

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказом директора департаменту
архітектури та містобудування

Черкаської міської ради

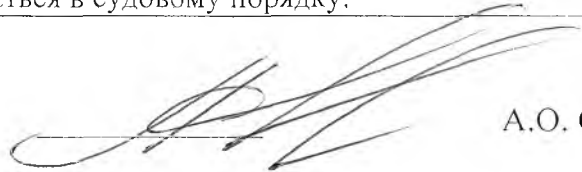
від 28.12.18 № 180

	Згідно з вимогами ISO 9001	Інформаційна картка НП-08-5
ЧЕРКАСЬКА МІСЬКА РАДА		
УКЛАДЕННЯ ДОГОВОРУ НА ТИМЧАСОВЕ КОРИСТУВАННЯ МІСЦЕМ (ДЛЯ РОЗМІЩЕННЯ РЕКЛАМНИХ ЗАСОБІВ ТА ВСТАНОВЛЕННЯ ПІОРИТЕТУ НА ЇХ РОЗМІЩЕННЯ), ЯКЕ ПЕРЕБУВАЄ У КОМУНАЛЬНІЙ ВЛАСНОСТІ ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ М. ЧЕРКАСИ, АБО ПОВНОВАЖЕННЯ ЩОДО РОЗПОРЯДЖЕННЯ ЯКИМ ЗДІЙСНЮЮТЬ ОРГАНИ МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ М. ЧЕРКАСИ		
1	Орган, який надає послугу	Департамент архітектури та містобудування Черкаської міської ради тел. 33-79-62
2	Місце подання документів та отримання результату послуги	Центр надання адміністративних послуг вул. Благовісна, 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	Перелік необхідних документів, вимоги до них та спосіб подання	1. Заява. 2. Довідка про правовий статус земельної ділянки (<i>кадастрова довідка/її аналог, в разі розміщення наземної конструкції, можна отримати в міському управлінні Держкомзему у м. Черкаси</i>); 3. Згода землекористувача (<i>в разі його наявності за описаними державного земельного кадастру</i>) на розміщення рекламної конструкції. 4. Довідку про правовий статус об'єкту, на якому планується розмістити рекламну конструкцію (<i>інформацію про власника місця розташування спеціальної конструкції, наявність балансоутримувача, в разі розміщення не наземної конструкції</i>). 5. Ескіз рекламного засобу з його конструктивним рішенням та розрахунком площі місця розташування рекламного засобу (<i>горизонтальна проекція для наземних рекламних конструкцій або вертикальна проекція для не наземних</i>). 6. Інформація про місце знаходження, прізвище ім'я по батькові уповноваженої підписати договір особи (<i>наприклад керівник юридичної особи або фізична особа-підприсмець</i>), банківські реквізити заявника, електронна адреса. <u>Вимоги до документів:</u> 1. Інформація в поданих заявником документах має бути

		актуальною (чинною) на день подачі для отримання послуги.
3	Перелік необхідних документів, вимоги до них та спосіб подання	2. Заява встановленого зразка про надання послуги подається заявником протягом трьох днів з дня отримання пріоритету для розміщення зовнішньої реклами. 3 Довідка про встановлення пріоритету має бути чинною на момент подачі заяви на отримання послуги (<i>термін чинності довідки три місяці з дня встановлення пріоритету</i>). Подання документів здійснюється особисто або уповноваженою особою, поштою, у випадках передбачених законом за допомогою засобів телекомунікаційного зв'язку.
4	Оплата (підстава, розмір та реквізити для оплати в разі платності)	Безоплатно. Примітка: отримувач послуги після укладення договору сплачуватиме до міського бюджету плату передбачену договором.
5	Термін надання послуги (днів)	Протягом 13-15 робочих днів (в залежності від місця реєстрації заявника).
6	Послідовність дій при наданні послуги	1. Прийом, реєстрація, передача адміністраторами Центру отриманих документів до департаменту архітектури та містобудування - 1 день. 2. Вивчення наданих одержувачем документів – 1 день. 3. Направлення електронного запиту (через програму «Outlook») на департамент фінансової політики на предмет наявності/відсутності у одержувача послуги заборгованості перед міським бюджетом. Департамент фінансової політики надає відповідь на запит (через програму «Outlook»). В разі ненадання департаментом фінансової політики відповіді впродовж двох робочих днів, вважається, що заборгованість перед міським бюджетом у одержувача послуги відсутня – 2 дні. 4. Підготовка проекту договору – 1 день. 5. Передача проекту договору адміністратору Центру -- 1 день. 6. Адміністратор Центру повідомляє замовника про можливість отримання результату послуги –1 день. 7. Підписання договору замовником та передача адміністраторами Центру: - зареєстрований у м. Черкаси 1 день; - зареєстрований за межами м. Черкаси – 3 дні. 8. Передача адміністраторами Центру договору до департаменту архітектури та містобудування (<i>з раніше поданою заявою</i>) – 1 день. 9. Підписання договору директором департаменту архітектури та містобудування – 2 дні. 10. Передача одного примірника договору адміністратору Центру – 1 день. 11. Адміністратор Центру повідомляє замовника про можливість отримання результату послуги –1 день. Примітка: У разі зазначення у заяві електронної адреси заявника та виявлення ним бажання, проект договору може бути направлений засобами електронного зв'язку. У такому випадку

6	Послідовність дій при наданні послуги	заявник подає два примірники підписаного ним договору адміністратору Центру впродовж двох днів з дня відправлення йому проекту договору.
7	Результат послуги	Укладений договір користування місцем розміщення зовнішньої реклами або мотивована відмова у його укладенні.
8	Спосіб отримання результату послуги	У спосіб, обраний заявником.
9	Перелік нормативно-правових документів, що регулюють надання послуги	1. Закон України «Про адміністративні послуги». 2. Цивільний кодекс України. 3. Господарський кодекс України. 4. ч. 13 п. а ст. 30 Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні». 5. ст. 163 Закон України «Про рекламу». 6. п. 13, 28, 32 Постанова Кабінету Міністрів України від 29.12.2003р. № 2067 «Про затвердження типових правил розміщення зовнішньої реклами». 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». 8. Рішення виконавчого комітету Черкаської міської ради від 17.06.2009 № 752 «Про затвердження Порядку розміщення зовнішньої реклами у м. Черкаси». 9. 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	Перелік підстав для відмови у наданні послуги	1. Наявність заборгованості до міського бюджету. 2. Подання заявником неповного комплекту документів необхідних для надання послуги. 3. У разі якщо місце розміщення рекламного засобу не перебуває у комунальній власності територіальної громади м. Черкаси, або повноваження щодо розпорядження яким здійснюють органи місцевого самоврядування м. Черкаси. 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.
11	Порядок оскарження дій (бездіяльності) і прийнятих рішень, що здійснені при наданні адміністративної послуги	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,
містобудування та інспектування



А.О. Савін