


ЗАТВЕРДЖЕНО  
Наказом директора департаменту  
архітектури та містобудування

від 28.12.18 № 130

	Згідно з вимогами ISO 9001	Інформаційна картка <b>В-АП-08-5</b>
	<b>ЧЕРКАСЬКА МІСЬКА РАДА</b>	
<b>ВСТАНОВЛЕННЯ ПРІОРИТЕТУ ДЛЯ РОЗМІЩЕННЯ ЗОВНІШНЬОЇ РЕКЛАМИ</b>		
1	<b>Орган, який надає послугу</b>	Відділ реклами та дизайну міського середовища управління планування та архітектури департаменту архітектури та містобудування Черкаської міської ради (робочий орган). тел. 33-79-62
2	<b>Місце подання документів та отримання результату послуги</b>	Центр надання адміністративних послуг вул. Благівісна, 170, тел. 33-07-01 Режим роботи: Пн 8.00-17.00 Вт 8.00-20.00 Ср 8.00-17.00 Чт 8.00-20.00 Пт 8.00-17.00 Сб 8.00-15.00
3	<b>Перелік необхідних документів, вимоги до них та спосіб подання</b>	1. Заява. 2. Кольорова фотокартка або комп'ютерний макет місця, на якому планується розташування рекламного засобу, з прив'язкою до місцевості (виготовляється замовником самостійно або підрядною організацією). 3. Ескіз рекламного засобу з його конструктивним рішенням (виготовляється замовником самостійно або підрядною організацією). 4. Топогеодезичні матеріали (топознімання) з нанесенням місця розташування рекламоносія (для <i>стаціонарних наземних</i> рекламних конструкцій топогеодезичні матеріали замовляються у <i>організації, що має відповідну ліцензію</i> ; для <i>нестационарних та навісних</i> рекламних конструкцій топогеодезичні матеріали отримуються у <i>Відділі містобудівного кадастру та ГІС управління планування та архітектури</i> ). 5. Технічна документація, яка підтверджує надійність конструкції (в разі розміщення дахової рекламної конструкції, конструкції, що кріпиться на будівлях та спорудах, а також для технологічно складних великогабаритних рекламних конструкцій. Замовляється в організації, що має відповідну ліцензію).  Вимоги до документів:


		<p>1. Заява встановленого зразка. У заяві зазначаються реквізити заявника (повне найменування, ідентифікаційний код (номер), юридична адреса, контактний телефон).</p> <p>2. Кольорова панорамна фотокартка або комп'ютерний макет</p>
3	<p><b>Перелік необхідних документів, вимоги до них та спосіб подання</b></p>	<p>місця (розміром не менше 6 x 9 сантиметрів), на якому планується розташування рекламного засобу, з його прив'язкою до місцевості.</p> <p>3. Ескіз рекламного засобу з його конструктивним рішенням повинен визначати основні характеристики спеціальної конструкції та її взаємозв'язок з оточуючим середовищем; має містити:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- опис технічних характеристик, креслення спеціальної конструкції або рекламоносія з основними габаритними розмірами, кресленнями фундаментів та вузлів кріплення, даними про застосовувані матеріали, про під'єднання до електропостачання, заплановані заходи з благоустрою та озеленення рекламної конструкції та прилеглої до неї території, показом маркування, площі горизонтальної проекції рекламоносія, обов'язковим підписом проєктанта щодо дотримання нормативних, конструктивних та технічних вимог. Ескіз має враховувати пропорції конструкції та бути масштабованим.</li> </ul> <p>На поданих ескізних матеріалах необхідно чітко вказати:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- назву організації замовника;</li> <li>- назву проєктної організації, прізвище та ім'я автора проєкту (членів авторського колективу);</li> <li>- дату виконання ескізу.</li> </ul> <p>В ескізі мають враховуватися вимоги збірника типових спеціальних конструкцій для розміщення реклами в місті Черкаси.</p> <p>4. Технічна документація, яка підтверджує надійність конструкції повинна визначати основні характеристики спеціальної конструкції та її взаємозв'язок з оточуючим середовищем, містити розрахунки надійності та стійкості до навантажень (вітрових, снігових ін.). Вищезгадана документація має містити розрахунок міцності та стійкості конструкції.</p> <p>На поданих проєктних матеріалах необхідно чітко вказати:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- назву організації замовника;</li> <li>- назву проєктної організації, прізвище та ім'я автора проєкту (членів авторського колективу);</li> <li>- дату виконання проєкту.</li> </ul> <p>5. Топогеодезичні матеріали з нанесенням місця розташування рекламоносія (М 1:500) (для <i>стаціонарних наземних</i> рекламних конструкцій топогеодезичні матеріали замовляються у організації, що має відповідну ліцензію; для <i>нестационарних та навісних</i> рекламних конструкцій топогеодезичні матеріали можуть також отримуватись у Відділі містобудівного кадастру та ГІС управління планування та архітектури).</p> <p>Подання документів здійснюється особисто або уповноваженою особою, поштою, у випадках передбачених</p>

		законом за допомогою засобів телекомунікаційного зв'язку.
4	<b>Оплата</b> (підстава, розмір та реквізити для оплати в разі платності)	Безоплатно.
5	<b>Термін надання послуги (днів)</b>	Протягом 9 робочих днів.
6	<b>Послідовність дій при наданні послуги</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Прийом, реєстрація, передача адміністраторами Центру отриманих документів до департаменту архітектури та містобудування - 1 день.</li> <li>2. Реєстрація заяви з документами в журналі реєстрації заяв та дозволів на розміщення зовнішньої реклами – 2 дні.</li> <li>3. Перевірка місця розташування рекламного засобу на предмет наявності на це місце пріоритету іншого заявника або надання на заявлене місце зареєстрованого в установленому порядку дозволу. Прийняття рішення про встановлення за заявником пріоритету на зазначене у заяві місце або про відмову у встановленні пріоритету. Передача відповіді адміністратору Центру – 5 днів.</li> <li>4. Адміністратор Центру повідомляє замовника про можливість отримання результату послуги –1 день.</li> </ol>
7	<b>Результат послуги</b>	Довідка про встановлення пріоритету на розміщення зовнішньої реклами або вмотивована відмова у його встановленні.
8	<b>Спосіб отримання результату послуги</b>	У спосіб, обраний заявником.
9	<b>Перелік нормативно-правових документів, що регулюють надання послуги</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Закон України «Про адміністративні послуги».</li> <li>2. ч. 13 п. а) ст. 30 Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні».</li> <li>3. ст. 16 Закон України «Про рекламу».</li> <li>4. ст. 11 Закон України «Про будівельні норми».</li> <li>5. ст. 16, 21, 22 Закон України «Про благоустрій населених пунктів».</li> <li>6. Постанова Кабінету Міністрів України від 29.12.2003р. № 2067 «Про затвердження типових правил розміщення зовнішньої реклами».</li> <li>7. Рішення Черкаської міської ради від 04.06.2009 № 1190 «Про приведення у відповідність до вимог чинного законодавства процедури розміщення зовнішньої реклами у м. Черкаси».</li> </ol>
		<ol style="list-style-type: none"> <li>8. п. 4.1, пп. 4 п. 2.3, п. 2.8.4, п. 3.10, п. 3.12.6, п. 12.10, розділ XIII, п. 14.1.10, п. 16.8 Рішення Черкаської міської ради від 11.11.2008 № 4-688 «Про Правила благоустрою міста Черкаси».</li> <li>9. Рішення виконавчого комітету Черкаської міської ради від 17.06.2009 № 752 «Про затвердження Порядку розміщення зовнішньої реклами у м. Черкаси».</li> <li>10. Рішення виконавчого комітету Черкаської міської ради від</li> </ol>

9	<b>Перелік нормативно-правових документів, що регулюють надання послуги</b>	19.07.2011 № 999 «Про затвердження збірника типових спеціальних конструкцій для розміщення реклами в місті Черкаси». 11. Рішення виконавчого комітету Черкаської міської ради від 03.07.2012 № 968 «Про затвердження схеми розміщення спеціальних рекламних конструкцій та внесення змін до рішення виконавчого комітету Черкаської міської ради від 17.06.2009 № 752 «Про затвердження Порядку розміщення зовнішньої реклами у м. Черкаси».
10	<b>Перелік підстав для відмови у наданні послуги</b>	1. Найвний на це місце пріоритету іншого заявника. 2. Наданий на заявлене місце в установленому порядку дозвіл. 3. Порушення заявником вимог до розміщення зовнішньої реклами, встановлених Порядком розміщення зовнішньої реклами. 4. Виявлення в поданих документах недостовірної інформації або інформації, яка суперечить вимогам нормативно-правових документів, що регламентують надання послуги, які не могли бути виявлені під час приймання заяви та документів до неї. 5. Інше (якщо у нормативно-правових актах є специфічні вимоги).
11	<b>Порядок оскарження дій (бездіяльності) і прийнятих рішень, що здійснені при наданні адміністративної послуги</b>	Скарга на дії (бездіяльність) посадових осіб подається міському голові одержувачем послуги через відділ звернень (вул. Б.Вишневецького, 36, каб. 106). Оскарження дій (бездіяльності), рішень адміністративного органу, органу, який приймає рішення про надання послуги, здійснюється в судовому порядку.

Директор департаменту  
архітектури та містобудування

28.12.18  
(дата)

  
(підпис)

Л.О. Савін