



# ДНІПРОПЕТРОВСЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

## РОЗПОРЯДЖЕННЯ

ГОЛОВИ ОБЛАСНОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ

29.03.2013

м. Дніпропетровськ

№ Р-208/0/3-ІЗ

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

|                                          |                            |
|------------------------------------------|----------------------------|
| Зареєстровано в <u>Оголовному управ-</u> |                            |
| <u>лінні юстиції у Дніпропетров-</u>     |                            |
| <u>ській області</u>                     |                            |
| <u>«29» березня</u>                      | <u>2013 р. за № 12/186</u> |
| Керівник органу державної                |                            |
| реєстрації <u>Ваніш</u>                  |                            |
| (підпис)                                 |                            |

Керуючись законами 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”, “Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності” та Типовими правилами розміщення зовнішньої реклами поза межами населених пунктів, затвердженими постановою Кабінету Міністрів України від 05 грудня 2012 року №1135:

1. Затвердити Порядок надання дозволів на розміщення зовнішньої реклами поза межами населених пунктів Дніпропетровської області, що додається.



2. Це розпорядження набирає чинності з дня його опублікування у друкованих засобах масової інформації.

3. Координацію роботи щодо виконання цього розпорядження покласти на управління інфраструктури облдержадміністрації, контроль – на заступника голови облдержадміністрації згідно з розподілом функціональних повноважень.

Голова облдержадміністрації



Д.В.КОЛЕСНИКОВ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови  
облдержадміністрації  
29.03.2013 № Р-208/0/3-13

|                             |                      |
|-----------------------------|----------------------|
| Зареєстровано в             | Головному управ-     |
| лінні юстиції у Дніпропет-  |                      |
| ровській області            |                      |
| "29" березня                | 2013 р. за № 12/1486 |
| Користувач органу державної |                      |
| реєстрації                  | (підпис)             |

## ПОРЯДОК

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

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

2. Дія Порядку поширюється на всю територію Дніпропетровської 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 Дніпропетровської 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 – управління інфраструктури Дніпропетровської 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 управлінням інфраструктури Дніпропетровської обласної державної адміністрації.

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 адресу дозвільного центру Дніпропетровської 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 та доповненнями), до якої додаються:

1) погодження на розміщення зовнішньої реклами з:

Державтоінспекцією та Укравтодором або його територіальними органами – у разі розміщення зовнішньої реклами в межах смуги відведення автомобільних доріг загального користування;

Мінкультури або місцевим органом виконавчої влади у сфері охорони культурної спадщини – 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, завірена власником місця розташування рекламного засобу або уповноваженим ним органом чи особою (крім заявника, що є власником такого місця).

Якщо заявник є власником місця розташування рекламного засобу, до погодження додається належним чином завірена копія документа, що підтверджує право власності на місце розташування рекламного засобу.

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. Облдержадміністрація протягом не більше ніж 10 робочих днів з дня одержання від державного адміністратора заяви про видачу дозволу та документів, що додаються до неї, оформляє дозвіл або письмове повідомлення суб'єкту господарювання про відмову у видачі дозволу і передає їх протягом одного робочого дня державному адміністратору.

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 Дніпропетровської 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, про відмову у його видачі, про визнання недійсним дозволу, що був переоформлений, про визнання недійсним дозволу, що був втрачений або пошкоджений, про анулювання дозволу;

проекту письмового повідомлення суб'єкту господарювання про відмову у видачі дозволу;

проектів подань облдержадміністрації до Укравтодору щодо демонтажу рекламних засобів, розміщених з порушенням Типових правил;

3) оформлення:

на підставі відповідного розпорядження голови облдержадміністрації дозволів за встановленою формою;

дубліката дозволу;

- 4) переоформлення дозволу;
- 5) створення та поповнення інформаційного банку даних;
- 6) надання пропозицій голові облдержадміністрації щодо внесення змін та/або доповнень до цього Порядку;
- 7) укладення договорів про право на тимчасове користування місцем розташування рекламного засобу в межах, визначених пунктом 4 цього Порядку;
- 8) ведення обліку виданих дозволів;
- 9) здійснення контролю за дотриманням вимог цього Порядку;
- 10) інші повноваження відповідно до законодавства.

15. Підставами для відмови у видачі дозволу є:

- 1) подання заявником неповного пакета документів, необхідних для одержання дозволу, згідно зі встановленим вичерпним переліком;
- 2) виявлення в документах, поданих заявником, недостовірних відомостей;
- 3) інші підстави, встановлені законом.

У разі усунення суб'єктом господарювання 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 заявникові (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 адміністраторові заяву про переоформлення дозволу разом з дозволом, що підлягає переоформленню.

Облдержадміністрація протягом 2 робочих днів з дня одержання заяви про переоформлення дозволу та документа, що додається до неї, передає державному адміністраторові 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, приймається 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 установленний 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 адміністраторові заяву про видачу дубліката дозволу.

Якщо бланк дозволу непридатний для використання внаслідок його пошкодження, суб'єкт господарювання подає державному адміністраторові 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.

Облдержадміністрація протягом 2 робочих днів з дня одержання заяви про видачу дубліката дозволу передає державному адміністраторові 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, приймається 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 облдержадміністрації або державного адміністратора, який протягом одного робочого дня інформує про це облдержадміністрацію.

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 заявникові і державному адміністраторові.

21. Видача (переоформлення, видача дубліката, анулювання) дозволу оформленого облдержадміністрацією здійснюється в дозвільному центрі Дніпропетровської 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;

3) заважають проведенню робіт з усунення аварійних ситуацій;

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

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

6) 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 Дніпропетровської 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 цього Порядку, видає розповсюджувачеві зовнішньої реклами попередження, крім випадків, передбачених пунктом 31 цього Порядку.

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 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) їх розташування 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 розповсюджувачеві зовнішньої реклами попередження у випадках, передбачених підпунктами 2, 3 пункту 30 цього Порядку.

32. Примусовий демонтаж рекламного засобу проводиться на підставі:

- 1) рішення Укравтодору, за відповідним поданням облдержадміністрації, 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 цього Порядку, надає до робочого органу задокументовані результати огляду стану рекламного засобу для підготовки відповідного подання облдержадміністрації до Укравтодору 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 Укравтодору 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 цього Порядку особами, що були присутні під час його проведення. У разі відмови присутньої під час примусового демонтажу особи від підпису в акті робиться необхідна 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 розповсюджувачеві 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 вимушених витрат органу, пов'язаних з демонтажем засобу, його транспортуванням та зберіганням;

право особи, яка звернулася до органу, одержати демонтований рекламний засіб.

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

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

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

Заступник голови –  
керівник апарату  
облдержадміністрації



Н.Л.ПОДОПІСЛОВА