



ХЕРСОНСЬКА МІСЬКА РАДА ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

РІШЕННЯ

м. Херсон

21.09.2021

№ 574

Про внесення змін до Порядку оформлення, видачі (обліку) паспорта на показчик та його розміщення на території міста Херсона

У зв'язку з припиненням шляхом ліквідації комунального підприємства (КП) «Господарська організація «Бюро естетики міського середовища та зовнішньої реклами» згідно з рішенням міської ради від 20.05.2021 № 274 та для забезпечення безперервності надання послуг з видачі (обліку) паспортів на показчик та їхнього розміщення на території міської територіальної громади, враховуючи рішення міської ради від 26.02.2021 № 73 «Про затвердження структури виконавчих органів Херсонської міської ради, їхніх положень та загальної чисельності апарату міської ради та її виконавчих органів» (зі змінами), керуючись підпунктом 7 пункту «а» частини першої статті 30 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», виконавчий комітет міської ради

В И Р І Ш И В:

1. Внести зміни до Порядку оформлення, видачі (обліку) паспорта на показчик та його розміщення на території міста Херсона (далі – Порядок), затвердженого рішенням виконавчого комітету міської ради від 19.04.2011 № 174:

1.1. Пункт 1.2. Порядку викласти у новій редакції: «1.2. КП «Херсонський міський центр земельно-майнових відносин» виконавчого комітету Херсонської міської ради (далі – Центр) – особа, уповноважена видавати паспорти на показчики та укладати договори, згідно з якими отримує плату за тимчасове користування місцями для розташування показчиків».

1.2. Пункт 2.3.2 викласти у новій редакції: «2.3.2. Мова у тексті показчика застосовується відповідно до чинного законодавства України про мови. Знаки для товарів і послуг наводяться у тому вигляді, в якому їм надана правова охорона в Україні, відповідно до чинного законодавства, зокрема

Закону України «Про забезпечення функціонування української мови як державної» та статті 10 Конституції України».

1.3. Пункт 3.8.1 Порядку викласти у наступній редакції: «3.8.1. З управлінням маркетингу міста і туризму Херсонської міської ради».

1.4. У пунктах 3.8.3 та 6.5 слово «Державтоінспекцією» замінити на: «уповноважений підрозділ Національної поліції».

2. Затвердити бланк паспорта на покажчик у новій редакції (додається).

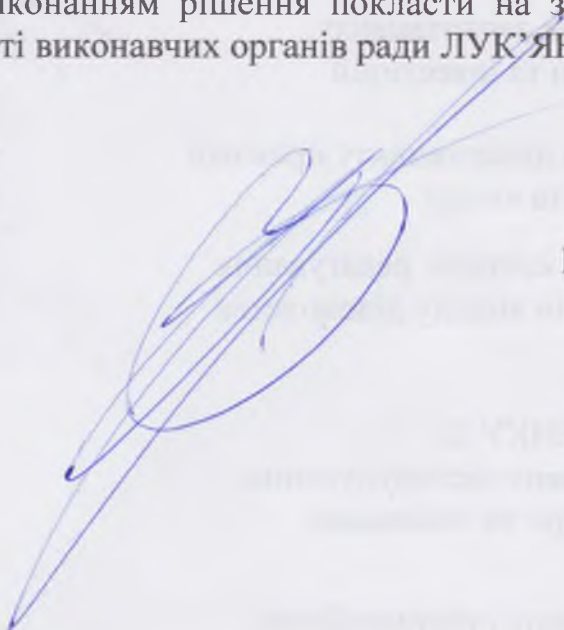
3. Департаменту інформаційних технологій міської ради (ЗАРУБА І.) оприлюднити дане рішення на офіційному сайті Херсонської міської ради та її виконавчих органів.

4. Відповідальність за виконання рішення покласти на директора КП «Херсонський міський центр земельно-майнових відносин» виконавчого комітету Херсонської міської ради МУСІЙКА Б. та директора департаменту містобудування, архітектури та земельних ресурсів міської ради ЖАРОВА М.

5. Контроль за виконанням рішення покласти на заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради ЛУК'ЯНЕНКА О.

Міський голова

Ігор КОЛИХАЄВ



ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення виконавчого
комітету міської ради

21.09.2021 № 574



**Херсонська міська рада
комунальне підприємство «Херсонський міський центр земельно-
майнових відносин»**

73000, м. Херсон, просп. Ушакова, 37, тел.: 0680704469, krcentzem@gmail.com

ПАСПОРТ НА ПОКАЖЧИК

Виданий _____

(для юридичної особи – повне найменування заявника

_____ для фізичної особи – ПРІЗВИЩЕ, ім'я та по батькові)

Адреса заявника _____

(для юридичної особи – місцезнаходження,

_____ для фізичної особи - підприємця – місце його проживання)

Телефон (телефакс) _____

Ідентифікаційний код (номер) _____

Банківські реквізити: р/р _____

в _____

Адреса розташування покажчика: _____

Директор _____

МП

(Ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

ПОГОДЖУВАЛЬНА ЧАСТИНА

Замовник _____
(назва організації)

Місце розташування покажчика _____

Розміри покажчика: довжина _____, висота _____, площа _____ кв.м

Кількість інформаційних площин _____

ФОТО МІСЦЯ РОЗТАШУВАННЯ ПОКАЖЧИКА



ЕСКІЗ ІЗ КОНСТРУКТИВНИМ РІШЕННЯМ ПОКАЖЧИКА



1. Власник місця розташування покажчика

_____ « ____ » _____ 20____
(Ім'я, ПРІЗВИЩЕ) м.п. (підпис)

2. Спеціально уповноважений орган з містобудування та архітектури

_____ « ____ » _____ 20____
(Ім'я, ПРІЗВИЩЕ) м.п. (підпис)

3. Орган уповноваженого підрозділу Національної поліції

_____ « ____ » _____ 20____
(Ім'я, ПРІЗВИЩЕ) м.п. (підпис)

4. Інші органи

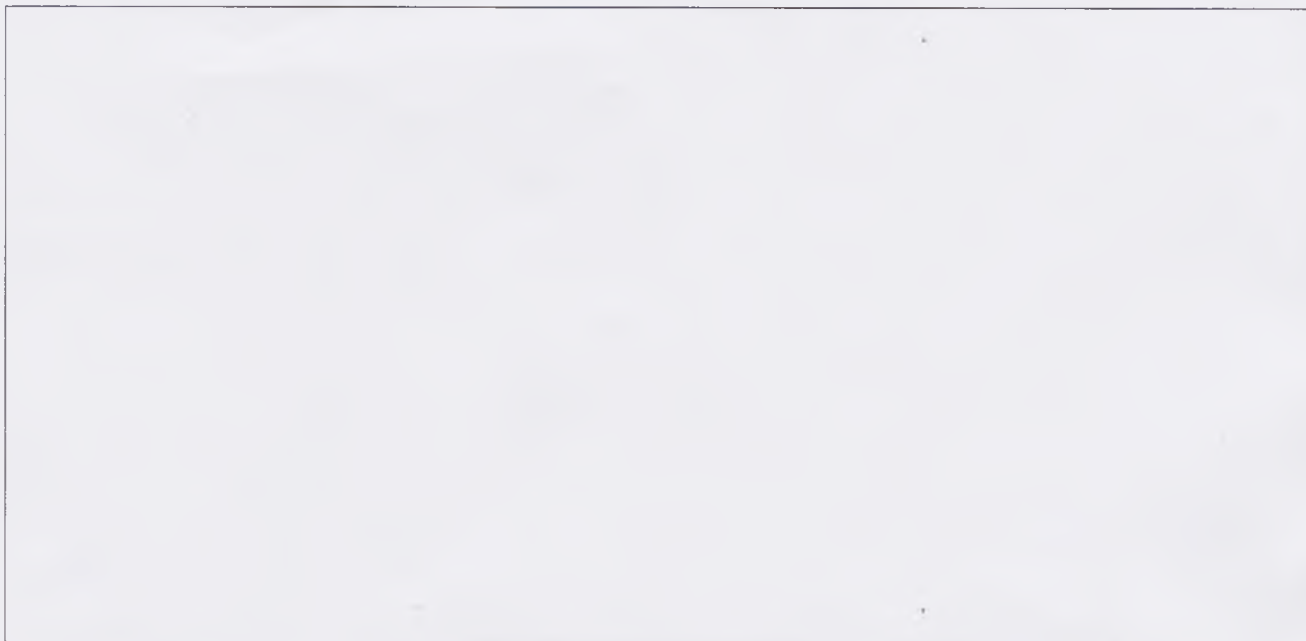
_____ « ____ » _____ 20____
(Ім'я, ПРІЗВИЩЕ) м.п. (підпис)

5. Управління маркетингу міста і туризму Херсонської міської ради

_____ « ____ » _____ 20____
(Ім'я, ПРІЗВИЩЕ) м.п. (підпис)

Акт введення в експлуатацію показчика (для стаціонарного наземного)

Фотографічний знімок місця після розташування на ньому показчика



Директор КП «Херсонський міський центр земельно-майнових відносин»

Підпис

М.П.

(Ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

Паспорт на показчик наданий терміном на _____ місяці (ів).

Строк дії паспорта продовжено до « _____ » _____ 20__ р.

Директор КП «Херсонський міський центр земельно-майнових відносин»:

Підпис _____

М.П.

Строк дії паспорта продовжено до « _____ » _____ 20__ р.

Директор КП «Херсонський міський центр земельно-майнових відносин»:

Підпис _____

М.П.

Строк дії паспорта продовжено до « _____ » _____ 20__ р.

Директор КП «Херсонський міський центр земельно-майнових відносин»:

Підпис _____

М.П.

Строк дії паспорта продовжено до « _____ » _____ 20__ р.

Директор КП «Херсонський міський центр земельно-майнових відносин»:

Підпис _____

М.П.

Строк дії паспорта продовжено до « _____ » _____ 20__ р.

Директор КП «Херсонський міський центр земельно-майнових відносин»:

Підпис _____

М.П.

Строк дії паспорта продовжено до « _____ » _____ 20__ р.

Директор КП «Херсонський міський центр земельно-майнових відносин»:

Підпис _____

М.П.

Строк дії паспорта продовжено до « _____ » _____ 20__ р.

Директор КП «Херсонський міський центр земельно-майнових відносин»:

Підпис _____

М.П.

Строк дії паспорта продовжено до « _____ » _____ 20__ р.

Директор КП «Херсонський міський центр земельно-майнових відносин»:

Підпис _____

М.П.