|  |
| --- |
| Додаток |
| до рішення виконавчого комітету |
| від № |

Додаток 3

до Правил розміщення вивісок в м. Суми

Начальнику управління архітектури та містобудування Сумської міської ради - головному архітектору

" " 20 р. №

(П.І.Б.)

ЗАЯВА

**на погодження паспорта вивіски**

Заявник

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

Адреса заявника

*(банківські реквізити)*

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

Банківські реквізити, ідентифікаційний код (номер)

Телефон (телефакс)

Прошу погодити паспорт вивіски за адресою

терміном на .

*(повна адреса місця для розташування вивіски) (певний термін)*

Перелік документів, що додаються:

Відповідно до ст. 11 Закону України "Про захист персональних даних" надаю згоду на обробку та використання моїх персональних даних для здійснення повноважень, пов’язаних із розглядом даного запиту.

М.П.

*(підпис) (прізвище та ініціали заявника або уповноваженої ним особи)*

До заяви додаються такі документи:

**1. Паспорт вивіски установленої форми** в 2-х екземплярах.

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

У разі необхідності:

1. **Копія свідоцтва про реєстрацію Держпатентом України логотипів** /в разі використання на вивісці власних товарних знаків, знаків обслуговування, логотипів/.
2. **Погодження відповідного органу охорони культурної спадщини**, з яким укладено охоронний договір чи пам’яткоохоронні зобов’язання на об’єкт культурної спадщини /у випадку, коли вивіска встановлюється в історичному ареалі міста/.
3. **Технічна документація щодо надійності конструкцій** /для дахових вивісок та тих, що будуть розміщуватись в зонах підвищеного негативного впливу зовнішніх факторів - вітер, опади, сонячне випромінювання, тощо/.

Додаток 4

до Правил розміщення вивісок в м. Суми

Начальнику управління архітектури та містобудування Сумської міської ради- головному архітектору

/ПІБ/

" " 20 р.

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, ідентифік.номер)

Адреса місця розташування вивіски:

*Кольорова фотографія усього фасаду будівлі/споруди без вивіски*

Характеристики вивіски:

(інформаційна чи комерційна)

(статична чи динамічна)

Площа вивіски м2

(світлова чи несвітлова)

*Ескіз вивіски з основними розмірами, кресленнями вузлів кріплення та*

*з зображенням 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 фасаду будівлі/споруди з місцем розташування з архітектурною прив’язкою вивіски*

*до цілого фасаду будинку*

*Комп’ютерний макет місця розташування з архітектурною прив’язкою вивіски*

*до фрагменту фасаду будинку*

Автор вивіски (підпис, ПІБ)

Виконавець вивіски (підпис, ПІБ)

Погодження:

* Власник приміщення, а також співвласники приміщень (у разі необхідності), інтереси

яких зачіплюються при розміщенні вивіски

(підпис) (ПІБ)

* Управління архітектури та містобудування
* Орган охорони культурної спадщини (якщо вивіска розташовується на пам’ятці історії чи архітектури, в межах

(підпис) (ПІБ)

М.П.

зони охорони такої пам’ятки)

(підпис) (ПІБ)

М.П.

Строк дії паспорта з р. до р.

Відповідальна особа

за оформлення паспорту вивіски

(підпис) (ПІБ)

М.П.

Продовжено з р. до р.

(управління архітектури та містобудування)

(відповідний орган охорони культурної спадщини)

Продовжено з р. до р.

(управління архітектури та містобудування)

(відповідний орган охорони культурної спадщини)

Продовжено з р. до р.

(управління архітектури та містобудування)

(відповідний орган охорони культурної спадщини)

Додатки до паспорта:

1. Копія свідоцтва про державну реєстрацію фізичної або юридичної особи.
2. Копія документа, що підтверджує право власності або користування на об’єкт або територію біля входу до якої розміщується вивіска.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Начальник управління архітектури та містобудування Сумської міської ради – головний архітектор** |  | **А.В. Кривцов** |