



УКРАЇНА

ЧЕРНІГІВСЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

Р О З П О Р Я Д Ж Е Н Н Я

30 грудня 2013 року

м.Чернігів

№ 549

*Про затвердження Правил  
розміщення зовнішньої реклами  
за межами населених пунктів  
у Чернігівській області*

**Зареєстровано  
в Головному управлінні юстиції  
у Чернігівській області  
24 січня 2014 року за №2/956**

Відповідно до законів України «Про рекламу», «Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності», постанови Кабінету Міністрів України від 05 грудня 2012 року № 1135 «Про затвердження Типових правил розміщення зовнішньої реклами поза межами населених пунктів» та з метою регулювання відносин, що виникають у зв'язку з розміщенням зовнішньої реклами поза межами населених пунктів:

1. Затвердити Правила розміщення зовнішньої реклами поза межами населених пунктів у Чернігівській області, що додаються.

2. Департаменту інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю обласної державної адміністрації забезпечити офіційне оприлюднення розпорядження голови обласної державної адміністрації в пресі у визначений законодавством термін.

3. Це розпорядження набирає чинності з дня його офіційного оприлюднення.

4. Контроль за виконанням розпорядження покласти на заступника голови обласної державної адміністрації згідно з розподілом обов'язків.

*Голова обласної  
державної адміністрації*

**В.М. Хоменко**

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

розпорядження голови  
обласної державної адміністрації  
30 грудня 2013 року № 549

Зареєстровано  
в Головному управлінні юстиції  
у Чернігівській області  
24 січня 2014 року за №2/956

**ПРАВИЛА**  
**розміщення зовнішньої реклами поза межами населених пунктів**  
**у Чернігівській області**

1. Правила розміщення зовнішньої реклами поза межами населених пунктів у Чернігівській області (далі - Правила) регулюють відносини, що виникають у зв'язку з розміщенням зовнішньої реклами поза межами населених пунктів у Чернігівській області.

2. У цих Правилах терміни вживаються у такому значенні:

дозвіл на розміщення зовнішньої реклами поза межами населених пунктів у Чернігівській області (далі - дозвіл) - документ установленої форми, виданий розповсюджувачу зовнішньої реклами на підставі розпорядження голови обласної державної адміністрації, яким надається право на розміщення зовнішньої реклами протягом визначеного строку у певному місці;

інформаційний банк даних - автоматизована інформаційно-довідкова система, призначена для накопичення відомостей про місця розташування рекламних засобів та планів їх розміщення;

місце розташування рекламного засобу - площа зовнішньої поверхні споруди, спеціальні тимчасові і стаціонарні конструкції на відкритій місцевості, у межах смуги відведення автомобільних доріг, над проїжджою частиною таких доріг, площа відведеної території на відкритій місцевості, які розташовані поза межами населеного пункту і надаються розповсюджувачеві зовнішньої реклами в тимчасове користування власником або уповноваженим ним органом (особою);

реklamний засіб - тимчасова чи стаціонарна спеціальна конструкція (світлові та несвітлові, наземні та неназемні (повітряні), плоскі та об'ємні стенди, щити, панно, транспаранти, троли, коробки, механічні, динамічні, електронні табло, екрани, панелі, складні просторові конструкції, аеростати,

повітряні кулі тощо), яка використовується для доведення реклами до споживача.

Інші терміни застосовуються у значенні, наведеному в законах України «Про рекламу», «Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності» та «Про автомобільні дороги».

3. Дозвіл видається на строк дії договору про право тимчасового користування місцем розташування рекламного засобу, якщо менший строк дії дозволу не зазначено у заяві розповсюджувача зовнішньої реклами.

4. У процесі видачі дозволів забороняється проведення конкурсів.

5. Справляння плати за видачу дозволів забороняється.

6. Розміщення зовнішньої реклами здійснюється за погодженням з:

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

Мінкультури - у разі розміщення зовнішньої реклами на пам'ятках та в межах зон охорони пам'яток національного значення;

Департаментом культури і туризму, національностей і релігій обласної державної адміністрації (пам'ятки історії, археології та монументального мистецтва) - у разі розміщення зовнішньої реклами на пам'ятках та в межах зон охорони пам'яток місцевого значення;

Управлінням містобудування та архітектури обласної державної адміністрації (пам'ятки архітектури, містобудування та садово-паркового мистецтва) - у разі розміщення зовнішньої реклами на пам'ятках та в межах зон охорони пам'яток місцевого значення;

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

Відмова у погодженні може бути оскаржена у порядку, встановленому законодавством.

7. Розміщення зовнішньої реклами на територіях і спорудах здійснюється за згодою їх власників або уповноважених ними органів (осіб) з урахуванням архітектурних, функціонально-планувальних, історико-культурних чинників і типології елементів місцевого середовища.

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

9. Роботу щодо організації діяльності з видачі дозволів проводить відповідний структурний підрозділ обласної державної адміністрації, уповноважений на це головою обласної державної адміністрації (далі – робочий орган).

10. У процесі роботи, пов'язаної з розміщенням зовнішньої реклами, робочий орган залучає на громадських засадах представників галузевих рад

підприємців, об'єднань громадян та об'єднань підприємств, які провадять діяльність у відповідній сфері.

11. До повноважень робочого органу належать:  
розгляд заяв розповсюджувачів зовнішньої реклами про видачу дозволу, видачу дубліката та анулювання дозволів;  
підготовка проекту розпорядження голови обласної державної адміністрації про видачу дозволу, відмову у його видачі, анулювання дозволу;  
оформлення на підставі відповідного розпорядження дозволу за встановленою формою згідно з додатком до цих Правил;  
створення та поповнення інформаційного банку даних.  
Робочий орган може здійснювати інші повноваження відповідно до законодавства.

12. Для одержання дозволу заявник або уповноважена ним особа подає державному адміністраторові заяву встановленого зразка та документи, що додаються до неї в одному примірнику.

Заява та документи, що додаються до неї, можуть бути надіслані рекомендованим листом з описом вкладення, при цьому підпис заявника та уповноваженої ним особи засвідчується нотаріально.

До заяви додаються:  
погодження на розміщення зовнішньої реклами, зазначені у пункті 6 цих Правил;  
копія договору про право на тимчасове користування місцем розташування рекламного засобу, завірена власником такого місця або уповноваженим ним органом (особою).

Перелік документів, необхідних для видачі дозволу, є вичерпним.

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

14. Робочий орган 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 заявнику про відмову у видачі дозволу і передає їх протягом одного робочого дня з дати прийняття відповідного рішення державному адміністратору.

15. У разі прийняття розпорядження голови обласної державної адміністрації про видачу дозволу робочий орган оформлює два автентичних оригінали дозволу, один з яких видається заявнику через Центр надання адміністративних послуг м. Чернігова державним адміністратором, другий зберігається у робочому органі для обліку та контролю.

16. 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.

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 заявника, 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).

17. 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 обласної державної адміністрації про відмову у видачі дозволу.

18. Підставами для анулювання дозволу є:

- 1) звернення заявника із заявою про анулювання дозволу;
- 2) припинення юридичної особи (злиття, приєднання, поділ, перетворення або ліквідація), якщо інше не визначено законом;
- 3) припинення підприємницької діяльності фізичної особи-підприємця;
- 4) встановлення факту надання в заяві та документах, що додаються до неї, недостовірної інформації.

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

19. Підставами для переоформлення дозволу є:

- 1) зміна найменування суб'єкта господарювання – юридичної особи або прізвища, імені, по батькові фізичної особи-підприємця;
- 2) зміна місцезнаходження суб'єкта господарювання;

У разі виникнення підстав для переоформлення дозволу заявник зобов'язаний протягом 5 робочих днів з дня настання таких підстав подати державному адміністраторові 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, 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 заявника готує безоплатно засвідчену ним копію такого дозволу.

Під час переоформлення дозволу робочий орган не пізніше наступного робочого дня з дня переоформлення документа готує проект рішення про

визнання недійсним дозволу, що був переоформлений у формі розпорядження голови обласної державної адміністрації.

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

Не переоформлений в установлений строк дозвіл є недійсним.

20. Підставами для видачі дубліката дозволу є:

- 1) втрата дозволу;
- 2) пошкодження дозволу.

У разі втрати дозволу заявник 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, заявник подає державному адміністраторові заяву про видачу дубліката дозволу та непридатний для використання дозвіл.

Під час оформлення дубліката дозволу замість втраченого або пошкодженого робочий орган одночасно готує проект розпорядження голови обласної державної адміністрації про визнання недійсним дозволу, що був втрачений або пошкоджений не пізніше робочого дня, наступного з дня видачі дубліката дозволу.

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

Заявник, 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 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.

21. Зупинення розгляду документів, поданих для отримання дозволу, можливе за бажанням заявника шляхом письмового повідомлення про це державного адміністратора, який протягом 1 робочого дня інформує про це робочий орган.

У разі розгляду судом справи щодо об'єкта, на який видається документ дозвільного характеру, розгляд документів, поданих для його отримання, зупиняється до винесення судом відповідного рішення.

Робочий орган 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 робочим органом розгляду документів, поданих для отримання дозволу, протягом 1 робочого дня з дати

прийняття відповідного рішення повідомляється заявникові і державному адміністраторові.

22. Видача (переоформлення, видача дубліката, анулювання) дозволу, оформленого робочим органом, здійснюється в Центрі надання адміністративних послуг м. Чернігова державним адміністратором за принципом організаційної єдності.

23. Розміщення рекламних засобів здійснюється відповідно до вимог законів України «Про рекламу» і «Про автомобільні дороги».

24. 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.

25. Підключення рекламних засобів до мереж зовнішнього освітлення здійснюється відповідно до вимог, передбачених законодавством.

26. Відповідальність за технічний стан рекламних засобів, додержання вимог техніки безпеки під час їх розміщення та експлуатації покладається на розповсюджувача зовнішньої реклами згідно із законом.

27. Рекламні засоби маркуються шляхом нанесення на каркас найменування розповсюджувача зовнішньої реклами, номера його телефону, дати видачі дозволу та строку його дії.

28. Контроль за додержанням цих Правил здійснюють органи виконавчої влади відповідно до повноважень.

29. Рекламні засоби, розміщені з порушенням вимог цих Правил, підлягають демонтажу.

Демонтаж таких засобів у межах смуги відведення автомобільних доріг здійснюється за рішенням Укравтодору за поданням робочого органу.

*Перший заступник голови  
обласної державної адміністрації*

*М.І. Стрілець*

Додаток  
до Правил розміщення  
зовнішньої реклами поза  
межами населених пунктів  
у Чернігівській області

**ДОЗВІЛ**  
**на розміщення зовнішньої реклами поза межами населених пунктів**  
**у Чернігівській області**

Виданий \_\_\_\_\_ 20\_\_ р. на підставі розпорядження голови  
Чернігівської обласної державної адміністрації від « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_  
(дата прийняття,

№ \_\_\_\_\_  
назва, номер розпорядження )

\_\_\_\_\_ (найменування розповсюджувача зовнішньої реклами — юридичної особи або  
прізвище, ім'я та по батькові фізичної особи)

\_\_\_\_\_ (місцезнаходження (місце проживання), банківські реквізити, податковий номер (у разі  
наявності)

Адреса місця розташування рекламного засобу \_\_\_\_\_

Характеристика, зокрема технічна, рекламного засобу \_\_\_\_\_  
(вид, розміри,

\_\_\_\_\_ площа місця розташування)

Керівник робочого органу \_\_\_\_\_ (підпис) \_\_\_\_\_ (ініціали та прізвище)

М.П.