собою.

Інтервали між стаціонарними рекламними засобами, встановленими в одному напрямку, повинні бути витримані таким чином, щоб не створювати візуального враження перенасиченості простору елементами зовнішньої реклами.

**4.10.** Забороняється розташовувати засоби зовнішньої реклами:

- на пішохідних доріжках та алеях;

- на підтримуючих, опорних та інших елементах контактної мережі, на засобах та обладнанні, у тому числі опорах, зовнішнього освітлення;

- на елементах вуличного обладнання, що забезпечує безпеку руху транспорту та/або пішоходів, у тому числі на огороджувальних конструкціях, що відділяють пішохідну зону від проїжджої частини;

**4.11.** Фундаменти наземних стаціонарних конструкцій повинні бути заглибленні в грунт з відновленням твердого покриття, трав'яного покрову та виконанням у повному обсязі інших робіт з відновлення благоустрою місця розташування рекламного засобу.

**4.12.** Відхилення від цієї вимоги в частині заглиблення фундаменту рекламного засобу можливе виключно у випадку, якщо таке заглиблення є технічно небезпечним у зв'язку з розміщенням під поверхнею місця розташування рекламного засобу ліній тепло-, енерго- водопостачання, комунікаційних засобів і т. ін. У такому випадку частина фундаменту, що виступає над поверхнею землі, повинна бути декоративно оформлена з урахуванням архітектурних та естетичних чинників.

**4.13.** У випадку проведення, з метою встановлення рекламного засобу, робіт, пов'язаних з розкопуванням ґрунту, порушенням цілісності асфальтового чи іншого вуличного покриття, власник конструкції отримує дозвіл (ордер) на проведення таких робіт відповідно до порядку, визначеного відповідними нормативно-правовими актами органів місцевого самоврядування.

**4.14.** Нижній край рекламної конструкції, яка встановлена на опорі, над проїжджою частиною автомобільної дороги, повинен розміщуватися на висоті не менше 5 м від поверхні дорожнього покриття, у разі якщо рекламний засіб встановлений над пішохідною зоною - то на висоті не менше ніж 3 м від поверхні дорожнього покриття.

**4.15.** Підключення рекламних засобів до електромереж повинно здійснюватися відповідно до законодавства з дотриманням умов і правил експлуатації та технічної безпеки.

Освітлення зовнішньої реклами не повинно засліплювати учасників дорожнього руху, а також не повинно освітлювати приміщення житлових будинків.

**4.16.** Засоби зовнішньої реклами не повинні виступати джерелами шуму, вібрації, світлових, електромагнітних та інших випромінювань чи полів з порушенням діючих санітарних норм.

**4.17.** Рекламний засіб повинен маркуватися та містити найменування розповсюджувача зовнішньої реклами, телефон, номер дозволу та терміну його дії. Маркування повинно бути єдиної форми та кріпитись в установленому місці. Маркування формату А3 (297 х 420 мм) є обов'язковим для рекламних конструкцій, площа яких дорівнює або є більшою за 4 кв. м. Маркування формату А5 (148 х 210 мм) для рекламних конструкцій, площа яких є меншою за 4 кв. м.

**4.18.** Тимчасові виносні рекламні засоби можуть розташовуватися фізичними та юридичними особами виключно у безпосередній близькості від місць реалізації товарів, виконання робіт та/або надання послуг, що рекламуються на таких рекламних засобах, у спосіб, що не повинен перешкоджати руху пішоходів.

**4.19.** Забороняється встановлення тимчасових виносних рекламних засобів на проїжджих частинах вулиць, доріг або у спосіб, що орієнтує розміщену на них інформацію для сприйняття з проїжджої частини вулиці, дороги.

**4.20.** Рекламні засоби повинні бути виконані професійно з урахуванням засобів художнього проєктування та графічного дизайну.

**4.21.** Розміщення екстендерів на рекламних засобах здійснюється з дотриманням вимог безпеки за попереднім погодженням з робочим органом.

**4.22.** Розміщення інформації про виробника товару та/або товар у місцях, де цей товар реалізується чи надається споживачеві, у тому числі на елементах обладнання та/або оформлення місць торгівлі, а також безпосередньо на самому товарі та/або його упаковці, не вважається рекламою.

Під місцем реалізації товару та/або надання послуг розуміється внутрішня частина власного чи орендованого суб'єктом господарювання приміщення (будівлі, споруди, у тому числі павільйону, кіоску, торговельної палатки тощо), в якому відбувається реалізація товару та/або надання послуг споживачам.

**4.23.** Реклама алкогольних напоїв та тютюнових виробів, знаків для товарів і послуг, інших об'єктів права інтелектуальної власності, під якими випускаються алкогольні напої та тютюнові вироби, не повинна розміщуватися на рекламних засобах ближче ніж за 300 метрів прямої видимості від території дитячих дошкільних закладів, середніх загальноосвітніх шкіл та інших навчальних закладів, в яких навчаються діти віком до 18 років.

**4.24.** Зовнішня реклама повинна відповідати іншим вимогам, що встановлені актами законодавства, актами органів місцевого самоврядування та цими Правилами.

* 1. Дозвіл надається строком на п’ять років, якщо:

• менший строк не вказаний у заяві юридичної особи або фізичної особи - підприємця;

• другий термін не встановлений погодженням власника місця розташування рекламоносія або уповноваженим органом (особою), з урахуванням погоджень утримувачів інженерних комунікацій та інших уповноважених осіб.

**5. Вимоги до вивісок.**

**5.1.** Вимоги до місця розташування вивіски

**5.1.1.** Місце розміщення вивіски повинно інформувати споживача про місцезнаходження юридичної або фізичної особи, яка розмістила цю вивіску, та відповідати вимогам посібника розміщення вивіски на территорії Фонтанської сільської ради Додаток 4.

**5.1.2.** Вивіска розташовується на фасаді будинку (споруди) над входом (в’їздом), біля входу (в’їзду) або в межах приміщення, яке займає юридична або фізична особа, між віконними прорізами першого поверху, між віконними прорізами першого та другого поверхів, але не вище нижчого краю вікон другого поверху двох- чи багатоповерхового будинку або споруди, або на поверсі, де знаходиться власне чи орендоване особою приміщення. Якщо неможливо розмістити вивіску на фасаді приміщення, суб’єкт господарювання може її розмістити на огороджувальній конструкції навколо своєї території безпосередньо біля входу (в’їзду).

**5.1.3.** Вивіски у вітрині будівлі не потребують погодження та оформлення технічного паспорта якщо вони є частиною внутрішнього інтер’єру.

**5.1.4.** Не допускається розміщення вивісок на будинках (спорудах) – об’єктах нерухомості, що не введені в експлуатацію в установленому порядку.

**5.1.5.** Розміщення вивіски (таблички) з порушенням п. 5.1.2 та 5.1.3 відповідно, забороняється.

**5.2.** Архітектурно-естетичні вимоги до вивіски

**5.2.1.** Вивіски не повинні створювати перешкод для експлуатації та ремонту будинків і споруд, на яких вони розташовуються, не повинні розміщуватися на будинках або спорудах – об’єктах незавершеного будівництва. Розміщення вивісок на фасадах будинків та споруд повинно здійснюватися з дотриманням структурної побудови, стилістичної єдності фасадів без пошкодження елементів архітектури та з врахуванням зовнішнього опорядження фасаду з урахуванням архітектурних, функціонально-планувальних, історико-культурних чинників, типології елементів місцевого середовища та з додержанням правил благоустрою території громади, а також без втручання у несучі конструкції, легко демонтуватися, щоб не створювати перешкод під час робіт, пов’язаних з експлуатацією та ремонтом будівель і споруд, на яких вони розміщуються. Забороняється розміщувати вивіски із закриттям вікон, художніх балконів, лоджій, цінної пластики та ліпнини.

**5.2.2.** Вивіска повинна бути виконана професійно і відповідати естетичним вимогам.

**5.2.3.** Забороняється розміщення вивісок методом фарбування, наклеювання безпосередньо на зовнішній поверхні будинків, будівель, споруд.

**5.2.4.** Конструктивно вивіска може бути виконана у вигляді одного або декількох окремих елементів, що містять інформацію, яка не повторюється. Допускається виконання вивіски у вигляді дахової конструкції на даху одноповерхової будівлі, споруди, безпосередньо над приміщенням, яке займає фізична або юридична особа, тільки після наявності розрахунку технічної надійності конструкції.

**5.3.** Технічні вимоги

**5.3.1.** Конструкція вивісок повинна забезпечувати жорсткість, міцність, стійкість, безпеку при експлуатації, зручність виконання монтажних і ремонтних робіт. Вивіски повинні виконуватися з урахуванням їх власної ваги, витримувати навантаження згідно з дійсними державними будівельними нормами та відповідати державним стандартам, санітарним нормам і вимогам пожежної та електричної та екологічної безпеки. Вузли кріплення вивісок до будинків та споруд повинні забезпечувати надійне кріплення та бути захищені від несанкціонованого доступу до них.

**5.3.2.** Матеріали, які використовуються при виготовленні вивісок, повинні відповідати сучасним вимогам якості та дизайну.

Вивіски не повинні створювати перешкоди для вільного пересування пішоходів.

**5.3.3.** Світлове оформлення вивіски не повинно засліплювати учасників дорожнього руху, а також не повинно освітлювати вікна житлових будинків та осліплювати мешканців будинків, на яких розміщуються вивіски. Не допускається використання зовнішніх джерел світла поблизу вікон житлових приміщень з порушенням установлених санітарних норм. Світлові вивіски повинні вмикатися з настанням темноти одночасно з вуличним освітленням.

**5.3.4.** Вивіска повинна розміщуватися з дотриманням вимог техніки безпеки та із забезпеченням видимості дорожніх знаків, світлофорів, перехресть, пішохідних переходів, зупинок транспорту загального користування та не відтворювати зображення дорожніх знаків.

**5.3.5.** Власник інформаційної вивіски несе відповідальність за установлену спеціальну конструкцію, за дотримання при її розміщенні державних стандартів, норм і правил конструктивної міцності, електротехнічної та експлуатаційної безпеки, а також відповідає за безпеку при проведенні робіт з монтажу та демонтажу вивіски, експлуатацію і утримання її у належному санітарно-технічному стані (у разі його відсутності – власник місця розташування (балансоутримувач).

**5.4.** Інформаційні вимоги

**5.4.1.** Відповідно до вимог чинних нормативних актів вивіска містить інформацію відносно юридичної або фізичної особи, яка підлягає обов’язковому оприлюдненню: зареєстроване найменування (ім’я), належність та режим роботи. Для підприємницьких товариств – комерційне (фірмове) найменування визначене згідно зі статтею 90 Цивільного кодексу України. На вивісці, за бажанням власника, може розміщуватись інформація стосовно торговельної марки (знаки для товарів та послуг), а також інші знаки, в тому числі герби та емблеми. Вивіска чи табличка не повинна відтворювати зображення дорожніх знаків та державної символіки.

При цьому вказана інформація стосовно юридичної або фізичної особи не повинна містити закликів до придбання товару чи послуги.

**5.4.2.** У випадку коли на фасаді будинку (приміщення), яке займає юридична або фізична особа, розміщено вивіску з його назвою, а саме: інформацією про виробника товару та/або товар у місцях реалізації даного товару, яка містить заклики до придбання товару чи надання послуги або іншої інформації, що призначена сформувати або підтримати обізнаність споживачів та їх інтерес стосовно такої особи чи товару, то така інформація розміщується згідно із законодавством про рекламу, і її розміщення потребує одержання дозволу на розміщення об’єкта зовнішньої реклами.

**5.4.3.** У разі, якщо на вивісці відсутнє повне найменування (ім’я) фізичної або юридичної особи та профіль її діяльності, або основний профіль діяльності відрізняється від інформації, розташованої на вивісці, а також найменування (ім’я) вказане на вивісці що розміщується на будинку (споруді) чи на території належній особі не збігається з найменуванням (ім’ям) фізичної або юридичної особи, то така спеціальна конструкція розміщується згідно з Законом України “Про рекламу”.

**5.4.4.** Текст вивіски має бути виконаний українською мовою; поряд з текстом, викладеним українською мовою, може бути вміщено його переклад іншою мовою. Якщо міжнародним договором України, згода на обов’язковість якого надана Верховною Радою України, встановлені інші правила, ніж ті, що передбачені законодавством України про мови, застосовуються правила міжнародного договору.

**5.4.5.** Знаки для товарів та послуг, об’єктами яких є логотипи (словесні позначення), на які видано свідоцтва України на знаки для товарів та послуг, що охороняються на території України, згідно з її міжнародними договорами, можуть наводитися на вивісці як мовою оригіналу, так і державною мовою.

**5.4.6.** Текст вивіски має бути виконаний без мовних помилок.

**5.4.7.** Не вважаються вивісками та є об’єктами зовнішньої реклами конструкції, виконані у вигляді декількох окремих елементів, що містять інформацію, яка повторюється (за виключенням вивісок, що розміщуються біля декількох входів до приміщення (території), де здійснюється господарська діяльність).

**5.5.** Правила розміщення вивісок

**5.5.1.** Вивіска розміщується фізичними або юридичними особами відповідно до технічного паспорта погодженого з управлінням містобудування, архітектури та землеустрою Фонтанської сільської ради.

**5.5.2.** Надання заяви та інших документів юридичною або фізичною особою для реєстрації технічного паспорта вивіски здійснюється за принципом Єдиного дозвільного центру.

**5.5.3.** До заяви юридичної або фізичної особи додається:

- копія свідоцтва про державну реєстрацію особи – 2 екземпляри;

- копія документа, що підтверджує право власності (користування) приміщенням (територією), в якому здійснюється господарська діяльність;

- копії документів, що підтверджують право власності (користування) торговельною маркою (знаком для товарів та послуг), що розміщується на вивісці – у випадках, передбачених пунктом **5.4.5** цього Порядку;

- самостійно оформлений технічний паспорт установленої форми – 2 екземпляри.

Якщо юридична або фізична особа має намір розміщувати технічно складну вивіску, то, окрім вказаного, до заяви додається технічна документація, яка підтверджує надійність та безпечність конструкції.

**Бланк технічного паспорта встановленої форми** оприлюднюється на офіційному сайті Фонтанської сільської ради та в засобах масової інформації. Технічний паспорт має, в обов’язковому порядку, включати:

- фотокартку місця, на якому планується розташування вивіски, розміром 9 х 13 см;

- комп’ютерний макет місця розташування з архітектурною прив’язкою вивіски до фасада будинку (споруди);

- ескіз вивіски з основними розмірами, кресленнями вузлів кріплення, даними стосовно матеріалів виготовлення вивіски та її підсвічення, а також включати необхідні погодження уповноважених органів. На ескізі має бути вказана інформація та зображення, які планується розмістити на вивісці, включаючи логотипи, емблеми, герби тощо.

**5.5.4.** Для погодження технічного паспорта вивіски юридична або фізична особа (або уповноважена ним особа) повинні особисто подати (надіслати рекомендованим листом з описом вкладення) заяву та інші документи.

Заявник несе відповідальність за достовірність інформації, зазначеної у пункті 3.3 Порядку.

**5.5.5.** За наявності комплектності документів, передбачених пунктом 5.2.3 цього Порядку, та при додержанні вимог щодо їх оформлення заява протягом трьох робочих днів з дати її надходження реєструється робочим органом. Протягом п’яти робочих днів з дати реєстрації заяви робочий орган перевіряє місце розташування вивіски, зазначене у заяві на предмет наявності іншої вивіски на цьому місці, на відповідність вивіски вимогам, вказаним у розділі **5** цих Правил, після чого надає письмову відповідь стосовно можливості або неможливості розташування вивіски.

У разі можливості розташування вивіски, робочий орган у письмовій формі вказує заявнику (фізичній або юридичній особі) з якими уповноваженими органами (зацікавленими особами) необхідно узгодити розміщення вивіски. Після узгодження розміщення вивіски фізична або юридична особа подає робочому органу технічний паспорт для введення його до електронного реєстру обліку вивісок та місць їх розміщення.

У разі прийняття рішення стосовно неможливості розташування вивіски робочий орган надсилає заявнику вмотивовану відповідь та повертає всі подані документи.

**Підставою для прийняття рішення про відмову є:**

– технічна неможливість встановлення вивіски;

– наявність іншої вивіски, яка має всі необхідні погодження на зазначеному місці;

– недотримання заявником вимог, встановлених до вивісок, передбачених розділом **5** цих Правил.

**5.5.6.** Технічний паспорт вивіски заноситься до реєстру обліку вивісок та місць їх розміщення робочим органом лише у разі наявності необхідних узгоджень:

– узгодження місця розташування вивіски – з власником цього місця або його уповноваженою особою, а також з співвласниками приміщень, інтереси яких зачіплюються при розміщенні вивіски;

– узгодження вивіски та її відповідності дизайну міського середовища – з управлінням містобудування, архітектури та землеустрою Фонтанської сільської ради;

– узгодження можливості розташування вивіски на пам’ятці історії та архітектури, в межах зони охорони такої пам’ятки – з уповноваженим органом з питань охорони об’єктів культурної спадщини, як що обєкт є в переліку обєктів культурної спадщини;

* узгодження на встановлення вивіски згідно з рішенням виконавчого комітету Фонтанської сільської ради.

Вищезазначені органи (особи) здійснюють відповідні узгодження протягом тридцяти робочих днів з дати звернення суб’єкта господарювання.

Уповноважені органи (зацікавлені особи) можуть встановлювати визначений термін дії узгоджень при розташуванні вивісок на пам’ятках історії та архітектури, а також на будинках (спорудах), які підлягають реконструкції або ремонту.

У разі відмови в узгодженні ці органи (особи) надсилають заявнику мотивовану відмову.

**5.5.7.** Робочий орган протягом п’яти робочих днів з дати одержання належним чином оформленого та узгодженого технічного паспорта приймає рішення про реєстрацію та введення до електронного реєстру обліку вивісок та місць їх розміщення технічного паспорта з зазначенням терміну його дії.

**5.5.8.** Термін дії технічного паспорта визначається в залежності від строків дії узгоджень уповноважених органів (зацікавлених осіб) та з урахуванням встановлених термінів дії документів, що підтверджують право власності (користування) приміщенням (територією), в якому (на якій) здійснюється господарська діяльність та біля входу до якого (якої) розміщується вивіска.

Якщо уповноваженими органами (зацікавленими особами) встановлено безстрокову дію узгоджень, технічний паспорт реєструється без встановлення кінцевого терміну дії.

**5.5.9.** Якщо протягом строку дії технічного паспорта вивіски виникла потреба в зміні її архітектурних, естетичних, технічних або інформаційних параметрів, фізична або юридична особа звертається до робочого органу з письмовою заявою довільної форми щодо внесення до технічного паспорта відповідних змін, до якої додається:

– характеристика архітектурних, естетичних, технічних або інформаційних змін у параметрах вивіски;

– ескіз з основними розмірами, кресленнями вузлів кріплення, даними стосовно матеріалів виготовлення вивіски та її підсвічення – 2 екземпляри;

– комп’ютерний макет місця розташування з архітектурною прив’язкою вивіски до фасаду будинку (споруди) – 2 екземпляри.

Робочий орган протягом двадцяти робочих днів з дати реєстрації заяви розглядає її та вносить відповідні зміни до технічного паспорта, та готуе рішення виконавчого комітету Фонтанської сільської ради на узгодження вивіски.

У разі відмови у внесенні змін до технічного паспорта, робочий орган надає суб’єкту господарювання мотивовану відповідь.

**5.5.10.** Для подовження терміну дії технічного паспорта вивіски, суб’єкт господарювання подає робочому органу заяву не пізніше, ніж за один місяць до його закінчення. Робочий орган протягом п’яти робочих днів розглядає заяву та надає суб’єкту господарювання супровідний лист для подовження строку дії узгоджень із необхідними уповноваженими органами (зацікавленими особами), визначеними у пункті 5.5.6 цих Правил.

Після відповідного оформлення супровідного листа для узгодження суб’єкт господарювання подає його разом з технічним паспортом робочому органу. Термін дії технічного паспорту подовжується робочим органом відповідно до встановлених уповноваженими органами (зацікавленими особами) строків дії узгоджень згідно зі строками узгодження рішення виконавчого комітету Фонтанської сільської ради.

Заяви, подані з пропущенням строку, вказаного в абзаці 1 цього пункту, залишаються робочим органом без розгляду по суті.

**5.6.** Плата у зв’язку з розміщенням вивіски

**5.6.1.** Плата за погодження технічного паспорта вивіски його реєстрацію та внесення до електронного реєстру не стягується.

**5.7.** До повноважень робочого органу належать:

– розгляд заяв юридичних та фізичних осіб щодо розміщення вивісок;

– підготовка листів для узгодження технічних паспортів вивісок;

– прийняття технічних паспортів вивісок у разі внесення змін до них, їх переоформлення та продовження терміну дії;

– ведення електронного реєстру вивісок та місць їх розміщення;

– контроль за розміщенням вивісок на території громади;

– подання уповноваженим органам відповідних матеріалів – у разі виявлення порушень чинних нормативних актів, у тому числі законодавства про мову, державних норм та стандартів, правил торгівлі та побутового обслуговування тощо;

– надання юридичним або фізичним особам приписів про усунення порушень діючого законодавства в частині розміщення вивісок;

– надання рекомендацій щодо розмірів, типів, місця розташування та інших ознак вивісок, розміщених на фасадах окремих будинків та споруд;

– організація демонтажу технічно складних вивісок, що розміщуються без відповідної технічної документації, яка підтверджує їх надійність та безпечність, а також вивісок, які знаходяться в незадовільному технічному та/або санітарному стані.

– здійснення демонтажу вивісок, які знаходяться в незадовільному технічному або санітарному стані, із залученням спеціалістів інших структурних підрозділів, управлінь, підприємств та організацій різних форм власності;

– здійснення інших функцій відповідно до свого Статуту та діючого законодавства.

Робочий орган здійснює інші повноваження відповідно до свого Положення та діючого законодавства.

**5.8.** Відповідальність за розміщення та експлуатацію вивісок

**5.8.1.** Фізична або юридична особа, яка є власником вивіски або уповноваженою власником вивіски особою:

– виконує роботи з монтажу та демонтажу вивіски без пошкодження архітектурних деталей, конструктивних елементів будинків (споруд), підземних та наземних комунікацій, об’єктів благоустрою та з поновленням фітодизайну прилеглої ділянки. Якщо при проведенні робіт з монтажу та демонтажу вивіски було пошкоджено фасад (фарбування, елементи тощо), фізична або юридична особа зобов’язана усунути всі пошкодження протягом 10-ти днів за власний рахунок;

– забезпечує відповідність вивіски до зареєстрованого технічного паспорта, державним стандартам, нормам і правилам конструктивної міцності, електротехнічної та експлуатаційної безпеки;

– відповідає за безпеку при проведенні робіт з монтажу та демонтажу вивіски, експлуатацію й утримання її в належному санітарно-технічному стані (у разі його відсутності – власник місця розташування (балансоутримувач).

**5.8.2.** Після закінчення терміну дії зареєстрованого технічного паспорта, або у разі припинення права власності (користування) приміщенням (територією), в якому (на якій) здійснюється господарська діяльність, фізична або юридична особа здійснює демонтаж вивіски протягом п’яти робочих днів з дня виникнення одного з вказаних приводів.

У разі розміщення вивіски без технічного паспорта, а також порушення в ході розміщення та експлуатації вивіски вимог чинних нормативно-правових актів, державних норм та стандартів, фізична або юридична особа повинна здійснити демонтаж вивіски протягом п’яти робочих днів з дня виявлення порушення.

**5.8.3.** Фізична або юридична особа, яка є власником вивіски, несе відповідальність передбачену чинним законодавством за незадовільний санітарний, естетичний та технічний стан вивіски.

**5.9.** Підстави та порядок демонтажу вивісок:

**5.9.1.** Демонтаж вивісок організовується робочим органом. Для виконання цих функцій робочий орган може використовувати послуги суб’єктів господарювання на підставі відповідних договорів.

**5.9.2.** Демонтаж вивісок здійснюється відповідно до цього Порядку у наступних випадках:

а) вивіска знаходиться в неналежному технічному та/або санітарному стані, якщо відповідні недоліки не були усунуті у термін, зазначений у приписі робочого органу;

б) технічно складна вивіска розміщується без відповідної технічної документації, яка підтверджує надійність та безпечність конструкції, якщо зазначена документація не була надана у термін, зазначений у приписі робочого органу;

в) конструкція є самовільно встановленою вивіскою;

г) припинення юридичної особи або припинення діяльності фізичної особи – підприємця;

ґ) невідповідності розміщення вивіски чи таблички вимогам щодо її розміщення, наданим у визначенні, та архітектурним вимогам, державним нормам, стандартам і правилам;

д) порушенням благоустрою території.

**5.9.3.** У випадках, визначених підпунктом 5.9.2 цих Правил, демонтаж вивіски здійснюється її власником за приписом робочого органу у термін, що визначений приписом. Про виконання припису власник вивіски зобов’язаний письмово повідомити робочий орган не пізніше наступного дня від дати демонтажу конструкції. У разі невиконання зазначеного припису у ,встановлений робочим органом термін, демонтаж вивіски у випадках, визначених підпунктом 5.9.2, здійснюється – балансоутримувачем будинку, споруди, житлового комплексу, де розміщувалась така вивіска.

**5.9.4.** Факт проведення демонтажу вивіски засвідчується актом проведення демонтажу, що складається не пізніше наступного дня від дати проведення демонтажу. За необхідністю до акта додається фотофіксація місця розташування до та після демонтажу вивіски. Акт проведення демонтажу складається у двох примірниках, один з яких зберігається в робочому органі , а інший вручається власнику вивіски або надсилається йому поштою з повідомленням про вручення.

**5.9.5.** Демонтовані вивіски транспортуються для подальшого зберігання у місе, визначене робочим органом. Витрати, пов’язані з проведенням демонтажу вивіски, її транспортуванням та зберіганням, відшкодовуються власником демонтованої конструкції. Робочий орган вправі вимагати відшкодування таких витрат у судовому порядку шляхом звернення з відповідним позовом згідно з вимогами чинного законодавства.

**5.9.6.** Зберігання демонтованих вивісок забезпечує робочий орган, однак не більше терміну зберігання, який встановлюється в 3 місяці.

**5.9.7.** Повернення демонтованої вивіски її власнику здійснюється на підставі його письмової заяви, що подається до робочого органу у довільній формі. До заяви обов’язково додаються документи, що підтверджують право власності заявника на демонтовану конструкцію.

**5.9.8.** Протягом п’яти робочих днів з дня отримання заяви робочий орган готує розрахунок витрат на проведення демонтажу вивіски та її зберігання й вручає його власнику вивіски. Видача вивісок здійснюється протягом двох днів з дня отримання документа, що підтверджує внесення власником конструкції коштів в рахунок відшкодування витрат на проведення демонтажу вивіски.

Видача конструкцій здійснюється за актом приймання-передачі, один з яких видається власнику вивіски, а інший залишається у робочого органу. У випадку отримання конструкцій уповноваженою особою власника, до акта приймання-передачі додається також копія документа, що підтверджує право такої особи на вчинення відповідних дій від імені власника вивіски.

Повернення вивісок без відшкодування витрат на проведення демонтажу не допускається.

### 6. Порядок надання документів, необхідних для отримання дозволу.

**6.1.** Для одержання дозволу заявник подає робочому органу заяву за встановленою формою, до якої додаються наступні документи:

- заява установленого зразка згідно додатку до цих правил;

- фотокартка або комп'ютерний макет місця (розміром 9 х 13 см), на якому планується розташування рекламного засобу;

- ескіз рекламного засобу з конструктивним рішенням.

Перелік документів, що додаються до заяви, є вичерпним.

**6.2.** Під час подання заяви представник робочого органу у присутності заявника перевіряє комплектність документів згідно з вимогами до цих Правил. За наявності документів, передбачених у підпункті 7.1.1. цих Правил, заява в день її надходження реєструється робочим органом у журналі реєстрації заяв та дозволів на розміщення зовнішньої реклами (надалі – журнал реєстрації), який ведеться за формою згідно з додатком 2 до цих Правил. Журнал повинен бути прошитий, а його сторінки пронумеровані. На останній сторінці журналу робиться запис про кількість сторінок, який засвідчується підписом керівника робочого органу, скріпленим печаткою.

**6.3.** Робочий орган відмовляє у встановлені пріоритету юридичній особі або фізичній особі - підприємцю (заявнику) у разі:

- подачі неповного комплекту документів;

- оформлення поданих документів не відповідає встановленим вимогам;

- виявлення у документах, поданих заявником, недостовірних відомостей;

- на вказане заявником місце вже виданий дозвіл;

- на вказане заявником місце вже встановлено пріоритет;

- якщо обрані заявником формат, вид та/або тип рекламного засобу та/або спосіб його розташування чи зовнішній вигляд не відповідають вимогам, визначеним розділом 4 цих Правил.

Перелік підстав для відмови у встановлені пріоритету є вичерпним.

**6.4.** За наявності всіх документів, передбачених пунктом 5.1 цих Правил, робочий орган протягом п'яти робочих днів з дати реєстрації заяви перевіряє заяву та додані документи щодо наявності підстав, зазначених у пункті 5.3 цих Правил, після чого керівник робочого органу приймає рішення про встановлення пріоритету або про його відмову.

У разі прийняття вказаного рішення робочий орган протягом трьох днів надає вмотивовану відповідь заявнику та повертає всі подані ним документи.

**6.5.** У разі прийняття робочим органом рішення про встановлення пріоритету на місце розташування рекламного засобу, заявнику, у строк, встановлений для надання йому відповіді, надаються два примірники бланка дозволу за встановленою формою для погодження та оформлення.

Протягом трьох днів з дати прийняття керівником робочого органу рішення про встановлення пріоритету заявника на місце розташування рекламного засобу, що перебуває у комунальній власності, заявник укладає з робочим органом договір на право тимчасового користування відповідним місцем для розміщення рекламного засобу за формою, що затверджується виконавчим комітетом Фонтанської сільської ради.

У випадку встановлення пріоритету на місце розташування рекламного засобу, що перебуває у приватній або державній власності, заявник протягом п'яти днів з дня прийняття керівником робочого органу рішення про встановлення пріоритету подає до робочого органу відповідні документи, що підтверджують належність вказаного місця до приватної або державної форми власності.

**6.6.** Пріоритет заявника на місце розташування рекламного засобу встановлюється строком на три місяці з дати прийняття керівником робочого органу відповідного рішення. Протягом зазначеного строку, щомісяця справляється плата за тимчасове користування місцем, що перебуває у комунальні власності та на яке встановлено пріоритет, в розмірі 25 відсотків від плати, затвердженої рішенням виконавчого комітету Фонтанської сільської ради.

**6.7.** Строк встановлення пріоритету на місце розташування рекламного засобу може бути продовжений робочим органом з письмовим повідомленням про це заявника у разі:

- продовження строку оформлення дозволу у зв'язку з потребою виконання архітектурно-планувальних робіт та розроблення проєктно-технічної документації;

- письмового звернення заявника щодо продовження строку оформлення дозволу.

**6.8.** У разі продовження, відповідно до підпункту 5.7 цих Правил, пріоритету заявника на місце розташування рекламного засобу, яке перебуває у комунальній власності, щомісячна плата справляється у розмірі 100 відсотків від плати, затвердженої рішенням виконавчого комітету Фонтанської сільської ради.

**6.9.** Дата і номер рішення керівника робочого органу про встановлення пріоритету на місце розташування рекламного засобу, продовження строку, на який встановлено зазначений пріоритет, або про відмову у встановленні пріоритету, скасування пріоритету за заявою заявника заноситься в журнал реєстрації.

Рішення керівника робочого органу з підстав, визначених цим пунктом, оформлюється у вигляді письмової відповіді заявнику.

**6.10.** Протягом строку, зазначеного у пп. 5.6, 5.7 цих Правил, заявник погоджує обидва примірники дозволу та подає їх робочому органу разом із супровідним листом, в якому зазначається реєстраційний номер відповідної заяви.

**6.11.** У разі недодержання заявником строків, зазначених у підпунктах 5.6, 5.7 цих Правил, а також у разі ненадання ним у установлений строк документів, зазначених у підпунктах 5.5, 5.10 цих Правил, заява вважається неподаною, пріоритет на місце розташування рекламного засобу втрачається, документи повертаються заявнику, про що робочий орган робить відповідний запис в журналі реєстрації.

### 7. Погодження дозволу

**7.1.** Дозвіл погоджується заявником із власником місця розташування рекламної конструкції або уповноваженим ним органом (особою) та подає робочому органу із супровідним листом, в якому зазначається реєстраційний номер заяви, для здійснення робочим органом дозвільної (погоджувальної) процедури та підготовки проєкту рішення про надання дозволу або відмову у його наданні.

Власник місця розташування рекламної конструкції або уповноважений ним орган (особа) погоджує заявнику 2 примірники дозволу протягом п'яти робочих днів із дня звернення заявника.

**7.2.** Дозвіл погоджується робочим органом з:

- управлінням патрульної поліції в Одеській області Департаменту патрульної поліції Національної поліції України - у разі розміщення рекламного засобу на перехрестях, поблизу дорожніх знаків, світлофорів, пішохідних переходів та зупинок транспорту загального користування або уздовж автодоріг;

- утримувачем інженерних комунікацій - у разі розміщення рекламного засобу у межах охоронних зон цих комунікацій;

Перелік органів та осіб, з якими погоджується дозвіл, є вичерпним.

Дії щодо отримання погоджень передбачених даним пунктом вчиняються робочим органом без залучення заявника протягом строку дії пріоритету.

**7.3.** Зазначені в пп. 7.1, 7.2 органи та особи погоджують дозвіл протягом п'яти робочих днів з моменту отримання відповідного звернення робочого органу. У разі відмови у погодженні дозволу, вказані органи (особи) у зазначений період надсилають робочому органу вмотивоване повідомлення за підписом уповноваженої особи відповідного органу.

**7.4.** Строк, на який погоджується дозвіл, не може бути меншим п'яти років за виключенням випадку, коли менший строк вказаний заявником у заяві на отримання дозволу.

Дозвіл може бути погоджено без зазначення терміну. У цьому випадку термін дії погодження дорівнює строку, на який видається дозвіл.

### 8. Порядок видачі дозволу

**8.1.** Робочий орган протягом не більш як п'ятнадцяти робочих днів з дати одержання всіх необхідних погоджень та належним чином оформлених двох примірників бланку дозволу, готує і подає виконавчому комітету Фонтанської сільської ради пропозиції та проєкт відповідного рішення.

**8.2.** Виконавчий комітет Фонтанської сільської ради на своєму черговому засіданні розглядає подані документи та приймає рішення про надання дозволу або про відмову у його наданні.

У разі прийняття рішення про надання дозволу, керівник робочого органу протягом п'яти робочих днів підписує обидва примірники дозволу та скріплює їх печаткою. На примірниках ставиться відмітка відповідно: "перший примірник", що видається заявникові, та "другий примірник", який залишається у робочому органі.

Видача дозволу реєструється в журналі реєстрації.

**8.3.** Дозвіл надається строком не менше ніж на п'ять років, за винятком випадку, коли менший строк вказаний у заяві юридичної особи або фізичної особи - підприємця.

**8.4.** Виконавчий комітет Фонтанської сільської ради відмовляє в наданні дозволу у разі:

- оформлення поданих документів не відповідає встановленим вимогам;

- у поданих документах виявлені недостовірні відомості.

Перелік підстав для відмови у наданні дозволу є вичерпним.

**8.5.** При відмові у наданні дозволу робочий орган письмово інформує заявника протягом п'яти робочих днів з дати прийняття відповідного рішення виконавчим комітетом Фонтанської сільської ради із зазначенням номера і дати вказаного рішення.

**8.6.** Виданий у встановленому порядку дозвіл є підставою для розміщення зовнішньої реклами та виконання робіт, пов'язаних з розташуванням рекламного засобу.

**8.7.** Якщо розміщення рекламного засобу на підставі виданого дозволу пов'язано з порушенням цілісності поверхні асфальтового чи іншого покриття, розкопуванням ґрунту, монтуванням фундаменту конструкції, заявник не пізніш як за три робочих дня до проведення вказаних робіт письмово інформує робочий орган про місце та час їх проведення.

### 9. Порядок внесення змін до дозволу та його переоформлення

**9.1.** Якщо протягом строку дії дозволу виникла потреба у зміні технологічної (конструктивної) схеми рекламного засобу, розповсюджувач зовнішньої реклами звертається до робочого органу з письмовою заявою у довільній формі про внесення відповідних змін.

До заяви додається технічна характеристика змін у технологічній схемі рекламного засобу, фотографічний знімок рекламного засобу, ескіз з конструктивним рішенням та перший примірник дозволу на розміщення зовнішньої реклами.

При цьому, під зміною технологічної (конструктивної) схеми рекламного засобу розуміється зміна його зовнішнього вигляду, у тому числі типу, окремих конструктивних елементів, без зміни його місця розташування.

Зміна місця розташування рекламного засобу допускається за заявою розповсюджувача зовнішньої реклами, за умови, що внаслідок таких змін не буде порушено встановлених цими Правилами вимог та обмежень.

До заяви про внесення змін до дозволу додається висновок власника місця або уповноваженого ним органа (особи) про можливість внесення до нього відповідних змін.

Встановлення терміну дії погодження змін у дозволі та строк його надання здійснюється відповідно до підпунктів 6.3 та 6.4 цих Правил.

**9.2.** Робочий орган протягом п'ятнадцяти днів з дня отримання заяви розповсюджувача отримує висновки органів, осіб, що погодили дозвіл, про можливість внесення до нього відповідних змін, за винятком випадків, коли внаслідок зміни місця розташування рекламного засобу їх погодження не потрібне, а у разі, якщо внаслідок зміни місця розташування рекламного засобу виникає потреба погодження цього питання з органами, що зазначені в підпункті 6.2 цих Правил, які не погоджували дозвіл раніше через відсутність необхідності, звертається за таким погодження та вносить відповідні зміни до дозволу та повертає його власнику, а у разі відмови - письмово інформує про це заявника.

**9.3.** Робочий орган відмовляє у внесенні змін до дозволу з наступних підстав:

- зміни, що пропонуються розповсюджувачем зовнішньої реклами, порушують вимоги та обмеження, встановлені розділом 4 цих Правил;

- заявником подані не всі документи, передбачені підпунктом 8.1 цих Правил.

Перелік підстав для відмови у внесенні змін до дозволу є вичерпним.

**9.4.** У разі зміни містобудівної ситуації, проведення реконструкції, ремонту, будівництва на місці розташування рекламного засобу, які зумовлюють необхідність зміни місця розташування рекламного засобу, робочий орган протягом семи робочих днів письмово повідомляє про це розповсюджувача зовнішньої реклами. Протягом десяти робочих днів з початку настання зазначених обставин, робочий орган надає розповсюджувачу зовнішньої реклами інформацію про інше рівноцінне місце. У разі досягнення згоди щодо нового місця розташування рекламного засобу до дозволу вносяться відповідні зміни відповідно до порядку, встановленого пп. 8.1 цих Правил. При цьому, витрати, пов'язані з демонтажем/монтажем рекламного засобу, проводяться за рахунок розповсюджувача зовнішньої реклами.

**9.5.** Після закінчення реконструкції, ремонту, будівництва власник має пріоритетне право на розташування рекламного засобу на попередньому місці за відсутності обставин, що унеможливлюють розташування рекламного засобу внаслідок проведених робіт.

**9.6.** Внесення змін до дозволу з підстав, визначених цими Правилами, здійснюється:

- шляхом прикріплення додаткового аркуша, на якому зазначаються відповідні зміни, - у випадку необхідності значного коригування дозволу;

- шляхом відповідних закреслювань та написів - у разі необхідності незначного коригування дозволу.

Положення цього пункту не поширюються на випадки переоформлення дозволу з підстав, визначених цими Правилами.

**9.7.** Дозвіл підлягає переоформленню у разі:

**9.7.1.** Зміни найменування юридичної особи або прізвища, імені, по батькові фізичної особи-підприємця.

**9.7.2.** Зміни місцезнаходження суб'єкта господарювання.

**9.7.3.** Набуття права власності на рекламний засіб іншою особою.

**9.8.** Юридична особа або фізична особа - підприємець у разі настання підстав, вказаних у пп. 8.7 цих Правил, протягом п'яти робочих днів з дня їх виникнення звертається до робочого органу із заявою у довільній формі щодо переоформлення дозволу.

**9.9.** Для переоформлення дозволу з підстав, визначених підпунктом 8.7.3 цих Правил, заявник - особа, що набула право власності на рекламний засіб, додає до заяви наступні документи:

- документ, який засвідчує набуття права власності на рекламний засіб;

- перший примірник дозволу, що підлягає переоформленню;

- письмове погодження власника місця розташування рекламного засобу або уповноваженого ним органу (особи);

- банківські реквізити, ідентифікаційний код юридичної особи або ідентифікаційний номер фізичної особи - підприємця;

- документ (акт звірки взаєморозрахунків), який підтверджує відсутність заборгованості за розміщення рекламного засобу, на місці, що перебуває у комунальній власності, у попереднього розповсюджувача зовнішньої реклами.

**9.10.** Для переоформлення дозволу з підстав, визначених підпунктами 8.7.1 та 8.7.2 цих Правил, заявником до заяви додаються:

- перший примірник дозволу, що підлягає переоформленню;

- виписка з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб - підприємців, що підтверджує зміну найменування юридичної особи або прізвища, імені, по батькові фізичної особи-підприємця чи зміну їх місцезнаходження.

**9.11.** У разі відсутності зауважень до поданих заявником документів, робочий орган протягом двох робочих днів з дня одержання заяви про переоформлення дозволу та документів, що додаються до неї, зобов'язаний переоформити його на новому бланку з урахуванням змін, зазначених у заяві, та видати переоформлений дозвіл заявнику.

**9.12.** На вимогу розповсюджувача зовнішньої реклами одночасно з переоформленим на новому бланку дозволом робочий орган видає безоплатно засвідчену ним копію цього документа.

**9.13.** Строк дії переоформленого дозволу не може перевищувати строк дії, зазначений у дозволі, що переоформлювався.

**9.14.** Не переоформлений в установлений строк дозвіл є недійсним.

**9.15.** Відмова у внесенні змін до дозволу або у переоформленні дозволу може бути оскаржена у порядку, встановленому законодавством.

**9.16.** Документи для зміни або переоформлення дозволу подаються заявником робочому органу через ***Центр надання адміністративних послуг***.

### 10. Порядок продовження строку дії дозволу та його анулювання

**10.1.** Строк дії дозволу продовжується на підставі заяви, яка подається робочому органу розповсюджувачем зовнішньої реклами у довільній формі не пізніше ніж за один місяць до закінчення строку дії дозволу.

До заяви додаються:

- перший примірник дозволу;

-висновок власника місця розташування рекламної конструкції або уповноваженого ним органу (особи), про можливість його продовження.

Дії щодо отримання погоджень передбачених п.6.2. цих Правил, що надаються в порядку та строки, визначені пунктами 6.3, 6.4 цих Правил вчиняються робочим органом без залучення заявника.

Заява про продовження строку дії дозволу, подана з порушенням строку, встановленого цим пунктом, розгляду не підлягає.

**10.2.** Робочий орган протягом п'ятнадцяти робочих днів з дати одержання заяви інформує заявника про продовження строку дії дозволу або відмову у здійсненні продовження.

Робочий орган відмовляє у продовженні дозволу у випадку подання заявником неповного пакета документів, передбаченого підпунктом 9.1 цих Правил.

Перелік підстав для відмови у внесенні змін до дозволу є вичерпним.

Продовження строку дії дозволу або відмова у його продовженні фіксується у журналі реєстрації.

**10.3.** Відмова у продовженні строку дії дозволу може бути оскаржена у порядку, встановленому законодавством.

**10.4.** Дозвіл на розміщення зовнішньої реклами анулюється на підставі відповідного рішення виконавчого комітету Фонтанської сільської ради до закінчення строку його дії:

- за письмовою заявою розповсюджувача зовнішньої реклами;

- у разі припинення юридичної особи;

- у разі припинення підприємницької діяльності фізичної особи-підприємця;

- у випадку встановлення факту надання в заяві та документах, що додаються до неї, недостовірної інформації;

- за необхідності, у випадку невикористання місця розташування рекламного засобу безперервно протягом шести місяців;

- у випадку розірвання договору на право тимчасового користування місцями для розташування рекламних засобів.

**10.5.** Рішення про анулювання дозволу фіксується у журналі реєстрації та надсилається розповсюджувачу зовнішньої реклами поштовим відправленням з описом вкладення не пізніше п'яти робочих днів з дня прийняття рішення.

Дія дозволу припиняється через десять робочих днів з дня прийняття рішення про його анулювання.

Рішення про анулювання дозволу може бути оскаржено у встановленому законодавством порядку.

**10.6.** Якщо рішенням суду рішення виконавчого комітету Фонтанської сільської ради про анулювання дозволу на розміщення зовнішньої реклами буде визнано незаконним, дозвіл підлягає поновленню.

**10.7.** Поновлення дозволу відбувається шляхом здійснення відповідного запису в журналі реєстрації та направлення робочим органом письмового повідомлення про його поновлення.

**10.8.** У разі знищення анульованого дозволу, який було поновлено згідно з пп. 9.7 цих Правил, робочий орган видає суб'єкту господарювання новий дозвіл.

**10.9.** Документи для продовження або анулювання дозволу подаються розповсюджувачем зовнішньої реклами до робочого органу.

### 11. Підстави та порядок демонтажу рекламних засобів

**11.1.** Демонтаж рекламних засобів організовується робочим органом та здійснюється суб'єктів господарювання на підставі відповідних договорів.

**11.2.** Демонтаж рекламного засобу здійснюється відповідно до цих Правил у наступних випадках:

**а)** рекламний засіб є протиправно розміщеним;

**б)** рекламний засіб розміщується з порушенням вимог, передбачених розділом 4 цих Правил, або технічний стан рекламного засобу не відповідає вимогам безпеки, а також якщо відповідні порушення чи недоліки не були усунуті у термін, зазначений у приписі відповідного комунального підприємства;

**в)** рекламний засіб перебуває у неналежному санітарному та/або технічному стані (забруднений, погано пофарбований, містить несправні конструктивні елементи тощо), а також, якщо відповідні недоліки не були усунуті у термін, зазначений у приписі відповідного комунального підприємства.

**11.3.** У випадках, визначених абзацом "а" пп. 10.2 цих Правил, демонтаж рекламного засобу здійснюється його власником за приписом робочого органу у термін, визначений приписом.

Про виконання припису власник рекламного засобу зобов'язаний письмово повідомити робочий орган не пізніше наступного дня від дати демонтажу рекламного засобу.

У разі невиконання зазначеного припису у встановлений термін, демонтаж рекламного засобу здійснюється суб'єктами господарювання на підставі відповідних договорів.

У випадках, визначених абзацами "б", "в" пп. 10.2 цих Правил, демонтаж рекламного засобу здійснюється після спливу терміну, зазначеного у приписі робочого органу, якщо вказані у приписі недоліки не усунуті або власник рекламного засобу не здійснив демонтаж самостійно.

**11.4.** Демонтовані рекламні засоби транспортуються для подальшого зберігання на територію, яку визначено робочим органом. Витрати, пов'язані з проведенням демонтажу рекламного засобу, його транспортуванням та зберіганням відшкодовуються власником демонтованого рекламного засобу.

**11.5.** Демонтаж протиправно розміщеного рекламного засобу, власник якого невідомий, організовується робочим органом без попереднього надання припису про усунення порушень.

**11.6.** Факт проведення демонтажу рекламного засобу засвідчується актом проведення демонтажу, що складається не пізніше наступного дня від дати проведення демонтажу. За необхідності до акту додається фотофіксація місця розташування до та після демонтажу рекламного засобу.

Акт проведення демонтажу складається в двох примірниках, один з яких спрямовується на зберігання робочому органу, а другий вручається власнику рекламоносія (у разі його встановлення) або надсилається йому поштою з повідомленням про вручення.

**11.7.** Зберігання демонтованих рекламних конструкцій забезпечує відповідно робочий орган.

**11.8.** Повернення демонтованого рекламного засобу розповсюджувачу зовнішньої реклами здійснюється на підставі його письмової заяви, що подається до робочого органу у довільній формі. До заяви обов'язково додаються документи, що підтверджують право власності заявника на демонтований рекламний засіб.

Протягом семи днів з дня отримання заяви робочий орган готує розрахунок витрат на проведення демонтажу рекламного засобу та його зберігання й вручає його розповсюджувачу зовнішньої реклами.

Видача рекламних засобів здійснюється протягом двох робочих днів з дня отримання документа, що підтверджує внесення розповсюджувачем зовнішньої реклами плати в рахунок відшкодування витрат на проведення демонтажу рекламного засобу.

Видача конструкцій здійснюється за актом приймання-передачі, один з яких видається власнику рекламного засобу, а інший залишається робочому органу. У випадку отримання конструкцій уповноваженою особою власника до акту приймання-передачі додається також копія документа, що підтверджує право такої особи на вчинення відповідних дій від імені власника рекламного засобу.

Повернення рекламних засобів без відшкодування витрат на проведення демонтажу не допускається.

**11.9.** Демонтовані рекламні засоби підлягають утилізації після публікації відповідного повідомлення на офіційному сайті Фонтанської сільської ради, якщо:

1) після закінчення річного терміну зберігання примусово демонтованих рекламних засобів їх власники не звернулись за їх поверненням або не надали документів, які підтверджують право власності (інше майнове право) на демонтований рекламний засіб;

2) власники надали письмову відмову від демонтованого рекламного засобу та документи, які підтверджують право власності (інше майнове право) на цей рекламний засіб.

Утилізація рекламного засобу не звільняє розповсюджувача зовнішньої реклами від зобов’язання з відшкодування витрат, пов’язаних з проведенням демонтажу рекламного засобу, його транспортуванням та зберіганням.

### 12. Плата за тимчасове користування місцями розташування для розміщення зовнішньої реклами

**12.1.** Плата за тимчасове користування місцем розташування рекламних засобів, що перебуває в комунальній власності, встановлюється у порядку, визначеному Фонтанською сільською радою. Плата за тимчасове користування місцем, що перебуває у державній або приватній власності, встановлюється з розрахунку площі вертикальної проекції цього рекламного засобу на уявну паралельну їй площину. При цьому площа місця розташування рекламного засобу визначається як сума площі горизонтальної проекції рекламного засобу на це місце та прилеглої ділянки завширшки 0,5 метра за периметром горизонтальної проекції цього засобу. Для неназемного і некришного рекламного засобу площа місця дорівнює площі вертикальної проекції цього засобу на уявну паралельну їй площину.

**12.2.** Розмір плати визначається відповідно до «Методика розрахунку плати за право тимчасового користування місцями для розміщення спеціальних конструкцій на території Фонтанської сільської ради», Додаток №2 до цих Правил.

**12.3.** З дати прийняття виконавчим органом рішення про надання дозволу на розміщення зовнішньої реклами розмір плати за тимчасове користування місцем, що перебуває у комунальній власності, становить 100 відсотків, згідно із затвердженою базовою платою, та справляється з розповсюджувача зовнішньої реклами у встановленому порядку. Підставою для нарахування та внесення розповсюджувачем реклами відповідної плати є договір на право тимчасового користування місцями для розташування рекламних засобів.

**12.4.** За наявності дозволу розповсюджувач зовнішньої реклами не звільняється від плати за право тимчасового користування місцем для розміщення зовнішньої реклами, що перебуває у комунальній власності, незалежно від факту нерозміщення рекламного засобу у визначеному дозволом місці.

**12.5.** У разі нерозміщення рекламного засобу через зміну містобудівної ситуації, здійснення реконструкції, ремонту доріг, будівництва на місці розташування конструкції, плата не нараховується.

**12.6.** При розміщенні соціальної реклами розповсюджувач зовнішньої реклами надає заяву на отримання погодження на розміщення соціальної реклами до робочого органу. У заяві визначається замовник соціальної реклами, запланований період її розміщення, місця розташування рекламних засобів з розміром їхніх поверхонь та додається макет зі змістом соціальної реклами.

Розповсюдження інформації соціальної спрямованості здійснюється на замовлення робочого органу.

За розміщення соціальної реклами або інформації соціальної спрямованості розповсюджувач не вносить плату за право тимчасового використання місця для розташування засобу зовнішньої реклами.

**12.7.** За несвоєчасність внесення плати за розміщення рекламного засобу нараховується пеня згідно з договором на право тимчасового користування місцями для розташування рекламних засобів.

**12.8.** У разі використання місця розташування рекламного засобу у визначений період року, у договорі вказується конкретний термін розміщення рекламного засобу та плата справляється за вищезазначений період розташування рекламного засобу. Після закінчення терміну дії договору розповсюджувач зовнішньої реклами повинен демонтувати такий рекламний засіб.

**12.9.** Розмір плати за право тимчасового користування місцем для розміщення зовнішньої реклами не може встановлюватися залежно від змісту комерційної реклами.

12.10. Плата за тимчасове користування місцями для розташування рекламних засобів, , сплачується користувачами до бюджету Фонтанської сільської ради відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 29.12.2003 р. № 2067.

### 13. Контроль за дотриманням цих Правил та відповідальність за їх порушення

**13.1.** Контроль за дотриманням цих Правил здійснює в межах своїх повноважень робочий орган, а також інші органи чи організації згідно із законодавством.

**13.2.** Розповсюджувач зовнішньої реклами забезпечує розташування та експлуатацію рекламних засобів з дотриманням норм техніки безпеки, пожежної безпеки і санітарних норм та несе відповідальність за будь-які порушення норм безпеки, несправності та аварійні ситуації, що виникають з його вини, і повинен за свій рахунок усувати всі дефекти, що виникають в процесі експлуатації рекламних засобів.

**13.3.** У разі виявлення робочим органом порушення, наступний вправі здійснити наступні дії:

- звернутися до особи, якою допущено порушення встановленого порядку розміщення зовнішньої реклами, з приписом про усунення порушень у визначений робочим органом термін;

- звернутися до особи, що протиправно розміщує рекламний засіб, з приписом про здійснення демонтажу протиправно розміщеного рекламного засобу (рекламних засобів);

- звернутися до уповноважених територіальних органів виконавчої влади у справах захисту прав споживачів щодо фактів виявлених порушень.

**13.4.** У разі порушення порядку видачі дозволу на розміщення зовнішньої реклами, посадові особи, відповідальні за видачу дозволу, несуть відповідальність, передбачену законодавством України.

### 14. Заключні положення

**14.1.** Питання, що не врегульовані цими Правилами, вирішуються згідно з чинним законодавством України, а також відповідно до рішень Фонтанської сільської ради та її виконавчого органу.

**14.2.** Спори, що виникають при вирішенні питань, пов'язаних з розміщенням зовнішньої реклами, вирішуються у встановленому законодавством порядку.

**Додаток №1 до** Правил розміщення зовнішньої реклами на території Фонтанської сільської ради Одеського району Одеської області

Вих. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Від «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_23 року

ЗАЯВА  
про надання дозволу на розміщення  
зовнішньої реклами

Заявник \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(для юридичної особи - повне найменування розповсюджувача

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
зовнішньої реклами, для фізичної особи - прізвище, ім'я та по батькові)

Адреса заявника \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(для юридичної особи - місцезнаходження, для фізичної особи - місце проживання, паспортні дані)

Ідентифікаційний код \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Телефон (телефакс) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Прошу надати дозвіл на розміщення зовнішньої реклами за адресою:   
Фонтанська сільська рада Одеського району Одеської області\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(повна адреса місця розташування рекламного засобу)

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

Перелік документів, що додаються:

1. фотокартка або комп’ютерний макет місця (розміром не менш як 9 х 13 сантиметрів), на якому планується розташування –  2 примірники на \_\_\_\_\_ аркушах.

2. Ескіз рекламного засобу з конструктивним рішенням –  2 примірники на \_\_\_\_\_ аркушах.  
3. Копія свідоцтва про державну реєстрацію заявника як юридичної особи або фізичної особи – підприємця або Витяг з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців – 1 примірник на \_\_\_\_\_ аркушах.

4. Документ, що підтверджує повноваження заявника.   
  
М.П. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(підпис, прізвище, ім’я та по батькові заявника або уповноваженої ним особи)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Додаток 4 до рішення Фонтанської сільської ради № \_\_\_ від \_\_\_\_\_\_ 2023р |

|  |  |
| --- | --- |
| **Посібник розміщення вивісок на території Фонтанської сільської ради** | |
|  | |
| **Як може бути встановлена вивіска:** |  |
| Біля входу в приміщення (в т.ч. у  подвір’ї, на сходовій клітці тощо), яке займає суб’єкт господарювання, що встановлює вивіску; |  |
|  |  |
| На вище першого поверху або цоколю будівлі Вивіска може розташовуватись на відповідному поверсі, де розміщене власне чи надане у користування особі приміщення. Також вивіска може розташовуватись вище першого поверху, на даху будівлі, споруди у разі, коли суб’єкту господарювання належить на праві приватної власності вся будівля. |  |
|  |  |
| Над вхідними дверима, над вітринами та над віконними прорізами; |  |
|  |  |
|  |  |
| В існуючих, спеціально передбачених для вивісок у проекті будинку площинах, нішах, картушах, приставних вітринах тощо; |  |
|  |  |
| На власній земельній ділянці у вигляді об’ємно-просторової пластики чи конструкції. |  |
|  |  |
| Якщо у будівлі знаходиться декілька власників (орендарів) приміщень, зовнішній вхід для яких є спільним, то їх вивіски на фасаді повинні розташовуватись на невеликих табличках однакового розміру (площею до 0,3м 2 ) та з однакового матеріалу виконання, розміщених праворуч чи ліворуч від входу (в’їзду) у будівлю (приміщення). Окрім того, їхні вивіски можуть бути розташовані безпосередньо біля дверей належних їм приміщень. |  |
|  |  |
| На огорожі та її вхідній (в’їзній) брамі, якщо суб’єкту господарювання на праві приватної власності належить вся будівля та вся земельна ділянка; |  |
|  |  |
| **ЯК НЕ МОЖЕ ВСТАНОВЛЮВАТИСЬ ВИВІСКА:** | |
|  |  |
| Із закриттям огорож балконів, архітектурного та скульптурного декору фасадів; |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| На фасаді вище першого поверху (крім випадків, перелічених у п. \_\_\_); |  |
|  |  |
| **РОЗМІРИ ВИВІСОК** | |
|  |  |
| Розміри вивісок повинні бути  масштабними до архітектурного  вирішення фасаду та його елементів. |  |
|  |  |
| Відстань від площини фасаду до  лицевої поверхні вивіски не повинна перевищувати 20 см. |  |
|  |  |
| Вивіски не повинні виходити за  межі приміщення, у якому здійснює діяльність суб’єкт господарювання. |  |
|  |  |
| Вивіска повинна враховувати розмір та місце розташування раніше встановлених на цьому ж  будинку вивісок. Перевага  надається комплексному підходу до проектування та розміщення кількох вивісок на одному фасаді. |  |
|  |  |
| Вивіска повинна враховувати розмір та місце розташування раніше встановлених на цьому ж  будинку вивісок. Перевага  надається комплексному підходу до проектування та розміщення кількох вивісок на одному фасаді. |  |
|  |  |
| **ЯК МОЖЕ БУТИ ВИГОТОВЛЕНА ВИВІСКА** | |
| Вивіска може бути виготовлена у вигляді: |  |
| Площини геометричної або іншої  форми, що розміщується паралельно до фасаду, з нанесеним зверху або прорізаним зображенням чи написом. В історичному ареалі площа такої форми не може перевищувати  0,5 м 2 ; |  |
|  |  |
| Окремих об’ємних літер, прикріплених до спільного каркасу чи іншого профілю, пофарбованого в колір фасаду (рекомендується у випадку довгого напису); |  |
|  |  |
| Окремих об’ємних літер, прикріплених безпосередньо на стіні (рекомендується у випадку короткого напису); |  |
|  |  |
| Напису чи зображення на прозорій  безколірній площині (скло, акрил)  плоскими, об’ємними чи вигравіюваними літерами; |  |
|  |  |
| Шрифтового напису по тиньку, художнього розпису по тиньку (фрески), мозаїки, вітражу, що  розміщений на кронштейні або у вітрині чи дверях, кам’яної, дерев’яної або металевої плити  з різьбленим або гравійованим написом чи зображенням, рельєфу, вирізьбленого в тиньку,  попередньо нанесеному різноколірними шарами (сграфіто) |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| Плоского кронштейну (в історичному ареалі площею не більшою 0,5 м 2  та товщиною не більше 60 мм), розташованого перпендикулярно до фасаду.  При цьому його крайня точка виносу не повинна виступати від стіни більше ніж на 800 мм, а відстань від його нижньої точки до поверхні тротуару не може бути меншою ніж 2,5 м; |  |
|  |  |
| Кронштейну у вигляді об’ємно-  просторової композиції. При цьому  його крайня точка виносу не повинна виступати від стіни більше ніж на 800 мм, а відстань від його нижньої точки до поверхні тротуару не може бути меншою ніж 2,5 м; |  |
|  |  |
| Прапора, хоругви, штандарта  його крайня точка не повинна виступати від стіни більше ніж на  1,0 м, а відстань від його нижньої точки до поверхні тротуару не може бути меншою ніж 2,5 м ; |  |
| **ВИМОГИ ДЛЯ ОСВІТЛЕННЯ ВИВІСОК** | |
| Джерела світла для вивісок, розташованих паралельно до площини фасаду, можуть бути: |  |
| Вмонтовані всередині об’ємних літер (світяться літери), або всередині площини вивіски  (при цьому світяться лише літери чи зображення, фон залишається непрозорим та неосвітленим); |  |
|  |  |
| Розташовані між вивіскою і площиною  фасаду (контр-ажурно освітлюється стіна під вивіскою); |  |
|  |  |
| Вмонтовані на торці вивіски (освітлюється від зовнішнього контуру); |  |
|  |  |
| Світлових носіїв, що своїм розташуванням формують напис чи зображення; |  |
|  |  |
| Винесені на зовнішніх кронштейнах (освітлюється частина фасаду разом із вивіскою). |  |
|  |  |
| Вивіска може бути виготовлена зі світлових трубок (неонових або діодних), які формують зображення чи напис. |  |
|  |  |
| **Освітлення вивісок на кронштейнах може бути:** | |
|  |  |
| Зовнішнє, за допомогою ламп із монохромним світлом та спрямовуватися безпосередньо на вивіску; |  |
|  |  |
| Вмонтоване всередині вивіски (при цьому світяться лише літери чи зображення, фон залишається непрозорим та неосвітленим); |  |
|  |  |
| Вмонтовані на торці кронштейна (освітлюється від зовнішнього контуру). |  |
|  |  |
| Кабелі живлення світлових елементів, сигналізації та ін. повинні бути вмонтовані  в короби, які пофарбовані в колір фасаду, або прикріплені таким чином, щоб бути непомітними для пішоходів; |  |
|  |  |
| Світлове оформлення вивіски не повинно засліплювати учасників дорожнього руху, а також не повинно освітлювати вікна  житлових будинків. |  |

|  |
| --- |
| Додаток 5 до рішення виконавчого комітету Фонтанської сільської ради  від \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 р. № \_\_\_\_ |

|  |
| --- |
| Керівник робочого органу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /П. І. Б./ “\_\_\_” \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_ 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: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

|  |
| --- |
| Фотокартка місця, на якому планується розташування вивіски, розміром 9 х 13 см |

|  |
| --- |
| Характеристика вивіски \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                           (інформаційна/комерційна; одностороння/двостороння)  Площа вивіски, кв. м\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

|  |
| --- |
| Ескіз вивіски з основними розмірами, кресленнями вузлів кріплення та з вказанням інформації та зображень, які планується розмістити на вивісці, включаючи логотипи, емблеми, герби (може бути виконаний у вигляді додатка до технічного паспорта) |

|  |
| --- |
| Матеріали виготовлення вивіски \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Наявність та характеристики підсвічування вивіски \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

|  |
| --- |
| Комп’ютерний макет (фотофіксація) місця розташування з архітектурною прив’язкою вивіски до фасаду будинку, розміром 9 х 13 см |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Погодження: – з власником цього місця або його уповноваженою особою \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  – з відділом архітектури, містобудування та архітектуно-будівельного контролю управління містобудування, архітектури та землеустрою Фонтанської сільської ради \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  – з уповноваженим органом з питань охорони об’єктів культурної спадщини \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | |
|  | | |
|  | | |
| Строк дії технічного паспорта з \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ до   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | |
| Продовжено з \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ до   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | |
| Продовжено з \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ до   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | |
| Продовжено з \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ до   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | |
| Керівник робочого органу | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Підпис | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ П. І. Б. | |
| М. П. |  | |  | |
|  |  | |  | |  |

Додатки до технічного паспорта:

Копія свідоцтва про державну реєстрацію фізичної або юридичної особи (при наявності).

Копія документа, що підтверджує право власності або користування на приміщення або територію біля входу до якого розміщується вивіска.

Лист-згода співвласників приміщень, інтереси яких зачіпаються при розміщенні вивіски.

|  |
| --- |
| Додаток 6 до рішення виконавчого комітету Фонтанської сільської ради від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 р. №\_\_\_\_ |

|  |
| --- |
| Керівнику робочого органу |

“\_\_\_” \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_ р. № \_\_\_

**ЗАЯВА  
на 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)  Ідентифікаційний номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Телефон (телефакс) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Прошу погодити технічний паспорт вивіски за адресою \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                                                                         (повна адреса місця для розташування вивіски) терміном на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                                                   (безстроковий або на певний термін)  Перелік документів, що додаються \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | |
| М. П. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  підпис | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ прізвище та ініціали заявника або уповноваженої ним особи |

**Додаток №\_ до** Правил розміщення зовнішньої реклами на території Фонтанської сільської ради Одеського району Одеської області

ЖУРНАЛ  
реєстрації заяв та дозволів на розміщення об’єктів зовнішньої реклами

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Реєстра-ційний номер заяви | Дата подання | Для юридичної особи: повне найменування, місцезнаходження та ідентифікаційний код.  Для фізичної особи: прізвище, ім’я та по батькові, паспортні дані | Кількість сторінок у поданих документах | Підпис особи,  на яку покладено реєстрацію заяви | Підпис заявника | Дата прийняття  рішення про встановлення пріоритету заявника на місце розташування рекламного засобу, про продовження терміну, на який встановлено зазначений пріоритет, або про відмову у його встановленні | Дата і номер  видачі дозволу  на розміщення зовнішньої реклами, термін, на який видано дозвіл, дата і номер рішення про відмову у наданні дозволу | Результати  розгляду заяв на продовження терміну дії  дозволу або переоформлення дозволу |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Додаток №\_\_ до** Правил розміщення зовнішньої реклами на території Фонтанської сільської ради Одеського району Одеської області

Фонтанська сільська рада Одеського району Одеської області

Дозвіл № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на розміщення зовнішньої реклами

Виданий \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ р. на підставі рішення Фонтанської сільської ради Одеського району Одеської області від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(дата видачі)  
Кому \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(для юридичної особи – повне найменування розповсюджувача зовнішньої реклами,

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

для фізичної особи – прізвище, ім’я та по батькові)

|  |  |
| --- | --- |
| Місце знаходження | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (для юридичної особи - місце знаходження, для фізичної особи –місце проживання, паспортні дані) |
| Телефон (факс) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Банківські реквізити | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Ідентифікаційний код (номер) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Податковий номер платника податку на додану вартість | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **Адреса місця розташування спеціальної конструкції** **зовнішньої реклами** | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Характеристика (у тому числі технічна) спеціальної конструкції | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (вид, розмір) |

рекламна площа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв.м   
площа місця розташування спеціальної конструкції \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв.м

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Фотографічний знімок місця  або комп’ютерний макет фрагменту місцевості, де планується розташувати спеціальну конструкцію |  |  |

П**огоджувальна частина:**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Власник місця розташування спеціальної конструкції або уповноважений ним орган | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (для юридичної особи – повне найменування) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (для фізичної особи - прізвище, ім’я та по батькові, паспортні дані)  М.П.   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (підпис)  (дата) |
| 3. На вимогу робочого органу  3.1……………………………………………………………………………………………………………………………………………………. (підпис уповноваженої особи) (ініціали та прізвище)  3.2……………………………………………………………………………………………………………………………………………………. (підпис уповноваженої особи) (ініціали та прізвище)  3.3……………………………………………………………………………………………………………………………………………………. (підпис уповноваженої особи) (ініціали та прізвище)  3.4……………………………………………………………………………………………………………………………………………………. (підпис уповноваженої особи) (ініціали та прізвище)  3.5……………………………………………………………………………………………………………………………………………………. (підпис уповноваженої особи) (ініціали та прізвище) | |

Термін  дії дозволу з \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
  
Керівник робочого органу**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  
(підпис)  (ініціали та прізвище)  
  
Термін дії дозволу продовжено з \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
  
Керівник робочого органу**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  
(підпис)  (ініціали та прізвище)

Термін дії дозволу продовжено з \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Керівник робочого органу**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  
(підпис)  (ініціали та прізвище)  
  
Термін дії дозволу продовжено з \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Керівник робочого органу**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  
(підпис)  (ініціали та прізвище)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Фотографічний знімок місця після розташування на ньому спеціальної конструкції |  |  |

**Додаток №\_ до** Правил розміщення зовнішньої реклами на території Фонтанської сільської ради Одеського району Одеської області

**СХЕМА МІСЦЬ РОЗТАШУВАННЯ РЕКЛАМНИХ ЗАСОБІВ**