

ПОРЯДОК
розміщення та демонтажу
малих архітектурних форм (далі - Порядок)

I. Порядок розміщення малих архітектурних форм

1.1. Встановлення та розміщення малих архітектурних форм здійснюється на підставі розпорядження Курісовського сільського голови.

1.2. Заявник, який має намір встановити малу архітектурну форму, звертається до Курісовської сільської ради з заявою про можливість розміщення малої архітектурної форми до якої додається фотофіксація місця розташування з привязкою до місцевості та інформація про тип, розміри та спосіб розміщення малої архітектурної форми, а також реквізити замовника (найменування, П.І.Б., адреса, контактна інформація та таке інше). У разі надання заяви фізичною особою – підприємцем, або юридичною особою додатково надається витяг або виписка з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців.

1.3. Підставами для відмови у розміщенні малої архітектурної форми є:

- не відповідність місця розміщення документації з питань благоустрою, містобудівній та землепорядній документації;
- в поданих документах виявлено недостовірну інформацію.

Зазначені підстави не є вичерпними.

1.4. Відповідність намірів щодо місця розташування малої архітектурної форми положенням діючого законодавства, державним стандартам визначається відділом управління комунальним майном та земельних ресурсів, який протягом десяти робочих днів з дня подання зазначеної заяви та доданих до неї документів зобов'язаний письмово листом проінформувати Заявника щодо можливості розміщення малої архітектурної форми на запропонованому місці, або надати мотивовану відмову щодо реалізації намірів розміщення малої архітектурної форми.

1.5. У разі отримання листа про можливість розміщення малої архітектурної форми, Заявник звертається до сільської ради для погодження місця для розташування малої архітектурної форми. Строк розгляду звернення становить 10 робочих днів.

1.6. Після отримання листа про можливість розміщення малої архітектурної форми та видачі розпорядження Курісовського сільського голови, Заявник може встановити, розміщувати та експлуатувати належну йому малу архітектурну форму.

II. Порядок демонтажу малих архітектурних форм

1. Демонтаж, перевезення, зберігання розміщених/встановлених з порушенням Правил малих архітектурних форм, власники яких ухиляються від демонтажу або власники яких не відомі, здійснюються КП «Сількомунгосп» за кошти сільського бюджету з наступним відшкодуванням усіх витрат власником малої архітектурної форми, винним у порушенні Правил.

2. Дія Порядку не поширюється на рекламні носії, вивіски, тимчасові споруди торговельного, побутового, соціально-культурного чи іншого призначення для провадження підприємницької діяльності порядок демонтажу яких встановлюється окремо.

3. Розпорядження про демонтаж розміщених/встановлених з порушенням Правил малих архітектурних форм приймається Курісовським сільським головою.

4. У разі виявлення малої архітектурної форми розміщеної/встановленої з порушенням Правил, уповноваженим співробітником КП «Сількомунгосп» вноситься припис його власнику (користувачу) з вимогою усунення порушень шляхом проведення демонтажу цієї малої архітектурної форми протягом трьох робочих днів.

Протягом зазначеного терміну власник (користувач) зобов'язаний за власний рахунок здійснити демонтаж малої архітектурної форми, розміщеної/встановленої з порушенням Правил, та провести за власні кошти відновлення порушеного благоустрою на місці розміщення/встановлення даної малої архітектурної форми.

У разі невиконання власником (користувачем) вимог припису або неможливості встановити власника (користувача) на підставі розпорядження Курісовського сільського голови здійснюється демонтаж малої архітектурної форми, розміщеної/встановленої з порушенням Правил, за рахунок коштів сільського бюджету з подальшим відшкодуванням усіх витрат власником (користувачем), винним у порушенні благоустрою.

Для проведення демонтажу складається акт зовнішнього огляду (акт демонтажу) малої архітектурної форми, розміщеної/встановленої з порушенням Правил, у трьох примірниках, що має містити наступні дані:

- дату та час складання акта, адресу розташування малої архітектурної форми і підставу для її демонтажу;

- прізвище, ім'я, по батькові та посаду уповноваженої особи, яка складає акт та бере участь у демонтажі та перевезенні малої архітектурної форми;

- опис малої архітектурної форми (геометричні параметри, матеріал, наявність підключення до мереж електро- та водопостачання), перелік візуально виявлених недоліків, пошкоджень з обов'язковою фотофіксацією з усіх боків.

Для виконання функцій з демонтажу уповноважений орган може використовувати послуги суб'єктів господарювання на підставі договорів.

5. Після складання акта демонтажу малої архітектурної форми вона опечатується та перевозиться на майданчик тимчасового зберігання, де передається відповідальній особі під розпис.

Згідно із законодавством відповідальність за збереження та неушкодженість малої архітектурної форми при її демонтажі, транспортуванні до спеціально обладнаних майданчиків та зберіганні несе КП «Сількомунгосп».

6. Демонтовані малі архітектурної форми повертаються власнику (користувачу) або його представнику на підставі документів, що підтверджують право власності, за актом приймання-передачі після сплати ним робіт з демонтажу, перевезення, розвантаження та зберігання малої архітектурної форми, відновлення благоустрою на місці розміщення/встановлення елементів благоустрою з порушенням Правил.

Зберігання демонтованих малих архітектурної форм забезпечує КП «Комунгосп», однак не довше терміну зберігання, встановленого чинним законодавством України.

Витрати на зберігання компенсуються власником.

Секретар ради

Наталія БУГАЙЧУК