



ПОЛТАВСЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

ГОЛОВИ ОБЛАСНОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ

27.06.2013

№ 294

Про затвердження Порядку надання дозволів на розміщення зовнішньої реклами поза межами населених пунктів Полтавської області

Зареєстровано в Головному управлінні юстиції у Полтавській області
08.07.2013р. за № 46/1982

Відповідно до законів України „Про місцеві державні адміністрації”, „Про рекламу”, „Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності”, „Про перелік документів дозвільного характеру у сфері господарської діяльності”, „Про адміністративні послуги”, „Про автомобільні дороги” та Типових правил розміщення зовнішньої реклами поза межами населених пунктів, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 05 грудня 2012 року №1135:

1. Затвердити Порядок надання дозволів на розміщення зовнішньої реклами поза межами населених пунктів Полтавської області (додається).

2. Департаменту економічного розвитку Полтавської обласної державної адміністрації (Полупан О.А.) в установленому законодавством порядку забезпечити подання розпорядження до Головного управління юстиції у Полтавській області для державної реєстрації та спільно з Департаментом інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю Полтавської обласної державної адміністрації (Перепелиця М.П) оприлюднити розпорядження у Всеукраїнській громадсько-політичній газеті „Зоря Полтавщини”.

3. Розпорядження набирає чинності з дня його офіційного опублікування.

4. Координацію роботи щодо виконання розпорядження покласти на Департамент економічного розвитку Полтавської обласної державної адміністрації, контроль – на заступника голови облдержадміністрації Адамович О.Є.

Голова
обласної державної
адміністрації

О. УДОВІЧЕНКО

ЗАТВЕРДЖЕНО
Розпорядження голови
Полтавської обласної
державної адміністрації
27 червня 2013 року № 294

Зареєстровано в
Головному управлінні юстиції
у Полтавській області
08.07.2013 р. за № 46/1982

ПОРЯДОК

надання дозволів на розміщення зовнішньої реклами
поза межами населених пунктів Полтавської області

1. Порядок надання дозволів на розміщення зовнішньої реклами поза межами населених пунктів Полтавської області (далі – Порядок) регулює відносини, що виникають під час розміщення зовнішньої реклами поза межами населених пунктів Полтавської області.

2. Дія Порядку поширюється на всю територію Полтавської області, що знаходиться поза межами населених пунктів, він є обов'язковим для виконання всіма суб'єктами господарювання, що здійснюють розміщення зовнішньої реклами поза межами населених пунктів Полтавської області.

3. У цьому Порядку терміни вживаються у такому значенні:

договір про право на тимчасове користування місцем розташування рекламного засобу (далі – договір) – двосторонній договір, укладений між розповсюджувачем зовнішньої реклами та власником місця розташування рекламного засобу або уповноваженим ним органом (особою), згідно з яким розповсюджувачеві зовнішньої реклами на платній чи безоплатній основі надається право розмістити рекламний засіб у відповідному місці; невід'ємним додатком до договору є план розміщення рекламного засобу;

план розміщення рекламного засобу – додаток до договору, який виконується заявником у схематично-графічному вигляді довільної форми на аркуші формату А4 із зазначенням площі та адреси (координат) місця розташування рекламного засобу (адреса та GPS-координати – довгота і широта), містить комп'ютерний макет рекламного засобу розміром не менше

100 мм x 150 мм з конструктивним рішенням із зазначенням розмірів та інших характеристик рекламного засобу з прив'язкою до місця розташування;

Робочий орган – Департамент економічного розвитку Полтавської обласної державної адміністрації;

інші терміни застосовуються у значенні, наведеному в законах України: „Про рекламу”, „Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності” та „Про автомобільні дороги”, Типових правилах розміщення зовнішньої реклами поза межами населених пунктів, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 05 грудня 2012 року №1135 (далі – Типові правила).

4. Договір укладається у разі розміщення рекламного засобу:

1) на землях приватної власності, на поверхні споруд, спеціальних тимчасових і стаціонарних конструкцій, будь-яких дорожніх спорудах та обладнанні – з власником вищевказаних об'єктів або органом, уповноваженим на управління цими об'єктами;

2) на землях автомобільного транспорту та дорожнього господарства чи інших землях, що перебувають у державній власності, – з Департаментом економічного розвитку Полтавської обласної державної адміністрації, в особі Робочого органу.

Для укладення договору заявник звертається до Робочого органу із заявою довільної форми про укладення договору, в якій вказує про намір розміщення рекламного засобу, його технічні характеристики та адресу (координати) можливого місця розташування, а також строк користування місцем розташування рекламного засобу.

Робочий орган укладає із заявником відповідний договір виключно у разі, якщо місце розташування рекламного засобу обрано без порушень вимог чинного законодавства.

5. Дозвіл видається на строк дії договору, якщо менший строк дії дозволу не зазначено у заяві розповсюджувача зовнішньої реклами.

6. У процесі видачі дозволів забороняється проведення конкурсів.

7. Справляння плати за видачу дозволів забороняється.

8. Під час видачі дозволу втручання у форму рекламного засобу та зміст реклами забороняється.

9. Роботу щодо організації діяльності з видачі дозволів проводить Робочий орган.

10. Для одержання дозволу заявник або уповноважена ним особа подає державному адміністраторові або надсилає на поштову адресу дозвільного центру Полтавської міської ради рекомендованим листом з описом вкладення заяву за формою, затвердженою постановою Кабінету Міністрів України від 07 грудня 2005 року № 1176 „Про затвердження форми заяви на одержання суб'єктом господарювання або уповноваженою ним особою документів дозвільного характеру” (зі змінами), до якої додаються:

1) погодження на розміщення зовнішньої реклами з:

Державтоінспекцією УМВС України в Полтавській області та Службою автомобільних доріг в Полтавській області – у разі розміщення зовнішньої реклами в межах смуги відведення автомобільних доріг загального користування;

Управлінням культури Полтавської обласної державної адміністрації – у разі розміщення зовнішньої реклами на пам'ятках історії та архітектури і в межах зон охорони пам'яток національного або місцевого значення;

власником місця розташування рекламного засобу або уповноваженим ним органом (особою);

2) копія договору про право на тимчасове користування місцем розташування рекламного засобу, завірена власником такого місця або уповноваженим ним органом чи особою.

Перелік документів, необхідних для видачі дозволу, є вичерпним.

11. Заявник несе відповідальність за достовірність відомостей, зазначених у заяві та документах, що додаються до неї.

12. Строк видачі дозволу становить десять робочих днів.

13. У разі прийняття розпорядження голови облдержадміністрації про видачу дозволу Робочий орган оформлює два автентичних оригінали дозволу, один з яких видається заявнику через дозвільний центр Полтавської міської ради державним адміністратором, другий зберігається у Робочому органі для обліку та контролю.

14. До повноважень Робочого органу належать:

1) розгляд заяв розповсюджувачів зовнішньої реклами про видачу, переоформлення, видачу дубліката та анулювання дозволів;

2) підготовка:

проекту розпорядження голови облдержадміністрації про видачу дозволу, відмову у його видачі, про анулювання дозволу, видачу дубліката, переоформлення документів дозвільного характеру;

проектів подань облдержадміністрації до Служби автомобільних доріг в Полтавській області щодо демонтажу рекламних засобів, розміщених з порушенням Типових правил;

3) оформлення:

на підставі відповідного розпорядження голови облдержадміністрації дозволів за формою встановленою додатком до Типових правил;

дубліката дозволу;

4) переоформлення дозволу;

5) створення та поповнення інформаційного банку даних;

6) укладення договорів про право на тимчасове користування місцем розташування рекламного засобу в межах, визначених пунктом 4 цього Порядку;

7) ведення обліку виданих дозволів;

8) здійснення контролю за дотриманням вимог цього Порядку;

9) інші повноваження відповідно до законодавства.

15. Підставами для відмови у видачі дозволу є:

1) подання заявником неповного пакета документів, необхідних для одержання дозволу, згідно із встановленим вичерпним переліком;

2) виявлення в документах, поданих заявником, недостовірних відомостей;

3) інші підстави, встановлені законодавством.

У разі усунення заявником причин, що стали підставою для відмови у видачі дозволу, повторний розгляд документів здійснюється у строк, що не перевищує 5 робочих днів з дня отримання відповідної заяви суб'єкта господарювання, документів, необхідних для видачі дозволу, і документів, які засвідчують усунення причин, що стали підставою для відмови у видачі дозволу, якщо інше не встановлено законом.

При повторному розгляді документів не допускається відмова у видачі дозволу з причин, раніше не зазначених у письмовому повідомленні заявнику (за винятком неусунення чи усунення не в повному обсязі заявником причин, що стали підставою для попередньої відмови).

16. Письмове повідомлення про відмову у видачі дозволу повинно містити передбачені законом підстави для такої відмови.

До письмового повідомлення додається належним чином завірена копія відповідного розпорядження голови облдержадміністрації про відмову у видачі дозволу.

17. Підставами для анулювання дозволу є:

1) звернення суб'єкта господарювання із заявою про анулювання дозволу;

2) припинення:

юридичної особи (злиття, приєднання, поділ, перетворення або ліквідація), якщо інше не визначено законом;

підприємницької діяльності фізичної особи-підприємця;

3) встановлення факту надання в заяві та документах, що додаються до неї, недостовірної інформації;

4) інші підстави, визначені законом.

Дія дозволу припиняється через 10 робочих днів з дня прийняття розпорядження голови облдержадміністрації про анулювання дозволу, якщо інше не передбачено законом.

18. Підставами для переоформлення дозволу є:

1) зміна:

найменування суб'єкта господарювання – юридичної особи або прізвища, імені, по батькові фізичної особи-підприємця;

місцезнаходження суб'єкта господарювання;

2) інші підстави, встановлені законом.

У разі виникнення підстав для переоформлення дозволу суб'єкт господарювання зобов'язаний протягом 5 робочих днів з дня настання таких підстав подати державному адміністратору заяву про переоформлення дозволу разом з дозволом, що підлягає переоформленню.

Робочий орган протягом 2 робочих днів з дня одержання заяви про переоформлення дозволу та документа, що додається до неї, зобов'язаний видати переоформлений на новому бланку дозвіл з урахуванням змін, зазначених у заяві про переоформлення дозволу, якщо інше не встановлено законом.

Одночасно з переоформленим на новому бланку дозволом Робочий орган на вимогу суб'єкта господарювання готує безоплатно засвідчену ним копію такого дозволу.

Під час переоформлення дозволу Робочий орган одночасно готує проект розпорядження голови облдержадміністрації про визнання недійсним дозволу, що був переоформлений.

Розпорядження голови облдержадміністрації про визнання недійсним дозволу, що був переоформлений, видається не пізніше наступного робочого дня з дня переоформлення дозволу.

Строк дії переоформленого дозволу не може перевищувати термін дії, зазначений у дозволі, що був переоформлений.

Не переоформлений в установлений строк дозвіл є недійсним.

19. Підставами для видачі дубліката дозволу є:

1) втрата дозволу;

2) пошкодження дозволу;

3) інші підстави, встановлені законом.

У разі втрати дозволу суб'єкт господарювання зобов'язаний протягом 5 робочих днів з дня настання такої підстави подати державному адміністратору заяву про видачу дубліката дозволу.

Якщо бланк дозволу непридатний для використання внаслідок його пошкодження, суб'єкт господарювання подає державному адміністратору заяву про видачу дубліката дозволу та непридатний для використання дозвіл.

Строк дії дубліката дозволу не може перевищувати строку дії, зазначеного у втраченому або пошкодженому дозволі.

Суб'єкт господарювання, який подав заяву та відповідні документи для видачі дубліката дозволу замість втраченого або пошкодженого, провадить свою діяльність на підставі копії заяви про видачу дубліката документа дозвільного характеру, зареєстрованої державним адміністратором.

Робочий орган зобов'язаний протягом 2 робочих днів з дня одержання заяви про видачу дубліката дозволу надати заявникові дублікат дозволу замість втраченого або пошкодженого, якщо інше не встановлено законом.

Під час оформлення дубліката дозволу замість втраченого або пошкодженого Робочий орган одночасно готує проект розпорядження голови облдержадміністрації про визнання недійсним дозволу, що був втрачений або пошкоджений.

Розпорядження голови облдержадміністрації про визнання недійсним дозволу, що був втрачений або пошкоджений, видається не пізніше робочого дня, наступного з дня видачі дубліката дозволу.

20. Зупинення розгляду документів, поданих для отримання дозволу, можливе за бажанням суб'єкта господарювання шляхом письмового повідомлення Робочого органу або державного адміністратора, який протягом одного робочого дня інформує про це Робочий орган. Облдержадміністрація поновлює розгляд документів після усунення обставин, що зумовили його зупинення.

Перебіг строку розгляду документів, поданих для отримання дозволу, зупиняється з дня зупинення розгляду таких документів. З дня поновлення такого розгляду перебіг строку розгляду документів продовжується.

Про зупинення та поновлення облдержадміністрацією розгляду документів, поданих для отримання дозволу, протягом одного робочого дня з дати прийняття відповідного рішення повідомляється заявнику і державному адміністратору.

21. Видача (переоформлення, видача дубліката, анулювання) дозволу оформленого Робочим органом здійснюється в дозвільному центрі Полтавської міської ради державним адміністратором за принципом організаційної єдності.

22. Відстань між опорами рекламних засобів, що розміщуються вздовж автомобільних доріг загального користування, визначається з додержанням вимог техніки безпеки, але не може бути менша ніж 100 метрів.

23. Демонтажу підлягають рекламні засоби, які:

1) розташовані без отримання дозволу або після закінчення строку дії дозволу, або у разі його анулювання;

2) внаслідок їх неналежного виготовлення або експлуатації перебувають в аварійному стані, створюють загрозу життю і здоров'ю людей або можуть заподіяти шкоду майну третіх осіб;

2) заважають проведенню робіт з усунення аварійних ситуацій;

3) не мають власника, або такі, власника яких встановити неможливо (відсутнє маркування);

4) розміщені з недодержанням зазначених у дозволі місця розташування рекламного засобу або характеристик рекламного засобу;

5) розташовані з порушенням вимог законів України „Про рекламу”, „Про автомобільні дороги”, Типових правил, державних норм, стандартів і правил, санітарних норм.

Також підлягають демонтажу рекламні засоби у разі дострокового розірвання договору.

24. Організація та проведення примусового демонтажу рекламних засобів здійснюються підприємством, установою, організацією (далі – Орган), визначеним наказом керівника робочого органу.

25. До повноважень Органу належать:

1) підготовка клопотання до Робочого органу щодо видання попередження про усунення порушень вимог розміщення зовнішньої реклами поза межами населених пунктів, що знаходяться на території Полтавської області (далі – попередження);

2) організація та проведення примусового демонтажу рекламних засобів у встановленому порядку.

26. Робочий орган у разі наявності обставин, наведених у пункті 23 Порядку, видає розповсюджувачу зовнішньої реклами попередження.

27. Попередження вважається врученим належним чином у разі:

вручення розповсюджувачеві зовнішньої реклами (його представникові) особисто;

відправлення поштою за повідомленою розповсюджувачем зовнішньої реклами поштовою адресою, а якщо поштова адреса невідома, за адресою його місцезнаходження (місця проживання), зазначеною у наявних у робочого органу документах (копія договору про право на тимчасове користування місцем розташування рекламного засобу). У разі відсутності розповсюджувача зовнішньої реклами за такою адресою або неотримання ним кореспонденції, що надійшла, з інших причин вважається, що попередження вручено розповсюджувачеві зовнішньої реклами належним чином.

28. Розповсюджувач зовнішньої реклами у разі отримання попередження повинен усунути порушення або демонтувати рекламний засіб самостійно (за власний рахунок, власними силами) у термін, визначений у попередженні, який не може бути менше 5 робочих днів, а якщо рекламні засоби внаслідок неналежного виготовлення або експлуатації перебувають в аварійному стані, створюють загрозу життю і здоров'ю людей або можуть заподіяти шкоду майну третіх осіб, або є такими, що заважають проведенню робіт з усунення аварійних ситуацій, – 2 робочих днів.

29. Моніторинг виконання розповсюджувачем зовнішньої реклами вимог, зазначених у попередженні, здійснюється Робочим органом.

30. Рекламні засоби примусово демонтуються у разі:

1) невиконання розповсюджувачем зовнішньої реклами вимог попередження;

2) якщо вони не мають власника, або їх власника встановити неможливо (відсутнє маркування);

3) розташовані без отримання дозволу;

4) якщо вони не демонтовані самостійно розповсюджувачем зовнішньої реклами у випадку дострокового розірвання договору.

31. Демонтаж рекламних засобів може здійснюватись примусово, без попереднього надання розповсюджувачу зовнішньої реклами попередження у випадках, передбачених підпунктами 2, 3 пункту 30 Порядку.

32. Примусовий демонтаж рекламного засобу проводиться на підставі:

1) рішення Служби автомобільних доріг в Полтавській області, за відповідним поданням Робочого органу, у разі якщо рекламний засіб розташований у межах смуги відведення автомобільних доріг;

2) наказу керівника Робочого органу, у разі якщо рекламний засіб розташований поза межами смуги відведення автомобільних доріг.

33. Орган у разі наявності обставин, зазначених у пункті 30 Порядку, надає до Робочого органу задокументовані результати огляду стану рекламного засобу для підготовки відповідного подання до Служби автомобільних доріг в Полтавській області або наказу керівника Робочого органу про примусовий демонтаж рекламного засобу.

У наказі керівника робочого органу зазначається перелік рекламних засобів, що підлягають примусовому демонтажу, у тому числі місця їх розташування.

34. Огляд стану рекламного засобу проводиться представником Органу, а також у разі необхідності – іншими уповноваженими особами на місці розташування цього засобу. Під час огляду може бути присутній представник громадськості. Результати огляду стану рекламного засобу документуються та підписуються всіма присутніми особами. У разі відмови будь-якого з цих осіб від підпису робиться відповідна відмітка.

Фіксація технічного стану рекламного засобу може здійснюватись за допомогою фотознімальних та відеозаписувальних приладів. Фотознімки технічного стану (відеозапис) додаються до документів, складених за результатами огляду стану рекламного засобу.

35. Під час проведення примусового демонтажу на підставі рішення Служби автомобільних доріг в Полтавській області або наказу керівника Робочого органу повинні бути присутні: представники Органу та Робочого органу, а також можуть бути присутні представники органів внутрішніх справ, громадськості та державних органів, інших організацій у разі необхідності.

36. Про виконаний примусовий демонтаж рекламного засобу Органом складається акт проведення примусового демонтажу рекламного засобу, який підписується представниками Органу, а також іншими зазначеними у пункті 35 Порядку особами, що були присутні під час його проведення. У разі відмови присутньої під час примусового демонтажу особи від підпису в акті робиться відповідна відмітка.

37. Акт проведення примусового демонтажу рекламного засобу складається у 2-х примірниках, один з яких залишається в Органі, другий – у Робочому органі. Копії документів надаються розповсюджувачу зовнішньої реклами за його письмовим зверненням.

38. Примусово демонтовані рекламні засоби зберігаються Органом у спеціально відведених для цього місцях (сховищах, складах тощо).

39. Розповсюджувач зовнішньої реклами або власник рекламного засобу має право на повернення демонтованого рекламного засобу після звернення до Органу з наданням таких документів:

1) заяви на ім'я керівника Органу про повернення демонтованого рекламного засобу;

2) оригіналу або завіреної власником рекламного засобу копії документа, що підтверджує право власності (інше майнове право) на демонтований рекламний засіб;

3) документів, що підтверджують оплату витрат Органу, пов'язаних з демонтажем засобу, його транспортуванням та зберіганням.

40. Оплата витрат Органу, пов'язаних з демонтажем, транспортуванням та зберіганням рекламного засобу, здійснюється на підставі рахунків, що надаються заявнику.

41. Повернення рекламних засобів розповсюджувачу зовнішньої реклами проводиться за актом про повернення майна.

42. Орган здійснює ведення електронної бази обліку демонтованих рекламних засобів.

Заступник голови - керівник
апарату облдержадміністрації

В.О. Пархоменко