

Додаток 2

до Концепції комплексного
впорядкування міського простору
міста Києва «Комфортне місто»

Порядок розміщення інформаційних вивісок та табличок у місті Києві

1. Порядок розміщення інформаційних вивісок та табличок у місті Києві (далі - Порядок) розроблений відповідно до законів України «Про рекламу», «Про благоустрій населених пунктів», «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про регулювання містобудівної діяльності» та інших нормативно-правових актів.

2. Розміщення інформаційних вивісок та табличок на території міста Києва відбувається на підставі паспорту інформаційної вивіски або таблички.

Дія цього Порядку поширюється на всю територію міста Києва, включаючи розміщення інформаційних вивісок та табличок на будинках і спорудах, незалежно від форм власності та відомчого підпорядкування.

Порядок є обов'язковим для виконання всіма підприємствами, установами та організаціями, незалежно від форми власності та відомчого підпорядкування, а також фізичними особами, що здійснюють розміщення інформаційних вивісок та табличок на території м. Києва.

Дія цього Порядку не поширюється на відносини, що виникають у зв'язку із встановленням зовнішньої реклами у м. Києві та регулюються окремим порядком, а також на розміщення вивісок або табличок, площа яких перевищує 2 кв. метри.

Розміщення інформаційних вивісок із порушенням цього Порядку забороняється.

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

Департамент – Департамент містобудування та архітектури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), який уповноважений виконавчим органом Київської міської ради (Київською міською державною адміністрацією) виконувати покладені на нього функції, передбачені Положенням про Департамент містобудування та архітектури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), цим Порядком та іншими нормативно-правовими актами;

інформаційна вивіска чи табличка – мала архітектурна форма, конструктивний елемент на будинку, будівлі або споруді з інформацією про зареєстроване (комерційне) найменування особи, знаки для товарів і послуг, що належать цій особі, вид її діяльності (якщо це не впливає із зареєстрованого

найменування особи), час роботи, яка розміщена на зовнішній поверхні фасаду будинку, будівлі або споруди не вище першого поверху або на поверсі, де знаходиться 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, яка не містить закликів до придбання товару або іншої інформації, що призначена сформулювати або підтримати обізнаність споживачів та їх інтерес щодо такого товару, загальною площею до 2,0 кв. метрів, не є рекламним засобом. Вивіска чи табличка 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". У разі, коли площа інформаційної вивіски чи таблички перевищує 2,0 кв. метри, вона вважається зовнішньою рекламою та потребує отримання дозволу на розміщення зовнішньої реклами відповідно до окремого порядку;

місце розміщення інформаційної вивіски чи таблички - частина площі зовнішньої поверхні будинку, будівлі або споруди, де юридична або фізична особа займає приміщення, на якій розташовується інформаційна вивіска чи табличка;

паспорт на розміщення інформаційної вивіски чи таблички (далі - паспорт) - документ установленної форми, який оформлюється Департаментом і містить інформацію про ознаки інформаційної вивіски, в тому числі технічну характеристику, та місце її розміщення з прив'язкою до паспорту фасаду будинку або споруди;

паспорт фасаду будівлі або споруди - реєстраційний документ, яким фіксується архітектурне та колористичне вирішення (в тому числі при необхідності художнє освітлення усіх фасадів споруди) та розробляється ліцензованою організацією або сертифікованим спеціалістом з додержанням вимог Державних будівельних норм та правил;

самовільно розміщена інформаційна вивіска чи табличка - інформаційна вивіска чи табличка, що розміщується без наявності оформленого у встановленому порядку паспорту;

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

Інші терміни застосовуються у значенні, визначеному чинним законодавством України.

4. Інформаційні вивіски та таблички повинні відповідати вимогам, визначеним у Посібнику з вуличного дизайну міста Києва та наступним вимогам:

4.1. Розміщення інформаційних вивісок та табличок повинно здійснюватися з врахуванням архітектурного вирішення, стилістичних особливостей, декоративних елементів та колористики фасаду.

4.2. Інформаційна вивіска та табличка не повинні створювати перешкод для експлуатації будинку (будівлі), споруди, на яких вони розміщуються, та вільного пересування пішоходів.

4.3. Інформаційна табличка розміщується на фасаді будинку або будівлі, де фізична або юридична особа займає приміщення, розташована біля входу у таке приміщення (праворуч або ліворуч), на дверях або на склі вітрини.

Площа інформаційної таблички не може бути більше 1,0 кв. метра.

4.4. Інформаційна вивіска та табличка розміщується на плоскій ділянці зовнішнього фасаду будинку або будівлі вільної від архітектурних елементів, виключно у межах площі зовнішнього фасаду будинку (будівлі), що відповідають розмірам власного чи наданого особі приміщення, або в існуючих, спеціально передбачених для вивісок чи табличок проектом будинку площинах, нішах, картушах, приставних вітринах тощо.

4.5. Інформаційна вивіска розміщується не вище лінії перекриття між першим та другим поверхами зовнішнього фасаду будинку або будівлі, де знаходиться власне чи надане у користування особі приміщення:

4.5.1. Над входними дверима, над вітринами та над віконними прорізами приміщення.

4.5.2. Біля входу у приміщення (у т.ч. у подвір'ї, на сходовій клітці, у коридорі тощо), яке займає суб'єкт господарювання, що встановлює вивіску чи табличку).

4.5.3. Між дверними та віконними прорізами приміщення.

4.5.4. У вікнах, вітринах та прозорій частині входних дверей (з внутрішнього боку) з закриттям їх до 50 %.

Інформаційна вивіска може розташовуватись вище першого поверху будинку або будівлі, якщо особі належить на праві власності або користування весь будинок або будівля, та при умові якщо місце встановлення вивіски або таблички передбачено авторським проектом будинку або погодженим паспортом фасаду будівлі.

4.6. Якщо у будинку або будівлі знаходиться декілька власників (орендарів) приміщень, зовнішній вхід для яких є спільним, то їх інформаційні вивіски на фасаді повинні розташовуватись на невеликих табличках однакового розміру (площею до 0,3 кв. м) та з однакового матеріалу виконання,

розміщених праворуч чи ліворуч від входу до будівлі (будинку) або належних їм приміщення.

4.7. При розміщенні на одному зовнішньому фасаді будинку або будівлі декількох інформаційних вивісок, їх розміщення здійснюється в один висотний ряд на одній горизонтальній лінії (на одному рівні та висоті).

4.8. У разі наявності на зовнішньому фасаді будинку або будівлі козирка, інформаційна вивіска розміщується на фризі козирка, виключно у габаритах зазначеного фриза.

4.9. При розміщенні інформаційної вивіски на зовнішньому фасаді будинку або будівлі, які є об'єктами культурної спадщини, інформаційна вивіска розміщується у вигляді окремих елементів (літер, аббревіатур або цифр) без використання основи для їх кріплення.

Інформаційні вивіски повинні розміщуватись не ближче ніж 1 м до меморіальних дошок.

4.10. Інформаційні вивіски можуть мати світлове оформлення. Інформаційні вивіски установ, організацій та підприємств, що працюють у денний час, можуть бути виконані без освітлення.

4.11. Інформаційні вивіски можуть розміщуватись на огорожі та її вхідній (в'їзній) брамі, якщо суб'єкту господарювання на праві приватної власності належить вся будівля та вся земельна ділянка.

5. Основні характеристики інформаційних вивісок:

5.1. Площа інформаційної вивіски не повинна перевищувати 2,0 кв. метри. У разі, коли площа інформаційної вивіски перевищує 2,0 кв. метри, вона вважається зовнішньою рекламою та потребує отримання дозволу на розміщення зовнішньої реклами.

5.2. Висота текстової частини інформаційної вивіски не повинна перевищувати 0,5 м, а висота декоративно-художнього елементів – 0,75 м.

5.3. Відстань від зовнішньої площини фасаду до лицевої поверхні інформаційної вивіски, розміщеної паралельно до фасаду, не повинна перевищувати 0,10 м.

5.4. Розмір інформаційної вивіски повинен бути співмасштабними до архітектурного вирішення фасаду та його елементів.

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

5.6. Інформаційна вивіска не повинна виходити за межі приміщення, у якому здійснює діяльність фізична або юридична особи.

5.7. Інформаційна вивіска повинна кріпитися з урахуванням її власної ваги та витримувати навантаження згідно з чинними нормативно-правовими актами.

5.8. Інформаційна вивіска повинна розміщуватись з дотриманням вимог техніки безпеки (пожежної, електричної тощо).

5.9. Світлове оформлення інформаційної вивіски не повинно мати мерехтливе приглушене підсвічування, засліплювати учасників дорожнього руху, а також не повинно освітлювати житлові приміщення будинків або будівель, на яких вони розміщуються, а також приміщення сусідніх будинків, будівель і споруд.

5.10. Інформаційна вивіска повинна враховувати розмір і місце розташування раніше погоджених та встановлених на цьому ж будинку або будівлі вивісок та табличок. Перевага надається комплексному підходу до проектування та розміщення кількох вивісок на одному фасаді.

5.11. Знаки для товарів і послуг мають бути наведені на вивісках чи табличках у тому вигляді, у якому їм надана правова охорона в Україні, відповідно до законодавства, зокрема статті 6 Паризької конвенції про охорону промислової власності;

6. Встановлення інформаційних вивісок та табличок забороняється:

6.1. На будинках або будівлях - об'єктах незавершеного будівництва.

6.2. На зовнішній поверхні будинку або будівлі вище лінії перекриття між першим та другим поверхами зовнішнього фасаду будинку або будівлі.

6.3. Із закриттям вікон, балконів, вітрин, цінної пластики та ліпнини, архітектурного та скульптурного декору фасадів.

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

6.5. У межах жилих приміщень, у т.ч. на глухих торцях зовнішнього фасаду будинку або будівлі.

6.6. У вигляді світлових табло та моніторів, біжучих стрічок, вивісок з динамічною (пульсуючою) під світлою.

6.7. З закриттям вікна, вітрини чи прозорої частини входних дверей площинами вивісок чи табличок більш ніж на 50 %.

7. Інформаційна вивіска та табличка не повинна містити закликів до придбання товару, слоганів, переліку товарів та іншої інформації, що розповсюджуються фізичною або юридичною особою, для формування або підтримки обізнаності споживачів та їх інтерес щодо такого товару, крім інформації про зареєстроване найменування особи, знаки для товарів і послуг, що належать цій особі, вид її діяльності (якщо це не впливає із зареєстрованого найменування особи) та час роботи.

8. Департамент згідно з цим Порядком:
реєструє та розглядає заяви фізичних і юридичних осіб щодо оформлення паспортів, скасування та продовження строку їх дії;

здійснює оформлення паспорту;

здійснює контроль за дотриманням вимог цього Порядку, а також вимагає усунення виявлених порушень;

організовує інвентаризацію інформаційних вивісок та табличок і приймає рішення щодо їх демонтажу у разі розміщення з порушенням цього Порядку;

забезпечує участь громадськості (громадський інспекторів) в процесі контролю за розміщенням інформаційних вивісок та табличок і забезпечує функціонування громадського контролю у цій сфері;

забезпечує проведення на постійній основі інструктажів для громадських інспекторів.

Демонтаж інформаційних вивісок та табличок, розміщених з порушенням цього Порядку, проведення інвентаризації та контролю за їх розміщенням здійснюється за дорученням Департаменту комунальним підприємством виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) «Київреклама» (далі - КП «Київреклама»).

9. Паспорт оформлюється на розміщення лише однієї інформаційної вивіски чи таблички.

10. Для одержання паспорту заявник подає через центр надання адміністративних послуг районної в місті Києві державної адміністрації за

місцем розташування об'єкту заяву на оформлення паспорту, до якої додаються:

чіткий кольоровий знімок місця, на якому планується розміщення інформаційної вивіски чи таблички;

чіткий кольоровий комп'ютерний макет з прив'язкою інформаційної вивіски чи таблички до припустимого місця її розміщення;

актуальний паспорт фасаду будинку, будівлі чи споруди з прив'язкою інформаційної вивіски чи таблички до припустимого місця її розміщення;

ескіз інформаційної вивіски чи таблички;

конструктивне рішення, завірене підписом і печаткою розробника, яке містить інформацію про основні габаритні розміри, вузли кріплення, застосовані матеріали, підключення до інженерних мереж, інші технічні характеристики та дотримання встановлених нормативних вимог, разом із ліцензією або сертифікатом розробника;

копія паспорту фізичної особи або відомості про державну реєстрацію заявника як юридичної особи або фізичної особи-підприємця;

копія документу про право власності (користування) на нежитлове приміщення (будівлю, споруду), де планується розмістити інформаційну вивіску чи табличку (до копії документа про право користування на нежитлове приміщення (будівлю, споруду) обов'язково додається копія документу про право власності на це нежитлове приміщення (будівлю, споруду)). До цих документів обов'язково додається поповерховий план даного приміщення (будівлі, споруди) згідно технічного паспорту складеного бюро технічної інвентаризацій;

згода власника (уповноваженого ним органу) будівлі (споруди) на розміщення інформаційної вивіски чи таблички;

копія свідоцтва про реєстрацію знаку для товарів і послуг заявника (у разі наявності);

копія свідоцтва про взяття на облік платника податку;

копія довідки з ЄДРПОУ;

банківські реквізити заявника.

11. За наявності документів, передбачених пунктом 10 цього Порядку, заява про оформлення паспорту реєструється Департаментом на порталі Містобудівного кадастру міста Києва.

12. Протягом двох робочих днів з дати реєстрації заяви про оформлення паспорту Департамент опрацьовує пакет документів, поданий разом із заявою.

У разі розміщення інформаційних вивісок та табличок на пам'ятках місцевого значення, в межах зон охорони цих пам'яток, історичних ареалів населених місць, Департамент передає заяву та документи через портал Містобудівного кадастру міста Києва до Департаменту культури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) для

отримання відповідного погодження. Строк надання погодження не може перевищувати трьох робочих днів.

У разі розміщення інформаційних вивісок та табличок на пам'ятках національного значення, в межах зон охорони цих пам'яток, історичних ареалів населених місць, Департамент передає заяву та документи до Міністерства культури України для отримання відповідного погодження. Строк надання погодження не може перевищувати 10 робочих днів.

Уповноважені органи можуть відмовити у погодженні паспорту інформаційної вивіски чи таблички у разі, якщо:

розміщення інформаційної вивіски або таблички закриває декоративні елементи на фасадах будівель чи споруд пам'яток місцевого або державного значення;

розміщення інформаційної вивіски або таблички заважає сприйняттю цілісного архітектурного ансамблю пам'яток місцевого або державного значення.

У разі ненадання уповноваженими органами протягом визначеного строку відповідних погоджень або вмотивованих відмов, заява про оформлення паспорту на розміщення інформаційної вивіски чи таблички вважається погодженою за умовчанням.

У разі відмови у погодженні паспорту заявнику надається вмотивована відмова. Рішення про відмову у видачі паспорту інформаційної вивіски або таблички може бути оскаржене у порядку, встановленому законодавством.

13. В оформленні паспорту заявнику може бути відмовлено у разі, якщо:

подані документи не відповідають встановленим вимогам;

у поданих документах виявлені недостовірні відомості;

отримано відмову у погодженні від Управління охорони культурної спадщини Департаменту культури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) або Міністерства культури України.

14. У разі відсутності зауважень до поданих документів та погодження паспорту інформаційної вивіски або таблички Департамент протягом двох робочих днів приймає рішення щодо надання паспорту, підписує два примірника паспорту інформаційної вивіски чи таблички та скріплює їх печаткою.

Перший примірник паспорту інформаційної вивіски чи таблички через центр надання адміністративних послуг районної в місті Києві державної адміністрації за місцем розташування об'єкту видається заявникові, а другий – передається для збереження до КП «Київреклама».

15. Паспорт діє безстроково у разі дотримання замовником погоджених ескізних та конструктивних рішень.

16. Підставами для скасування паспорту до закінчення строку його дії є:
звернення власника інформаційної вивіски із заявою про скасування паспорту;

припинення діяльності юридичної особи або припинення діяльності фізичної особи;

встановлення факту надання в заяві та документах, що додаються до неї, недостовірних відомостей;

створення загрози здоров'ю або життю людей та/або заподіяння шкоди (майнової чи немайнової) третім особам технічним станом інформаційної вивіски, що підтверджується актом, складеним працівниками Департаменту, або документом іншого уповноваженого органу відповідно до чинного законодавства;

невикористання місця розташування інформаційної вивіски чи таблички безперервно протягом шести місяців;

проведення робіт з ремонту, реконструкції або реставрації;

звернення власника будинку, будівлі чи споруди, на якому розміщено інформаційну вивіску чи табличку.

Перелік підстав для скасування паспорту є вичерпним.

Рішення про скасування паспорту приймається у вигляді наказу Департаменту. Повідомлення щодо скасування паспорту надсилається власнику інформаційної вивіски чи таблички не пізніше п'яти робочих днів з дня прийняття такого рішення.

Дія паспорту припиняється через десять робочих днів з дня прийняття рішення про скасування цього паспорту.

У разі скасування паспорту за зверненням власника інформаційної вивіски із заявою про його скасування, власник протягом п'яти днів з дня прийняття відповідного наказу Департаменту про скасування здійснює демонтаж такої інформаційної вивіски.

Рішення про скасування паспорту може бути оскаржене у порядку, встановленому законодавством.

17. У разі необхідності зміни зовнішнього вигляду, конструктивних елементів або текстової частини інформаційної вивіски чи таблички її власник зобов'язаний звернутися із заявою про внесення змін до паспорту до Департаменту, через центр надання адміністративних послуг районної в місті Києві державної адміністрації за місцем розташування об'єкту, який протягом десяти робочих днів опрацьовує зазначену заяву.

До заяви додається:

технічна характеристика змін до інформаційної вивіски;

фотографічний знімок інформаційної вивіски;

ескіз з конструктивним рішенням;

оригінал примірника оформленого паспорту.

У разі відсутності зауважень до поданих документів Департамент вносить відповідні зміни у паспорт та повертає його заявнику, а у разі відмови - письмово інформує про це заявника з відповідним обґрунтуванням через центр надання адміністративних послуг районної в місті Києві державної адміністрації за місцем розташування об'єкту.

18. Власник інформаційної вивіски чи таблички:

18.1. Виконує роботи з розміщення інформаційної вивіски чи таблички без пошкодження архітектурних деталей, конструктивних елементів будинків, будівель і споруд.

18.2. Несе відповідальність за технічний стан інформаційної вивіски чи таблички, порушення вимог техніки безпеки під час розташування та експлуатації інформаційної вивіски та таблички, а також за будь-які несправності та аварійні ситуації, що виникають з його вини.

18.3. Повинен за власний рахунок усувати всі дефекти, що виникають у процесі експлуатації інформаційних вивісок чи табличок.

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

20. Демонтаж інформаційних вивісок означає комплекс заходів, які передбачають відокремлення інформаційної вивіски чи таблички разом з основою від місця її розміщення та транспортування на спеціально відведену територію для подальшого зберігання. При цьому демонтаж та наступне зберігання інформаційної вивіски чи таблички не передбачає переходу права власності на неї до територіальної громади міста Києва, крім випадків, передбачених чинним законодавством.

21. Демонтаж інформаційної вивіски чи таблички здійснюється у таких випадках:

- виявлення самовільно розміщених інформаційних вивісок чи табличок;
- невідповідність технічних характеристик інформаційної вивіски чи таблички та/або місця її встановлення оформленому паспорту;
- у разі порушення вимог до розміщення інформаційної вивіски та таблички, передбачених цим Порядком.

22. Демонтаж інформаційної вивіски чи таблички здійснюється КП «Київреклама» на підставі наказу Департаменту.

У випадках, зазначених у пункті 21 цього Порядку, демонтаж інформаційної вивіски чи таблички повинен бути проведений її власником самостійно за власний рахунок в термін, вказаний у вимозі Департаменту про усунення порушень цього Порядку.

Демонтаж інформаційної вивіски чи таблички здійснюється після направлення Департаментом вимоги щодо усунення виявленого порушення у триденний термін. Вимога вручається власнику інформаційної вивіски чи таблички або його представнику особисто під підпис або направляється поштою з повідомленням про вручення.

Вимога вважається врученою власнику інформаційної вивіски або таблички належним чином, якщо рекомендоване повідомлення направлено за юридичною адресою власника згідно даних Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців. Датою отримання вимоги вважається п'ятий робочий день з дати здійснення поштового відправлення, про що свідчить відбиток календарного штемпеля на конверті.

До вимоги може додаватися акт, в якому фіксуються виявлені порушення, складений представниками Департаменту та/або КП «Київреклама», або громадським інспектором.

У разі неможливості виявлення власника інформаційної вивіски або таблички їх демонтаж здійснює власник/балансоутримувач будівлі або споруди, на фасаді якого вони розміщені на підставі направленої Департаментом вимоги щодо усунення порушення.

Власник інформаційної вивіски чи таблички зобов'язаний протягом трьох днів з моменту отримання вимоги усунути зазначені у вимозі порушення та повідомити в цей же термін Департамент у письмовій формі.

23. Перевірка виконання вимог про усунення порушень цього порядку проводиться КП «Київреклама» за дорученням Департаментом. У разі невиконання вимог здійснюється демонтаж інформаційної вивіски чи таблички.

24. Під час демонтажу інформаційної вивіски чи таблички складається акт проведення демонтажу, а також акт огляду технічного стану інформаційної вивіски чи таблички до початку демонтажу та після проведення демонтажу з проведенням фото- та/або відеофіксації, які додаються до акту. Акти складаються працівниками Департаменту та/або КП «Київреклама».

У разі необхідності під час проведення демонтажу можуть бути присутні: власник інформаційної вивіски, представники державних органів, міських служб та інших організацій.

Кожний акт складається в двох примірниках і підписується всіма присутніми під час проведення демонтажу особами. Один примірник Акту залишається у Департаменті, інший - надається власнику демонтованої

інформаційної вивіски чи таблички, крім випадків, коли неможливо встановити власника або його адресу.

За результатами проведення демонтажу додатково складаються такі документи:

акт прийому-передачі виконаних робіт з демонтажу із зазначенням характеру робіт та їх вартості;

калькуляція вартості витрат за виконані роботи по демонтажу.

25. Демонтаж інформаційної вивіски чи таблички не проводиться КП «Київреклама», якщо власник інформаційної вивіски чи таблички у встановлений термін повністю усунув зазначені у вимозі порушення та повідомив у той же термін про це Департамент у письмовій формі.

26. Компенсація витрат КП «Київреклама», яке організувало демонтаж або проводило демонтаж інформаційної вивіски чи таблички самостійно, покладається на власника демонтованої інформаційної вивіски чи таблички на підставі виставленого рахунку та акту прийому-передачі виконаних робіт з демонтажу, які надсилаються власнику вивіски чи таблички в обов'язковому порядку у п'ятиденний термін з дати демонтажу, а у разі неможливості його визначення – на власника будівлі чи споруди, на якій вона розміщувалась.

Розрахунок вартості послуг з демонтажу, транспортування та зберігання інформаційних вивісок чи табличок, підготовки супровідної документації затверджується Департаментом за поданням КП «Київреклама» з урахуванням ринкових цін на подібні послуги на підставі укладених угод.

27. Для повернення демонтованої вивіски чи таблички її власнику необхідно звернутись до КП «Київреклама» з такими документами:

заявою на ім'я керівника про повернення демонтованої інформаційної вивіски або таблички;

документом, що підтверджує право власності (інше майнове право) на конкретну інформаційну вивіску або табличку;

документом, що підтверджує оплату витрат КП «Київреклама», пов'язаних з демонтажем інформаційної вивіски чи таблички, її транспортуванням та подальшим зберіганням;

28. Облік та тимчасове зберігання демонтованих інформаційних вивісок чи табличок здійснює КП «Київреклама» у порядку, визначеному наказом Департаменту.

Демонтовані інформаційні вивіски можуть бути передані на тимчасове зберігання підприємствам, установам та організаціям (окрім власника вивіски чи таблички) на підставі відповідних договорів та актів прийому-передачі із зазначенням їх переліку, стану та характеристик.

Демонтовані інформаційні вивіски або таблички зберігаються у спеціально відведених для цього місцях (сховищах, складах тощо).

Демонтовані вивіски чи таблички визнаються безхазяйним майном і переходять у власність територіальної громади м. Києва у порядку, визначеному законодавством, якщо:

після закінчення встановленого законодавством терміну зберігання примусово демонтованих об'єктів власники не зголосились за їх поверненням;

після закінчення встановленого законодавством терміну зберігання примусово демонтованих об'єктів, власники яких не сплатили вартості демонтажу, транспортування та зберігання або не надали документів, підтверджуючих право власності (інше майнове право) на цю вивіску або табличку;

власники надали письмову відмову від демонтованої вивіски чи таблички та документи, що підтверджують право власності (інше майнове право) на цю вивіску.

Подальше застосування майна вирішується уповноваженим власником згідно з чинним законодавством.

29. Контроль за дотриманням цього Порядку здійснює в межах своїх повноважень Департамент, а також інші органи відповідно до чинного законодавства у межах своєї компетенції.

30. Питання, що не врегульовані цим Порядком, вирішуються згідно з чинним законодавством України.

Спори, що виникають в процесі розміщення інформаційних вивісок, вирішуються у встановленому законодавством порядку.

Київський міський голова

В. Кличко

Додаток
до Порядку розміщення
інформаційних вивісок та табличок
у м. Києві

Паспорт N ____
інформаційної вивіски,
виданий Департаментом містобудування та архітектури виконавчого
органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)

від " ____ " _____ р. N ____

Назва підприємства	
Місцезнаходження, керівник, телефон (факс)	
Банківські реквізити	
Адреса місця розташування інформаційної вивіски	
Характеристика інформаційної вивіски	

ЗНІМОК МІСЦЯ ПІСЛЯ РОЗМІЩЕННЯ НА НЬОМУ ІНФОРМАЦІЙНОЇ ВИВІСКИ

Інформаційна вивіска	
----------------------	--

Директор Департаменту

Містобудування та архітектури _____
М. П.

**ФОТОФІКСАЦІЯ МІСЦЯ, НА ЯКОМУ ПЛАНУЄТЬСЯ
РОЗМІЩЕННЯ ІНФОРМАЦІЙНОЇ ВИВІСКИ**

Місце, на якому планується розміщення інформаційної вивіски	
--	--

КОМП'ЮТЕРНИЙ МАКЕТ З РОЗМІЩЕННЯМ ІНФОРМАЦІЙНОЇ ВИВІСКИ

Інформаційна вивіска	
---------------------------------	--

ЕСКІЗ

--

КОНСТРУКТИВНЕ РІШЕННЯ ІНФОРМАЦІЙНОЇ ВИВІСКИ

--

СИТУАЦІЙНА СХЕМА РОЗМІЩЕННЯ ІНФОРМАЦІЙНОЇ ВИВІСКИ

Місце, на якому планується розміщення інформаційної вивіски	
--	--

Київський міський голова

В. Кличко