

Сумська міська рада

Виконавчий комітет

**РІШЕННЯ**

 від 28.04.2016 № 247

|  |
| --- |
| **Про затвердження** **Правил розміщення вивісок** **у м. Суми** |

 З метою врегулювання відносин, що виникають у зв’язку з розміщенням вивісок на будинках, будівлях та спорудах у м. Суми, відповідно до статті 16 Закону України «Про рекламу», постанови Кабінету Міністрів України від 29.12.03 № 2067 «Про затвердження Типових правил розміщення зовнішньої реклами», постанови Кабінету Міністрів України від 23.05.2012 № 495 «Про внесення змін до Типових правил розміщення зовнішньої реклами», керуючись статтею 40 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», виконавчий комітет Сумської міської ради

**ВИРІШИВ:**

**1.** Затвердити Правила розміщення вивісок у м. Суми, що є додатком до цього рішення.

**2**. Дане рішення набирає чинності з моменту оприлюднення.

**3.** Департаменту комунікацій та інформаційної політикиСумської міської ради (Кохан А.І.) забезпечити оприлюднення вказаного рішення.

**4.** Контроль за виконанням даного рішення покласти на першого заступника міського голови Войтенка В.В.

**Міський голова О.М. Лисенко**

Бондаренко О.О., 700-102

Розіслати: Бондаренко О.О.

 Додаток

до рішення виконавчого комітету

 Сумської міської ради

 від 28.04.2016 № 247

**Правила розміщення вивісок у м. Суми.**

**1. Загальні положення**.

Правила розміщення вивісок у м. Суми (надалі – Правила) розроблені у відповідності до Законів України «Про рекламу», «Про охорону культурної спадщини», «Про місцеве самоврядування в Україні», постанови Кабінету Міністрів України від 23.05.2012 № 495 «Про внесення змін до Типових правил розміщення зовнішньої реклами» та інших норматив­но-правових актів.

Ці Правила регулюють правовідносини між виконавчим комітетом Сумської міської ради та суб’єктами господарювання, що виникають у процесі розміщення вивісок на території м. Суми, в тому числі вимог до місця розміщення вивісок, технічних та архітектурно-естетичних вимог, вимог до освітлення, порядок демонтажу вивісок, а також порядок контролю за дотриманням цих Правил на території міста.

Дія цих Правил поширюється на всю територію м. Суми, включаючи розміщення вивісок на будинках, будівлях і спорудах, незалежно від форми власності та відомчої належності.

Правила є обов’язковими для виконання всіма суб’єктами господарювання, що здійснюють розміщення вивісок на території м. Суми.

Дія цих Правил не поширюється на відносини, що виникають у зв’язку з розміщенням зовнішньої реклами у м. Суми, що регулюється окремими правилами.

Встановлення вивісок з порушенням цих Правил забороняється.

**2. Визначення термінів.**

**2.1.** У цих Правилах терміни вживаються у наступному значенні:

**2.1.1.** **вітрина** - засклений елемент фасаду, який використовується для експонування продукції. До державних, релігійних та міських свят вітрина може бути святково оформлена;

**2.1.2.** **вхід** – отвір з дверима до будинку (споруди, приміщення), що знаходиться на рівні першого або цокольного поверхів або на поверсі, де знаходиться власне чи орендоване особою приміщення;

**2.1.3.** **в’їзд** – отвір для проникнення крізь ворота, арку на територію, подвір’я, огороджену зі всіх сторін огороджувальними конструкціями або спорудами;

**2.1.4.** **вивіска** - 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 у таке приміщення;

**2.1.5.** **історичний ареал** - це територія міста, межі якої визначені рішенням Сумської міської ради від 19.12.2012 № 1943-МР «Про затвердження містобудівної документації «Проект внесення змін до генерального плану міста Суми» та внесення змін до генерального плану міста Суми, затвердженого рішенням Сумської міської ради від 16.10.2002 № 139-МР»;

**2.1.6.** **комерційне (фірмове) найменування** – найменування закладу, яке не співпадає з офіційно зареєстрованим найменуванням особи. Комерційне (фірмове) найменування може бути зареєстроване у порядку, визначеному законом;

**2.1.7.** **логотип** — зареєстрований фірмовий знак;

**2.1.8.** **пам’ятка архітектури** - об’єкт культурної спадщини, який занесений до Держав­ного реєстру нерухомих пам’яток України, що перебуває під охороною держави;

**2.1.9.** **паспорт вивіски** - документація, яка містить правові підстави встановлення вивіски, її художньо-естетичне вирішення, архітектурну прив’язку до фасаду, фотографічний знімок об’єкта до розташування вивіски та є підставою для роз­міщення вивіски у певному місці на певний термін;

**2.1.10.** **профіль діяльності** - інформація, яка розкриває характер діяльності особи (торгівля, ресторанне господарство, побутове обслуговування, транспортні послуги, послуги зв’язку та культури і спорту, житлово-комунальні, банківські, фінансові, туристичні та інші послуги і випливає з ліцензії, дозволу, патенту тощо);

**2.1.11. робочий орган** – управління, установа чи організація, на яку покладено виконання функцій щодо регулювання діяльності у сфері розміщення інформаційних вивісок і табличок у м. Суми – департамент містобудування та земельних відносин Сумської міської ради;

**2.1.12.** **самовільно встановлена інформаційна вивіска** – вивіска, що встановлена без погодженого у визначеному порядку проекту;

**2.1.13.** **спеціально уповноважений орган з охорони культурної спадщини:**

**2.1.13.1. центральний орган виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері охорони культурної спадщини –** Міністерство культури України;

**2.1.13.2. місцевий орган виконавчої влади -**  управління культури і туризму, національностей та релігій Сумської обласної державної адміністрації;

**2.1.14.** **спеціально уповноважений орган з питань містобудування та архітектури –** департамент містобудування та земельних відносин Сумської міської ради;

**2.1.15.** **табличка** - елемент на будинку, будівлі або споруді, в якому фізична чи юридична особа займає приміщення, розташована біля входу у таке приміщення, на дверях або на склі вітрини, та містить лише інформацію про зареєстроване найменування, належність та час роботи;

**2.1.16.** **товар** - будь-який предмет господарського обігу, в тому числі продукція, роботи, послуги, цінні папери, об'єкти права інтелектуальної власності;

**2.1.17.** **фасад будинку (споруди)** - зовнішня сторона будинку (споруди) зі всіма еле­ментами від покрівлі до вимощення. Складовими частинами фасаду є віконні і дверні отвори, стіни, перемички, дашки, навіси, портали, зовнішні сходи, арки, вітрини та інше.

 Інші терміни застосовуються у значенні, визначеному чинним законодавством України.

**3.** **Вивіски повинні відповідати таким вимогам:**

**3.1.**  **Вимоги до місця розташування вивісок:**

**3.1.1**. Вивіска може бути встановлена:

**3.1.1.1**. Не вище першого поверху або цоколя будівлі:

1) біля входу у приміщення, яке займає суб’єкт господарювання, що встановлює вивіску;

2) над вхідними дверима, над вітринами та над віконними прорізами;

3) у вікнах, вітринах та прозорій частині вхідних дверей (з внутрішнього боку) із закриттям їх до 50 %;

4) між дверними та віконними прорізами;

5) на фасаді (вище першого поверху), фронтоні, якщо суб’єкту господарювання на праві приватної власності належить вся будівля, при умові, якщо місце встановлення вивіски передбачено проектною документацією будинку або погоджено зі співвласниками будівлі, об’єднанням співвласників багатоквартирного будинку, органами самоорганізації населення чи управителями багатоквартирного будинку;

6) між дверними та віконними прорізами (або над ними), які належать суб’єкту господарювання, у межах першого та цокольного поверху, у т. ч. якщо немає окремого входу з вулиці у заклад, на якому встановлюється вивіска;

7) в існуючих, спеціально передбачених для вивісок у проекті будинку площинах, нішах, картушах, приставних вітринах тощо;

8) на огорожі та її вхідній (в’їзній) брамі, якщо суб’єкту господарювання на праві приватної власності належить вся будівля та земельна ділянка;

9) на земельній ділянці, наданій на правах власності або постійного користування, у вигляді об’ємно-просторової конструкції.

**3.1.1.2.** 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 та з однакового матеріалу виконання праворуч чи ліворуч від входу (в’їзду) у будівлю (приміщення). Окрім того, їхні вивіски можуть бути розташовані безпо­середньо біля дверей належних їм приміщень.

**3.1.1.3.** Вивіскиповинні розміщуватися без втручання у несучі конструкції, легко демонтуватися, щоб не створювати перешкод для експлуатації будинків і споруд, на яких вони розташовуються.

**3.2. Встановлення вивісок забороняється**:

**3.2.1.** На фасаді вище першого поверху (крім випадків, перелічених у частині 5) пункту 3.1.1.1.

**3.2.2.** Із закриттям огорож балконів, архітектурного та скульптурного декору фасадів (мозаїки, ліпнини, колон, ротонд, пілястр тощо).

**3.2.3.** Із закриттям вікна, вітрини чи прозорої частини вхідних дверей площинами вивісок більш ніж на 50% .

**3.2.4.** Із закриттям табличок з назвами вулиць, номерами будинків, охоронних знаків будівель-пам’яток архітектури, табличок з позначенням місця знаходження елементів мереж інженерних комунікацій (пожежних гідрантів та ін.), інших та­бличок з соціально-необхідною інформацією.

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

**3.2.6.** На будинках або спорудах – об’єктах незавершеного будівництва.

**4. Технічні вимоги до вивісок і табличок.**

**4.1.** Площа поверхні вивіски не повинна перевищувати 3,0 кв. метрів, а таблички – 1,0 кв. метра;

**4.2**. Розміри вивісок повинні бути масштабними до архітектурного вирішення фасаду та його елементів та не суперечити загальному вигляду об’єкту архітектури.

**4.3.** Конструкції повинні забезпечувати жорсткість, міцність, стійкість, безпеку при експлуатації, зручність виконання монтажних і ремонтних робіт.

Вивіски повинні кріпитись з урахуванням їх власної ваги та витримувати вітрове та снігове навантаження.

**4.4**. Вивіски повинні розміщуватись з додержанням вимог техніки безпеки (пожежної, електричної та ін.).

**4.5**. Вивіски не повинні виходити за межі приміщення, у якому здійснює діяльність суб’єкт господарювання.

**4.6**. Відстань від площини фасаду до лицевої поверхні вивіски, розміщеної паралельно до фасаду, не повинна перевищувати 10 см.

**5. Архітектурно-естетичні вимоги до вивісок.**

**5.1.** Розміщення на фасадах будинків, будівель або споруд повинно здійснюватися з дотриманням структурної побудови, стилістичної єдності фасаду та з урахуванням зовнішнього опорядження фасаду**.**

**5.2.** Вивіска повинна враховувати розмір і місце розташування раніше погоджених та встановлених на цьому ж будинку вивісок чи табличок.

**5.3.** При розміщенні на площині одного фасаду будинку, будівлі чи споруди понад трьох вивісок рекомендувати заявнику розробку та узгодження паспорту комплексного розміщення малих архітектурних форм (вивісок) з Робочим органом.

**5.4. Матеріали, техніки та стилістика вивісок.**

**5.4.1**. Конструкція та матеріал вивіски повинні бути стійкими до погодних умов і механічних чинників, зручними у догляді та обслуговуванні.

**5.4.2**. У межах історичного ареалу м. Суми заохочується виконання вивісок з природних матеріалів (метал, кераміка, цінні породи дерева та ін.), а також використання таких технік як ковальство, різьба, вітраж, гутне скло, емалі, розпис, мозаїка та ін.

**5.4.3**. Форма, колір, шрифт, матеріал виконання та стилістика вивіски повинні бути гармонійними з елементами фасаду, на яких вони розташовуються.

**5.4.4. Вивіска може бути виготовлена у вигляді:**

**5.4.4.1**. Площини геометричної або іншої форми, що розміщується паралельно до фасаду, з нанесеним зверху або прорізаним зображенням чи написом.

**5.4.4.2.** Окремих об’ємних літер, прикріплених безпосередньо на стіні (рекомендується у разі короткого напису).

**5.4.4.3**. Окремих об’ємних літер, прикріплених до спільного каркасу чи іншого профілю, пофарбованого у колір фасаду (рекомендується у разі довгого напису).

**5.4.4.4**. Напису чи зображення на прозорій безколірній площині (скло, акрил) плоскими, об’ємними чи вигравіюваними літерами.

**5.4.4.5**. Шрифтового напису чи художнього розпису (фрески) по тиньку.

**5.4.4.6.** Мозаїки чи вітражу, розміщеного на кронштейні або у вітрині чи дверях.

**5.4.4.7**. Дерев’яної, металевої плити з різьбленим або гравійованим написом чи зображенням.

**5.4.4.8** Плоского кронштейну (в історичному ареалі площею до 1,0 кв.м. 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.

**5.4.4.9**. 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.

**5.4.4.10**. Прапора, хоругви, штандарта (в історичному ареалі площею не більше ніж 1,5 м2). При цьому його крайня точка не повинна виступати від стіни більше ніж на 1 м, а відстань від його нижньої точки до поверхні тротуару не може бути меншою ніж 2,0 м.

**5.4.4.11.** Світлових носіїв, що своїм розташуванням формують напис чи зображення.

**5.4.4.12**. Іншої конструкції, виконаної на високому мистецькому і дизайнерському рівні, що відповідає стилістиці фасаду та архітектурному середовищу.

**5.5.** Вимоги до розміщення вивісок відображені у графічних матеріалах, що є додатком 1 до цих Правил. Відповідність вивісок архітектурно-естетичним вимогам, матеріали, техніки та стилістика вивісок на прикладах відображено у додатку 2 до цих Правил.

**6. Інформаційні вимоги.**

**6.1.** Вивіска не може містити переліку товарів і послуг, меню та іншої інформації, яка не підлягає обов’язковому оприлюдненню відповідно до Закону України «Про захист прав споживачів».

**6.2.** Вивіска не може містити закликів до придбання товару або іншої інформації, що призначена сформувати або підтримати обізнаність споживачів та їх інтерес до щодо такого товару.

**6.3.** Текст має бути виконаний без мовних помилок.

**6.4.** Інформація, яка зазначається на вивісці, повинна відповідати виду діяльності і зареєстрованій назві суб'єкта господарювання.

**7. Охоронні вимоги.**

**7.1.** Розміщення вивіски на об’єктах культурної спадщини без дозволу відповідного органу з охорони культурної спадщини забороняється.

**8**. **Вимоги до освітлення вивісок.**

**8.1**. Освітлення вивісок повинно забезпечувати безпеку експлуатації згідно з діючими державними будівельними нормами та відповідати державним стандартам і вимогам пожежної, електричної та екологічної безпеки.

**8.2**. Вивіска може бути виготовлена зі світлових трубок (неонових або діодних), які формують зображення чи напис.

**8.3.** Кабелі живлення світлових елементів, сигналізації та ін. повинні бути вмонтовані у короби, які пофарбовані у колір фасаду, або прикріплені таким чином, щоб бути непомітними для пішоходів.

**8.4.** Світлове оформлення вивіски не повинно засліплювати учасників дорожнього руху, а також не повинно освітлювати вікна житлових будинків.

**8.5**. Освітлення вивісок повинно вмикатися з настанням темноти одночасно з вуличним освітленням.

**8.6.** Вивіски установ, організацій і підприємств, що працюють у денний час, можуть бути виконані без освітлення.

**9. Порядок розміщення вивісок.**

**9.1**. Підставою для виготовлення та встановлення вивіски є погоджений у встановленому порядку паспорт вивіски.

**9.2**. Якщо розміщення вивіски передбачено паспортом рекламно-інформаційного опорядження фасаду будівлі, погодженого у встановленому порядку, додатково паспорт розміщення вивіски не вимагається.

**9.3**. Вивіски у вітрині будівлі, якщо вони є частиною внутрішнього інтер’єру, не потребують виготовлення та погодження паспорту розміщення вивіски.

**9.4**. Для погодження паспорту вивіски юридична або фізична особа-підприємець (надалі - заявник) подає до робочого органу письмову заяву в довільній формі з відповідним проектом.

**9.4.1. До заяви додаються:**

**9.4.1.1**. копія документа, що посвідчує право власності (користування) приміщення, у якому здійснюється господарська діяльність;

**9.4.1.2**. свідоцтво про надання правової охорони в Україні власним товарним знакам, знакам обслуговування, логотипам (у разі їх використання на вивісці);

**9.4.1.3**. проект вивіски (у двох примірниках), який повинен визначати основні характеристики вивіски (розміри, матеріали, виконання тощо) та обґрунтувати її пропорційність до архітектурного вирішення фасаду та його елементів, на якому вона встановлюється.

**9.4.2. Паспорт вивіски складається з:**

**9.4.2.1**. фотографії припустимого місця розташування вивіски розміром 10 см x 15 см, візуалізації вивіски на фасаді та кольорової фотографії 1-го поверху будинку зі всіма наявними на ньому вивісками (якщо у межах 1-го поверху будинку, на якому проектується вивіска, є декілька закладів з окремими входами);

**9.4.2.2**. ескізу вивіски з основними розмірами, кресленнями вузлів крі­плення, даними про матеріали, з яких виготовлятиметься вивіска;

**9.4.2.3**. деталей шрифтів, логотипів, зображувальних елементів;

**9.4.3**. На поданих проектних матеріалах необхідно вказувати назву проектної організації або прізвище автора проекту та їх координати.

**9.5**. Робочий орган перевіряє отриманий проект на предмет відповідності вимогам цих Правил.

**9.6. Паспорт вивіски погоджується:**

**9.6.1**. з власником/балансоутримувачем будівлі, на якому планується розміщення вивіски;

**9.6.2**. з спеціально уповноваженим органом з охорони культурної спадщини (у разі розміщення вивіски у межах історичного ареалу).

**9.6.3**. з спеціально уповноваженим органом містобудування та архітектури.

**9.7**. Погодження, зазначені у пунктах 9.6.1-9.6.3 цих Правил, збирає заявник.

**9.8**. Процедура погодження поданих паспортів інформаційних вивісок відбувається впродовж 30 робочих днів (з дати отримання документів робочим органом).

**9.9**. У разі погодження паспорту розміщення вивіски ставиться відмітка про його погодження, яка включає прізвище особи, що здійснила по­годження, її підпис, дату погодження та відбиток печатки відповідного структур­ного підрозділу.

**9.10**. У разі невідповідності паспорту розміщення вивіски вимогам цих Правил заявнику направляється лист щодо підстав неможливості погодження проекту з зазначенням рекомендацій щодо усунення такої невідповідності та можливості встановлення вивіски і повертається поданий пакет документів заявнику.

**9.11**. Погоджені паспорти розміщення вивісок підлягають внесенню у реєстр вивісок та паспортів рекламно-інформаційного оздоблення фасадів, ведення якого забезпечує робочий орган.

**9.12**. Паспорт розміщення вивіски погоджується суб'єкту господарювання на термін не більше п’яти років, або на термін, ви­значений документом на право користування приміщенням, у якому здійснює діяльність даний суб’єкт господарювання. При подовженні терміну користування приміщенням дозвіл на вивіску пролонгується автоматично, але на термін не більше п’яти років або на термін, визначений документом на право користування приміщенням.

**10. Мова вивісок** .

**10.1**. Вивіски виконуються державною мовою або іншою мовою відповідно до чинного законодавства.

**10.2**. Знаки для товарів і послуг наводяться у тому вигляді, в якому їм надана правова охорона в Україні відповідно до закону.

**11. Плата за розміщення вивісок.**

**11.1.** Плата за погодження проекту вивіски, його реєстрацію та внесення до реєстру не стягується.

**12. Демонтаж вивісок. Відповідальність за їх незадовільний стан.**

**12.1. Демонтажу підлягають:**

**12.1.1**. самовільно встановлені вивіски та таблички (в тому числі такі, власників яких встановити не вдалося чи суб’єкт не здійснює діяльності за вказаною адресою);

**12.1.2.** вивіски та таблички, технічний стан яких створює загрозу життю чи здоров’ю людей та/або заподіяння шкоди третім особам, що підтверджується актом з фотофіксацією, підписаним представниками робочого органу та власником (балансоутримувачем) будинку;

**12.2.** Власникам самовільно встановлених вивісок (якщо таких встановлено) скеровуються вимоги робочого органу про усунення допущеного порушення.

Якщо власника вивісок встановити не можливо, вимоги не надсилаються.

**12.3**. Демонтаж вивісок чи табличок повинен провести власник (якщо такого встановлено) самостійно за власний рахунок у термін, вказаний у вимогах робочого органу про усунення порушення цих Правил. Термін, вказаний у вимогах робочого органу, не може становити менше 10 та більше 30 робочих днів. Вивіски, власники яких не виконали у встановлений термін вимог робочого органу про добровільний демонтаж (або погодження паспорту), та вивіски, власників яких не встановлено, вносяться до проекту рішення виконавчого комітету міської ради на примусовий демонтаж.

**12.4**. Примусовий демонтаж вивісок та табличок організовує робочий орган. Під час проведення демонтажу можуть бути присутні власник або користувач вивіски, представники державних органів, міських служб та інших організацій.

**12.5.** Демонтаж вивісок чи табличок оформлюється актом (2 примірники), який підписують влас­ник (користувач) вивіски (у разі його наявності та присутності при демонтажі), представ­ник робочого органу та представник організації, яка здійснювала демонтаж. До акта додається в обов’язковому порядку фотофіксація місця розташування інформаційної вивіски чи таблички до і після демонтажу.

**12.6**. У разі відсутності власника вивіски при демонтажі або його відмови від підписання акта демонтажу (про що робиться відповідна відмітка на акті) другий примірник акта робочий орган у п’ятиденний термін надсилає поштою за місцезнаходженням власника рекомендованим листом (якщо встановлено його місцезнаходження).

**12.7.** Після проведення демонтажу складається акт виконаних робіт з демонтажу вивіски з зазначенням характеру робіт та їх вартості, який підписує Робочий орган (замовник) та організація або особа (виконавець), що здійснили демонтаж.

**12.8**. Демонтовані вивіски чи таблички зберігаються у спеціально відведених для цього місцях (за відповідним договором).

**12.9**. Компенсація витрат на проведення демонтажу покладається на власника (користувача) демонтованої вивіски на підставі виставленого рахунку та акта виконаних робіт з демонтажу, які надсилаються власнику (користувачу) вивіски в обов’язковому порядку у п’ятиденний термін з дати демонтажу.

**12.10**. Для повернення демонтованої вивіски чи таблички її власнику (користувачу) необхідно звернутись до робочого органу з такими документами:

1) заявою на ім’я керівника робочого органу про повернення демонтованої вивіски чи таблички;

2) документом, що підтверджує право власності (інше майнове право) на конкретну демонтовану вивіску чи табличку;

3) документом, що підтверджує оплату витрат, пов’язаних з демонтажем вивіски чи таблички, транспортуванням та зберіганням;

4) документа, що підтверджує право уповноваженої особи на одержання демонтованої інформаційної вивіски чи таблички.

**12.11**. Облік та тимчасове зберігання демонтованих вивісок здійснюється за відповідним договором з уповноваженою організацією.

**12.12.** Демонтовані вивіски чи таблички визнаються безхазяйним майном і переходять у власність територіальної громади м. Суми у порядку, визначеному законодавством, якщо після закінчення встановленого законодавством терміну зберігання примусово демонтованих об’єктів власники не звернулись за їх поверненням.

**13. Контроль за дотриманням Правил розміщення вивісок. Відповідальність за його порушення.**

**13.1**. Моніторинг розміщення вивісок і табличок на території м. Суми та контроль за дотриманням цих Правил здійснює в межах своїх повноважень робочий орган, а також інші органи відповідно до чинного законодавства у межах своєї компетенції.

**13.2.** Відповідальність за розміщення вивіски чи таблички (міцність, стійкість, безпеку, відповідність погодженому проекту, цілісність фасаду будівлі після монтажу/демонтажу вивіски) несе власник вивіски чи таблички або уповноважена ним особа.

**13.3**. Якщо при проведенні робіт з монтажу та демонтажу вивіски чи таблички було пошкоджено фасад (фарбування, декоративні елементи тощо), власник (користувач) вивіски чи таблички зобов’язаний усунути всі пошкодження протягом 10-ти днів за власний рахунок.

**13.4**. У разі розміщення вивіски чи таблички з істотними відхиленнями від затвердженого паспорту, а також при порушенні під час встановлення та експлуатації вивіски вимог чинних нормативно-правових актів, державних норм та стандартів, власник (користувач) вивіски повинен усунути допущене порушення або забезпечити демонтаж вивіски власними коштами протягом 10-ти днів з дня отримання вимоги уповноваженого органу. У разі невчинення вищевказаних дій, вивіска чи табличка демонтується примусово згідно з умовами розділу 11 цих Правил.

**13.5**. У разі припинення права власності (користування) приміщенням (територією), у якому (на якій) здійснюється господарська діяльність, власник (користувач) вивіски забезпечує її демонтаж власними силами протягом 10-ти днів з дня виникнення однієї з вказаних підстав.

**13.6**. Питання, що не врегульовані цими Правилами, вирішуються згідно з чинним законодавством України.

**13.7.** Спори, що виникають в процесі розміщення вивісок та табличок, вирішуються у встановленому законодавством порядку.

**В.о. директора департаменту**

**містобудування та земельних**

**відносин Сумської міської ради –**

**головного архітектора О.О. Бондаренко**