

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження виконавчого органу
Київської міської ради
(Київської міської державної
адміністрації)

від «...» 2018 р. № ____/____

Зареєстровано

в Головному територіальному
управлінні юстиції у місті Києві

«.....» 2018 р. за № ____/____

**Порядок розміщення зовнішньої реклами в місті Києві,
реклами на транспорті комунальної власності
територіальної громади міста Києва
та розміщення реклами в ліфтах житлових будинків комунальної
власності територіальної громади міста Києва**

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Порядок розміщення зовнішньої реклами в місті Києві, реклами на транспорті комунальної власності територіальної громади міста Києва та розміщення реклами в ліфтах житлових будинків комунальної власності територіальної громади міста Києва (далі - Порядок) розроблено відповідно до законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про столицю України місто-герой Київ», «Про рекламу», «Про адміністративні послуги», «Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності», «Про благоустрій населених пунктів», «Про автомобільні дороги», «Про прискорений перегляд регуляторних актів, прийнятих органами та посадовими особами місцевого самоврядування», Типових правил розміщення зовнішньої реклами, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 29.12.2003 №2067 (із змінами і доповненнями) (далі - Типові правила) та інших нормативно-правових актів.

1.2. Цей Порядок регулює правові відносини між виконавчим органом Київської міської ради (Київською міською державною адміністрацією) та фізичними і юридичними (незалежно від форми власності та підпорядкованості) особами, що виникають у процесі розміщення зовнішньої реклами на території м. Києва, реклами на транспорті комунальної власності територіальної громади міста Києва та розміщення реклами в ліфтах житлових будинків комунальної власності територіальної громади міста Києва, та визначає порядок надання дозволів на розміщення зовнішньої реклами, погоджень на розміщення реклами на транспорті комунальної власності, вимоги до проектування рекламних засобів, визначення та погодження місць встановлення рекламних засобів, розміщення (встановлення, монтаж, нанесення), експлуатації та демонтажу, а також порядок контролю за дотриманням вимог цього Порядку.

1.3. У цьому Порядку наведені нижче терміни вживаються у таких значеннях:

балансоутримувачі - суб'єкти господарювання всіх форм власності, в тому числі комунальні підприємства, на балансі яких перебувають території, будинки, транспортні засоби, споруди, будівлі та інші об'єкти інфраструктури;

дозвіл – документ установленої форми, виданий розповсюджувачу реклами на підставі розпорядження виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), який дає право на розміщення **зовнішньої реклами на певний строк та у певному місці**;

КП «Київреклама» - комунальне підприємство виконавчого органу Київради (Київської міської державної адміністрації), підпорядковане Управлінню з питань реклами виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та уповноважене виконавчим органом Київської міської ради (Київською міською державною адміністрацією) здійснювати обстеження місць розміщення рекламних засобів, організувати або здійснювати власними силами та засобами демонтаж рекламних засобів, розміщених з порушеннями встановлених вимог, забезпечувати виготовлення та розміщення друкованої продукції з соціальною рекламою та інформацією соціального спрямування, здійснювати інформаційно-обчислювальні функції щодо нарахування плати за право тимчасового користування місцями для розміщення рекламних засобів, що перебувають у комунальній власності територіальної громади міста Києва, плати за розміщення реклами на транспорті комунальної власності міста Києва, вести моніторинг за надходженням такої плати, надавати платні послуги та виконувати інші повноваження, передбачені цим Порядком та Статутом підприємства;

погодження на розміщення реклами на транспорті - документ установленої форми, виданий розповсюджувачу реклами на підставі наказу Робочого органу, який дає право на розміщення реклами на транспорті комунальної власності на певний строк та у певному місці;

реклама в ліфтах - реклама, що розміщується на спеціальних конструкціях на внутрішніх поверхнях кабін ліфтів житлових будинків комунальної власності;

реклама на транспорті - реклама, що розміщується на території та об'єктах транспорту комунальної власності загального користування, метрополітену, зовнішній та внутрішній поверхнях транспортних засобів та споруд підприємств транспорту загального користування і метрополітену;

рекламні засоби (далі - РЗ) - засоби, що використовуються для доведення реклами до її споживача, в тому числі спеціальні конструкції (світлові та несвітлові, наземні та неназемні, плоскі та об'ємні стенди, лайтбокси, стікери, постери, щити, панно, наклейки, малюнки (зображення), мурали, транспаранти, таблички, коробки, механічні, динамічні, електронні табло, електронні інформаційні носії, проєкційні установки, екрани, цифрові фоторамки, панелі, стели, тумби тощо).

Робочий орган – Управління з питань реклами виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації);

Адміністратор - адміністратор Департаменту (Центру) надання адміністративних послуг виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та районних в місті Києві державних адміністрацій.

самовільно встановлений рекламний засіб - рекламний засіб, що розміщується без виданого у встановленому порядку дозволу або погодження на розміщення реклами на транспорті. Не вважається самовільно встановленим рекламний засіб протягом часу розгляду заяви розповсюджувача реклами про продовження строку дії дозволу чи дії погодження до моменту прийняття виконавчим органом Київської міської ради (Київською міською державною адміністрацією) чи Робочим органом відповідного рішення за такою заявою;

складний рекламний засіб – спеціальна дахова конструкція (установка), яка використовується для розміщення реклами;

соціальна реклама та інформація соціального характеру - інформація з питань здорового способу життя, охорони здоров'я, охорони природи, збереження енергоресурсів, профілактики правопорушень, державного суверенітету, безпеки та оборони, патріотичного виховання, соціального захисту, безпеки населення, висвітлення загальнодержавних та загальноміських подій, заходів, свят та не носить комерційного характеру, яка спрямована на досягнення суспільно корисних цілей, популяризацію загальнолюдських цінностей, розповсюдження якої не має на меті отримання прибутку;

Схема розміщення рекламних засобів на території міста Києва (далі - Схема) - це затверджені розпорядженням виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) текстові та графічні матеріали, що визначають території міста, на яких зазначено граничну кількість місць для розміщення наземних рекламних засобів, місця їх встановлення, типи рекламних засобів згідно з Класифікатором, формат та архітип кожного РЗ, розміщення яких допускається у межах відповідної території (вулиці, проспекту, бульвару тощо).

Інші терміни застосовуються у значенні, наведеному в Законі України «Про рекламу», Типових правилах та інших нормативно-правових актах, що регулюють відносини у сфері реклами.

1.4. Рекламні засоби та обладнання зовнішньої реклами, як елементи (частини) об'єктів благоустрою населеного пункту, мають розміщуватись, встановлюватись, експлуатуватись та обслуговуватись з дотриманням вимог Правил розміщення рекламних засобів у місті Києві, затверджених рішенням Київської міської ради від 20.04.2017 № 223/2445 та цього Порядку.

1.5. Цей Порядок не поширюється на випадки розміщення найменування, знаків для товарів і послуг осіб, які надають матеріальну, фінансову, технічну, організаційну та іншу підтримку під час проведення фестивалів, конкурсів, спортивних змагань, святкових та інших культурно-масових заходів (у місцях та на період проведення таких заходів), організація проведення яких відбувається на підставі розпоряджень виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

1.6. Порядок не поширюється на правовідносини, пов'язані з інформацією, яка розміщується під час проведення передвиборчої агітації. Розміщення такої інформації здійснюється відповідно до законодавства про вибори.

1.7. Порядок не поширюється на відносини при розміщенні інформаційних стендів, дощок оголошень, а також вивісок та табличок з інформацією про зареєстроване найменування особи, знаки для товарів і послуг, право на використання яких належать такій особі, вид її діяльності (якщо це не впливає із зареєстрованого найменування особи), час роботи, розміщених за місцем провадження діяльності такої особи.

1.8. Надання у тимчасове користування місць для розташування рекламних засобів здійснюється за згодою їх власників або уповноважених ними органів (осіб) у відповідності до чинних нормативно-правових актів.

1.9. Чинність цього Порядку поширюється на всю територію міста Києва, включаючи розташування РЗ на будинках (будівлях) і спорудах, відкритих майданчиках, міських вулицях (дорогах), площах тощо, зелених зонах, елементах вуличного обладнання, зовнішніх та внутрішніх поверхнях підземних переходів, інших об'єктах, розташованих на відкритій місцевості, незалежно від форм власності та відомчого підпорядкування, на об'єктах транспорту комунальної власності.

Порядок є обов'язковим для виконання всіма суб'єктами, що здійснюють розміщення зовнішньої реклами, реклами на транспорті комунальної власності та у ліфтах житлових будинків комунальної власності на території міста Києва.

1.10. Робочий орган:

1.10.1. Реєструє та розглядає заяви розповсюджувачів зовнішньої реклами на надання дозволу, внесення змін у дозвіл, переоформлення дозволу, анулювання (скасування) та продовження строку його дії.

1.10.2. Реєструє та розглядає заяви розповсюджувачів реклами на транспорті комунальної власності на надання погоджень, внесення змін у погодження, переоформлення, анулювання погоджень та продовження строку його дії.

1.10.3. В межах компетенції разом з відповідним структурним підрозділом виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) у разі потреби через адміністраторів надає розповсюджувачам зовнішньої реклами вихідні дані на опрацювання проектної документації для розташування складних (дахових) рекламних засобів.

1.10.4. Приймає рішення про встановлення пріоритету заявника на місце розташування рекламного засобу, продовження строку, на який встановлено зазначений пріоритет, або про відмову в установленні такого пріоритету.

1.10.5. Приймає рішення про внесення змін у дозвіл та переоформлення дозволу або про відмову у внесенні змін та переоформлення дозволу у встановлених нормативно-правовими актами випадках.

1.10.6. Готує та подає в установленому порядку проекти розпоряджень виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) про надання дозволу чи про відмову в його наданні, про анулювання (скасування), продовження чи відмову у продовженні строку дії дозволу на розміщення зовнішньої реклами.

1.10.7. Видає дозволи на підставі розпоряджень виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) через адміністраторів.

1.10.8. Приймає рішення про надання погодження на розміщення реклами на транспорті комунальної власності територіальної громади міста Києва, про відмову в його наданні, про продовження строку дії погодження, про відмову у його продовженні або його анулювання (скасування).

1.10.9. Веде інформаційний банк даних місць розташування рекламних засобів, плану їх розміщення та надає в установленому порядку інформацію для оновлення даних містобудівного кадастру.

1.10.10. Подає територіальним органам спеціально уповноваженого центрального органу виконавчої влади у сфері захисту прав споживачів в місті Києві матеріали про порушення порядку розповсюдження та розміщення реклами.

1.10.11. Готує і подає виконавчому органу Київської міської ради (Київській міській державній адміністрації) пропозицій щодо розмірів плати за надання послуг Управлінням на підставі калькуляції витрат для прийняття відповідного рішення.

1.10.12. За результатами здійснення контролю за додержанням вимог щодо розміщення зовнішньої реклами, вивісок та реклами на транспорті комунальної власності територіальної громади міста Києва відповідно до встановлених порядків їх розміщення звертається до підприємств, установ, організацій незалежно від форм власності з вимогами про усунення виявлених порушень у встановлений строк.

1.10.13. Укладає з розповсюджувачами зовнішньої реклами договори тимчасового користування місцем для розміщення рекламного засобу, що перебуває у комунальній власності територіальної громади міста Києва, договори з балансоутримувачами та розповсюджувачами на розміщення реклами на транспорті комунальної власності територіальної громади міста Києва, затверджує примірні форми таких договорів, здійснює контроль за правильністю нарахування та своєчасністю сплати за такими договорами.

1.10.14. Координує діяльність комунальних підприємств з питань розміщення зовнішньої реклами, вивісок, реклами на транспорті комунальної власності міста Києва, реалізації міських програм щодо поліпшення благоустрою міста Києва.

1.10.15. Організовує та здійснює обстеження місць розміщення зовнішньої реклами, вивісок та реклами на транспорті комунальної власності територіальної громади міста Києва, організовує їх інвентаризацію.

1.10.16. Розробляє проекти нормативно-правових актів з питань, що відносяться до його компетенції, вносить пропозиції щодо внесення змін до чинних нормативно-правових актів, які регулюють розміщення вивісок,

зовнішньої реклами та реклами на транспорті комунальної власності територіальної громади м. Києва.

1.10.17. У встановленому порядку приймає рішення про демонтаж засобів зовнішньої реклами, вивісок, реклами на транспорті комунальної власності територіальної громади м. Києва, організовує проведення відповідних робіт.

1.10.18. Вирішує питання щодо розміщення соціальної реклами чи іншої інформації соціального характеру в межах наданих повноважень.

1.10.19. Взаємодіє з органами виконавчої влади, місцевого самоврядування та громадськими спілками, організаціями, галузевими радами підприємців, громадськими об'єднаннями.

1.10.20. Здійснює інші повноваження, передбачені законодавством, а також Положенням про Управління з питань реклами виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

1.11. Робочий орган не вправі подавати заяву та одержувати дозвіл на розміщення зовнішньої реклами.

1.12. КП «Київреклама»

1.12.1. Здійснює обстеження місць розміщення РЗ та вивісок (в тому числі і місць, де планується їх розміщення) відповідно до виданих у встановленому порядку дозволів, погоджень, вимог їх розміщення та експлуатації, укладених договорів, складає акти обстежень та надає Робочому органу матеріали щодо порушників цього Порядку та пропозиції з питань розміщення РЗ.

1.12.2. Організовує або проводить власними силами демонтаж РЗ відповідно до цього Порядку.

1.12.3. За дорученням виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) забезпечує виготовлення друкованої продукції, розміщення соціальної реклами та інформації соціального характеру.

1.12.4. Виконує інформаційно-обчислювальні функції щодо нарахування плати за право тимчасового користування місцями для розміщення рекламних засобів, що перебувають у комунальній власності територіальної громади міста Києва, за договорами на право тимчасового користування місцями для розміщення засобів зовнішньої реклами, за розміщення реклами на транспорті комунальної власності міста Києва, здійснює моніторинг за надходженням такої плати за договорами з балансоутримувачами та розповсюджувачами на розміщення реклами на транспорті комунальної власності територіальної громади міста Києва.

1.12.5. Надає послуги в порядку, визначеному Статутом підприємства, та виконує інші функції, передбачені цим Порядком та іншими нормативно-правовими актами.

1.12.6. Виконує інші функції, передбачені цим розділом та Статутом підприємства.

1.13. Соціальна реклама та інформація соціального характеру розміщується за дорученням виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

1.13.1. На період розміщення соціальної реклами та інформації соціального характеру за зверненням Робочого органу розповсюдженні зовнішньої реклами, реклами на транспорті комунальної власності та реклами в ліфтах житлових будинків комунальної власності можуть надавати місця для розміщення такої реклами та інформації в строк, передбачений дорученням виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації). Кількість та обсяг площ РЗ, на яких буде розміщуватись соціальної реклами та інформації соціального характеру узгоджується Робочим органом та власниками РЗ.

1.13.2. Заява на розміщення соціальної реклами та інформації соціального характеру подається заявником у довільній формі до виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

У заяві зазначається запланований термін (строк) розміщення, кількість та вид РЗ, на яких планується розмістити соціальну рекламу чи інформацію соціального характеру.

Разом із заявою замовник надає макет або аудіо/відеоролик із сюжетом соціальної реклами чи інформації соціального характеру.

1.13.3. Джерелами фінансування виготовлення друкованої продукції з соціальною рекламою чи інформацією соціального характеру, що розміщуються за замовленням виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), є кошти міського бюджету.

Забезпечення фінансування виготовлення друкованої продукції з соціальною рекламою та інформацією соціального характеру, замовником на розміщення якої не є виконавчий орган Київської міської ради (Київська міська державна адміністрація), покладається на замовників такої соціальної реклами чи інформації соціального характеру.

1.13.4. Плата за тимчасове користування місцями для розміщення РЗ, які перебувають у комунальній власності територіальної громади міста Києва, та за розміщення реклами на транспорті комунальної власності міста Києва на період розміщення соціальної реклами та інформації соціального характеру з власника РЗ не справляється.

1.13.5. Розміщення соціальної реклами та інформації соціального характеру здійснюється відповідно до Закону України «Про рекламу», Порядку виробництва і розповсюдження соціальної рекламної інформації органів виконавчої влади, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 30 червня 1998 року № 990, а також цього Порядку.

II. РОЗМІЩЕННЯ ЗОВНІШНЬОЇ РЕКЛАМИ В МІСТІ КИЄВІ

2.1. Порядок надання дозволів

2.1.1. Прийняття від суб'єкта господарювання або уповноваженої ним особи заяв про одержання (переоформлення, анулювання) дозволів, а також видача дозволів здійснюється адміністратором.

2.1.2. Для одержання дозволу заявник або уповноважена ним особа подає адміністратору заяву за формою, затвердженою постановою Кабінету Міністрів України від 29.12.2003 № 2067 «Про затвердження Типових правил

розміщення зовнішньої реклами» із зазначенням (в разі наявності інформації) власника місця розташування РЗ, до якої додаються:

2.1.2.1. кольорова фотокартка, що дозволяє визначити прив'язку до місця розташування РЗ, та комп'ютерний макет місця (розміром 10 x 15 сантиметрів), на якому планується розташування РЗ (при розміщенні на фасаді будівель та споруд надається фотокартка всього фасаду будівлі з усіма вже розміщеними РЗ);

2.1.2.2. ескіз РЗ з конструктивним рішенням у 2-х екземплярах, завіреним підписами і печаткою розробника, яке містить інформацію про основні габаритні розміри, вузли кріплення, застосовані матеріали, підключення до інженерних мереж, інші технічні характеристики щодо дотримання встановлених нормативними документами вимог до проектування та конструювання (формат А4). До конструктивного рішення додається завірена належним чином копія ліцензії чи кваліфікаційного сертифікату розробника, що підтверджує право останнього виконувати послуги (роботи) будівельного проектування та конструювання або пов'язані із створенням об'єкта архітектури.

Дозвіл на розміщення зовнішньої реклами видається лише на один рекламний засіб (один об'єкт).

2.1.3. Заява та документи, що додаються до неї, подаються особисто заявником (керівником юридичної особи, фізичною особою - підприємцем) або уповноваженою ним особою.

Якщо документи подаються особисто, пред'являється паспорт громадянина України, тимчасове посвідчення громадянина України або паспортний документ іноземця.

У разі подання документів представником подається документ, що засвідчує його повноваження.

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

Заява та документи, що додаються до неї, в присутності заявника перевіряються адміністратором на відповідність вхідного пакета документів переліку, визначеному у пункті 2.1.2 цього Порядку, після чого заявнику видається опис прийнятих документів з відміткою про дату та номер їх реєстрації адміністратором.

Опис про отримання від заявника адміністратором заяви та документів не є підтвердженням їх повноти, правильності, достовірності та відповідності всім вимогам, необхідним для надання дозволу.

Усі заяви щодо видачі дозволу підлягають обов'язковій реєстрації адміністратором. За наявності всіх документів, передбачених пунктом 2.1.2 цього Порядку, адміністратор проводить реєстрацію заяви у журналі реєстрації (далі по тексту - журнал реєстрації адміністратора) та передає заяву з пакетом документів до Робочого органу не пізніше наступного робочого дня.

2.1.4. Заява не пізніше наступного дня з її надходження від адміністратора реєструється Робочим органом у журналі реєстрації заяв та дозволів на розміщення зовнішньої реклами (далі - журнал реєстрації), який ведеться у довільній формі.

Робочий орган протягом п'яти робочих днів з дати реєстрації заяви перевіряє місце розташування РЗ, зазначене у заяві, на предмет наявності на це місце пріоритету іншого заявника або надання на заявлене місце зареєстрованого в установленому порядку дозволу, а також дотримання вимог до розташування РЗ відповідно до пункту 1.4 цього Порядку, а також на відповідність Схемі (у разі її затвердження).

Після перевірки місця Робочий орган приймає рішення про встановлення за заявником пріоритету на заявлене місце або про відмову у встановленні пріоритету, що оформлюється відповідним наказом.

У встановленні пріоритету може бути відмовлено у разі:

- подання неповного пакету документів;
- наявності на це місце пріоритету іншого заявника;
- наявності виданого на заявлене місце зареєстрованого в установленому порядку дозволу;
- невідповідність вимогам розташування РЗ відповідно до пункту 1.4 цього Порядку, а також невідповідність Схемі (у разі її затвердження).

Перелік підстав для відмови є вичерпним.

У разі прийняття рішення про встановлення пріоритету Робочий орган визначає органи, установи та підприємства (осіб), з якими необхідно погодити розміщення РЗ.

2.1.5. Рішення Робочого органу про встановлення пріоритету на заявлене місце або про відмову у встановленні пріоритету оформлюється наказом Робочого органу.

2.1.6. У разі прийняття рішення про встановлення пріоритету заявника на місце розташування РЗ Робочий орган не пізніше п'яти робочих днів з моменту прийняття такого рішення повідомляє про необхідність укладення договору на право тимчасового користування місцем заявника та передає адміністратору два примірники дозволу за встановленою формою для його видачі заявнику для погодження з власником місця або уповноваженим ним органом (особою), де планується розташувати РЗ та утримувачами інженерних комунікацій (у разі розміщення зовнішньої реклами в межах охоронних зон цих комунікацій), про що адміністратор не пізніше наступного робочого дня з дня отримання від Робочого органу інформації повідомляє заявника.

2.1.7. У разі прийняття рішення про відмову у встановленні пріоритету Робочий орган не пізніше наступного робочого дня з моменту прийняття такого рішення передає адміністратору повідомлення про відмову та повертає всі подані заявником документи.

Адміністратор не пізніше наступного робочого дня з дня отримання від Робочого органу рішення про відмову та поданих заявником документів повідомляє заявника про час та місце видачі повідомлення про відмову та поданих документів.

2.1.8. Пріоритет заявника на місце розташування РЗ встановлюється строком на три місяці з дати прийняття відповідного рішення.

Строк встановлення пріоритету на місце розташування РЗ може бути продовжений Робочим органом не більше ніж на три місяці у разі звернення

заявника через адміністратора щодо продовження строку оформлення дозволу з зазначенням причин.

Про продовження строку дії пріоритету Робочий орган не пізніше наступного робочого дня з моменту прийняття відповідного рішення направляє письмове повідомлення про це адміністратору, який не пізніше наступного робочого дня з дня отримання такого повідомлення від Робочого органу повідомляє заявника.

2.1.9. Дата і номер рішення Робочого органу про встановлення пріоритету заявника на місце розташування РЗ, продовження строку, на який встановлено зазначений пріоритет, або про відмову в установленні пріоритету, скасування пріоритету на підставі заяви заявника, за яким було встановлено пріоритет, заноситься у журнал реєстрації.

Повідомлення Робочого органу про встановлення пріоритету заявника на місце розташування РЗ, продовження строку, на який встановлено зазначений пріоритет, про відмову у встановленні пріоритету або скасування пріоритету передаються адміністратору не пізніше наступного робочого дня з моменту видання відповідних наказів для інформування заявника в установленому законодавством порядку.

2.1.10. При розміщенні РЗ на місцях, що належать до державної або приватної власності, заявник протягом п'яти робочих днів з моменту встановлення пріоритету надає Робочому органу через адміністратора завірені у встановленому порядку копії документів, що посвідчують перебування місць розміщення РЗ у державній або приватній власності (для зовнішньої реклами, розміщеної на фасадах будівель і споруд - витяг з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно про реєстрацію права власності). Робочий орган протягом трьох днів повинен розглянути надані документи та повідомити заявника про результати розгляду.

2.1.11. Протягом десяти робочих днів з дати прийняття Робочим органом рішення про встановлення пріоритету заявника на місце розміщення РЗ, яке перебуває у комунальній власності територіальної громади міста Києва, заявник укладає з Робочим органом договір на право тимчасового користування місцем.

2.1.12. Протягом строку, передбаченого пунктом 2.1.8 цього Порядку, заявник щомісяця вносить плату за право тимчасового користування місцями, які перебувають у комунальній власності територіальної громади міста Києва, у розмірі 25 відсотків від плати, встановленої виконавчим органом Київської міської ради (Київською міською державною адміністрацією).

У разі продовження строку встановленого пріоритету відповідно до пункту 2.1.8 цього Порядку щомісячна плата за право тимчасового користування місцями, які перебувають у комунальній власності територіальної громади міста Києва, справляється у розмірі 100 відсотків від встановленої плати.

2.1.13. У разі не укладення протягом строку, визначеного пунктом 2.1.11 цього Порядку, з Робочим органом договору на право тимчасового користування місцем заява вважається не поданою, пріоритет на місце розміщення РЗ втрачається.

У такому випадку Робочий орган передає адміністратору разом із відповідним повідомленням всі подані заявником документи та робить відповідний запис у журналі реєстрації. Адміністратор не пізніше наступного робочого дня з дня отримання від Робочого органу зазначеного повідомлення та поданих заявником документів інформує останнього про час та місце повернення поданих документів.

2.1.14. Відмова у встановленні пріоритету, продовженні строку, на який встановлено зазначений пріоритет, та у скасуванні пріоритету може бути оскаржена у порядку, встановленому законодавством. Інформація про подані заяви та встановлені Робочим органом пріоритети є відкритою і надається будь-якій особі за її письмовою заявою.

2.2. Погодження дозволу

2.2.1. Дозвіл погоджується заявником з:

2.2.1.1. власником місця або уповноваженим ним органом (особою), де планується розташувати РЗ;

2.2.1.2. утримувачами інженерних комунікацій - у разі розміщення зовнішньої реклами в межах охоронних зон цих комунікацій. Погодження дозволу утримувачами інженерних комунікацій здійснюється на топогеодезичному знімку місцевості М 1:500 з прив'язкою місця розташування РЗ). Межі охоронних зон інженерних комунікацій при розміщенні фундаментів РЗ визначаються відповідно до нормативних вимог до відстаней, встановлених Державними будівельними нормами і передбачених при розміщенні фундаментів огорожень підприємств, естакад, опор контактної мережі і зв'язку, залізничних доріг.

2.2.2. Протягом строку, зазначеного у пунктах 2.1.8 та 2.1.9 цього Порядку, заявник погоджує обидва примірники дозволу та подає адміністратору разом із супровідним листом, в якому зазначається реєстраційний номер заяви.

2.2.3. Адміністратор не пізніше наступного дня після отримання від заявника примірників дозволів направляє їх для погодження:

2.2.3.1. Департаменту містобудування та архітектури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), який, крім іншого, здійснює перевірку відповідності розміщення РЗ паспорту фасаду будинку, споруди (у разі розміщення РЗ на будинках, спорудах);

2.2.3.2. Міністерству культури України - у разі розміщення зовнішньої реклами на пам'ятках національного значення, в межах зон охорони цих пам'яток, історичних ареалів населених місць;

2.2.3.3. Структурним підрозділом виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), на який покладено виконання функцій місцевого органу виконавчої влади у сфері охорони культурної спадщини - у разі розміщення зовнішньої реклами на пам'ятках місцевого значення, а також в межах зон охорони цих пам'яток;

2.2.3.4. Головному управлінню Національної поліції у місті Києві - у разі розміщення зовнішньої реклами на перехрестях, біля дорожніх знаків, світлофорів, пішохідних переходів та зупинок транспорту загального

користування, у межах смуги відведення автомобільних доріг та «червоних ліній» вулиць.

Перелік органів та осіб, з якими погоджується видача дозволу, є вичерпним.

За результатами погоджувальної процедури органи, установи та підприємства, зазначені в пунктах 2.2.3.1 – 2.2.3.4 цього Порядку, протягом п'яти робочих днів надають погодження або вмотивовану відмову.

У разі прийняття рішення про відмову у погодженні дозволу, особи, зазначені в пунктах 2.2.3.1 – 2.2.3.4 цього Порядку, не пізніше наступного робочого дня з моменту прийняття такого рішення передає адміністратору вмотивоване рішення про відмову. Адміністратор не пізніше наступного робочого дня з дня отримання рішення про відмову повідомляє заявника про час та місце видачі рішення про відмову.

Рішення про відмову у погодженні дозволу може бути оскаржене у порядку, встановленому законодавством.

Погодження дійсне протягом строку дії дозволу.

2.3. Порядок надання дозволу або відмови у його наданні

2.3.1. Робочий орган протягом п'яти робочих днів з дати одержання адміністратора оформлених двох примірників дозволу розглядає їх, за наслідками чого готує та подає виконавчому органу Київської міської ради (Київській міській державній адміністрації) пропозиції та проект відповідного розпорядження.

2.3.2. Виконавчий орган Київської міської ради (Київська міська державна адміністрація) після отримання зазначених пропозицій та проекту розпорядження протягом п'яти робочих днів приймає рішення про надання дозволу або про відмову у його наданні.

2.3.3. Підставами для відмови у видачі дозволу є:

2.3.3.1. подання суб'єктом господарювання неповного пакета документів, необхідних для одержання дозволу, згідно із встановленим у пункті 2.1.2. переліком;

2.3.3.2. виявлення в документах, поданих суб'єктом господарювання, недостовірних відомостей;

2.3.3.3. негативний висновок органів, зазначених у п.п. 2.2.3.1 - 2.2.3.4 цього Порядку за результатами проведених ними експертиз та обстежень заявленого місця для розміщення рекламного засобу, з посиланням на вимоги законодавства, в тому числі коли розташування РЗ не відповідає вимогам, визначеним пунктом 1.4 цього Порядку, а також Схемі (у разі її затвердження).

Перелік підстав для відмови у наданні дозволу є вичерпним.

2.3.4. Дозвіл надається на п'ять років, якщо менший строк не зазначений у заяві.

2.3.5. У разі видання виконавчим органом Київської міської ради (Київською міською державною адміністрацією) розпорядження про надання дозволу Робочий орган протягом трьох робочих днів підписує обидва примірники дозволу та скріплює їх печаткою Робочого органу.

Перший примірник дозволу видається заявникові адміністратором після надання заявником підписаного з його боку договору на право тимчасового користування місцем (адресною програмою) або додатку до існуючого договору (у разі розташування рекламного засобу на місці, яке перебуває у комунальній власності територіальної громади міста Києва), а другий примірник дозволу залишається у Робочого органу.

Видача дозволу реєструється у журналі реєстрації адміністратора та журналі реєстрації Робочого органу.

2.3.6. У разі видання виконавчим органом Київської міської ради (Київською міською державною адміністрацією) розпорядження про відмову у наданні дозволу Робочий орган не пізніше наступного робочого дня з моменту отримання такого розпорядження передає адміністратору повідомлення про відмову у наданні дозволу.

У такому випадку Робочий орган робить відповідний запис у журналі реєстрації. Адміністратор не пізніше наступного робочого дня з дня отримання від Робочого органу зазначеного повідомлення інформує заявника про час його надання.

2.3.7. Виданий у встановленому порядку дозвіл є підставою для розміщення об'єкту зовнішньої реклами та виконання робіт, пов'язаних з його розташуванням.

Якщо при виконанні робіт з розташування наземного РЗ виявлено факт неможливості його встановлення на місці, зазначеному у дозволі на топогеодезичному знімку місцевості М 1:500 (невідповідність фактичного розміщення інженерних комунікацій топогеодезичному знімку, характер зелених насаджень, наявність прав третіх осіб на місце розміщення РЗ, які не були встановлені раніше) місце розміщення РЗ може бути змінено з відхиленням від точки його прив'язки з таким допустимим радіусом:

- для РЗ площею до 2,16 кв.м включно – до 1,0 м;
- для РЗ площею понад 2,16 кв.м і до 8,0 кв.м включно – до 2,0 м;
- для РЗ площею понад 8,0 кв.м і до 32,0 кв.м включно – до 3,0 м;
- для РЗ площею понад 32,0 кв.м і до 75,0 кв.м включно – до 4,0 м;

В разі настання обставин, зазначених в абзаці 2 цього пункту Порядку, заявник звертається до Робочого органу з відповідною заявою, до якої додається фотографічний знімок місця, де планується розмістити рекламний засіб (розміром не менш ніж 12 x 16 сантиметрів), відкоригований топогеодезичний знімок місцевості М 1:500 та оригінал дозволу. Робочий орган протягом п'яти робочих днів коригує прив'язку РЗ на топогеодезичному знімку місцевості М 1:500.

У разі, якщо відхилення від місця у дозволі зумовлює потрапляння місця розташування РЗ в межі охоронної зони інженерної комунікації та/або в межі території, погодження утримувача та/або власника (балансоутримувача) якої не надавалось, заявник звертається за погодженням до відповідного утримувача інженерних комунікацій на відкоригованому топогеодезичному знімку місцевості М 1:500 та/або власника (балансоутримувача) місця розташування. Після отримання зазначених погоджень Робочий орган робить відповідну відмітку щодо коригування місця розміщення РЗ в обох примірниках дозволу, що засвідчується підписом

уповноваженої посадової особи Робочого органу із зазначенням дати підписання.

Рекламні засоби забезпечуються маркуванням із зазначенням на каркасі рекламного засобу найменування власника РЗ, номерів засобів зв'язку, номеру, дати видачі дозволу та строку його дії.

2.3.8. Після встановлення РЗ розповсюджувач реклами у п'ятиденний термін зобов'язаний подати до Робочого органу фотографічний знімок місця, де розміщено РЗ (розміром не менш ніж 10 x 15 сантиметрів), про що Робочий орган робить відмітку в обох примірниках дозволу, що засвідчується підписом уповноваженої посадової особи Робочого органу та скріплюється його печаткою.

2.3.9. Рішення про відмову у наданні дозволу може бути оскаржене у порядку, встановленому законодавством.

2.3.10. Внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань записів про надання, переоформлення, анулювання дозволів визначається Кабінетом Міністрів України.

Розпорядження виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), прийняті відповідно до цього Порядку, підлягають оприлюдненню на порталі електронних сервісів у порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України.

2.4. Внесення змін до дозволу при зміні технологічної (конструктивної) схеми РЗ

2.4.1. Якщо протягом строку дії дозволу виникла потреба у зміні технологічної (конструктивної) схеми РЗ розповсюджувач реклами звертається до Робочого органу з письмовою заявою у довільній формі через адміністратора, який не пізніше наступного робочого дня передає подані документи Робочому органу.

При цьому під зміною технологічної схеми РЗ мається на увазі зміна його зовнішнього вигляду (конструктивних елементів) та фундаментної основи без зміни місця розташування РЗ.

У разі зміни фундаментної основи (її збільшення) власник РЗ повинен надати актуальний топогеодезичний знімок місцевості М 1:500 з прив'язкою РЗ та погодженнями утримувачів інженерних мереж (у разі розміщення фундаменту РЗ в охоронних зонах інженерних комунікацій, які визначаються відповідно до нормативних вимог до відстаней, встановлених Державними будівельними нормами і передбачених при розміщенні фундаментів огорожень підприємств, естакад, опор контактної мережі і зв'язку, залізничних доріг). При внесенні змін в дозвіл на розміщення РЗ на пам'ятках місцевого та/або національного значення розповсюджувач реклами повинен надати попереднє погодження відповідними особами.

2.4.2. До заяви додаються:

- технічна характеристика змін у технологічній схемі РЗ;
- кольорова фотокартка та комп'ютерний макет місця (розміром 10 x 15 сантиметрів) розташування РЗ (при розміщенні на фасаді будівель та споруд надається фотокартка всього фасаду будівлі з усіма вже розміщеними РЗ);

ескіз РЗ з конструктивним рішенням у 2-х екземплярах, завіреним підписами і печаткою розробника, яке містить інформацію про основні габаритні розміри, вузли кріплення, застосовані матеріали, підключення до інженерних мереж, інші технічні характеристики щодо дотримання встановлених нормативними документами вимог до проектування та конструювання (формат А4). До конструктивного рішення додається завірена належним чином копія ліцензії чи кваліфікаційного сертифікату розробника, що підтверджує право останнього виконувати послуги (роботи) будівельного проектування та конструювання або пов'язані із створенням об'єкта архітектури;

- оригінал примірника виданого дозволу.

2.4.3. Робочий орган протягом десяти робочих днів з дати реєстрації заяви адміністратором розглядає її, за результатами чого вносить зміни до дозволу або надає письмову відмову з відповідним обґрунтуванням.

Адміністратор не пізніше наступного робочого дня з дня отримання від Робочого органу дозволу з внесеними змінами або вмотивованої відмови у внесенні змін повідомляє заявника про час та місце видачі дозволу з внесеними змінами або вмотивованої відмови.

Перший примірник дозволу видається заявникові адміністратором після надання ним підписаного з його боку додатка до договору на право тимчасового користування місцем (адресною програмою) у разі розташування РЗ на місці, яке перебуває у комунальній власності територіальної громади міста Києва, а другий примірник дозволу залишається у Робочого органу.

2.4.4. Заявнику може бути відмовлено у зміні технологічної (конструктивної) схеми РЗ, зокрема з підстав, передбачених п. 1.4 Порядку.

Відмова у зміні технологічної (конструктивної) схеми РЗ може бути оскаржена у порядку, встановленому законодавством.

2.5. Зміна містобудівної ситуації, проведення реконструкцій, ремонту, будівництва тощо

2.5.1. У разі зміни містобудівної ситуації, проведення реконструкції, ремонту, будівництва на місці розташування РЗ, що зумовлює необхідність зміни місця розташування РЗ, Робочий орган у семиденний строк письмово повідомляє про це власника РЗ та в десятиденний строк з моменту такого повідомлення пропонує інше рівноцінне місце.

Рівноцінним є місце для розміщення РЗ, що знаходиться у межах однієї форматної зони або інше за згодою власника РЗ.

У разі звернення до власника РЗ інших осіб щодо зміни містобудівної ситуації, проведення реконструкції, ремонту, будівництва на місці розташування РЗ, він звертається до Робочого органу із заявою та документами, що підтверджують обставини, які зумовлюють необхідність зміни місця розташування РЗ для надання іншого місця.

Робочий орган пропонує власнику РЗ не більше трьох місць на його вибір. У разі недосягнення згоди щодо запропонованих місць інші місця не пропонуються.

2.5.2. У разі досягнення згоди щодо надання іншого місця для розміщення РЗ його власник протягом десяти робочих днів письмового повідомляє про це Робочий орган через адміністратора.

Робочий орган протягом трьох робочих днів з дня отримання повідомлення від власника РЗ, направляє через адміністратора два примірники дозволу за встановленою формою для їх видачі заявнику та перелік органів, з якими необхідно його погодити.

Зі структурними підрозділами виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), балансоутримувачами місць розміщення РЗ, які належать до комунальної власності територіальної громади міста Києва, а також з суб'єктами надання адміністративних послуг погодження змін до дозволу у зв'язку зі зміною містобудівної ситуації, проведення реконструкції, ремонту, будівництва на місці розташування РЗ, що зумовлює необхідність зміни місця розташування РЗ, здійснюється Робочим органом.

У такому разі протягом трьох місяців здійснюється погодження розміщення РЗ на іншому місці.

У разі не здійснення у встановлений строк власником РЗ погодження розміщення РЗ на іншому місці для розташування РЗ право на таке місце втрачається.

Після отримання Робочим органом всіх документів про погодження розташування РЗ на іншому місці протягом п'яти днів у дозвіл вносяться зміни.

2.5.3. Строк дії дозволу продовжується на час, необхідний для вирішення питань про надання іншого місця.

У разі досягнення згоди щодо тимчасового демонтажу РЗ на час проведення відповідних робіт з будівництва, реконструкції, ремонту тощо та за умови повернення РЗ на те саме місце після закінчення цих робіт, інше місце не надається. При цьому погодження дозволу за необхідності здійснюється відповідно до Схеми розміщення РЗ та в порядку, передбаченому пунктом 2.2 цього Порядку. Строк дії дозволу продовжується на час проведення цих робіт.

2.5.4. При тимчасовому демонтажі РЗ на час проведення відповідних робіт з будівництва, реконструкції, ремонту плата за тимчасове користування місцем для розміщення РЗ не справляється.

2.5.5. Після закінчення реконструкції, ремонту, будівництва на місці розташування РЗ власник РЗ має право на розташування РЗ на попередньому місці за умови звільнення іншого місця, наданого в тимчасове користування на період зміни містобудівної ситуації, проведення реконструкції, ремонту, будівництва на місці розміщення РЗ, крім випадків проведення конкурсу.

2.6. Способи внесення змін у дозвіл

2.6.1. Внесення змін у дозвіл у випадках, передбачених цим Порядком, здійснюється за вибором Робочого органу:

2.6.1.1. У разі необхідності значного коригування дозволу - шляхом прикріплення додаткового аркуша, на якому зазначаються відповідні зміни,

або виготовлення нового бланку дозволу та/або узгоджувальної частини до нього.

2.6.1.2. У разі необхідності незначного коригування дозволу (в тому числі зміни назви чи прізвища власника РЗ) шляхом відповідних закреслювань та написів.

2.6.1.3. Усі зміни, що вносяться до дозволів з будь-яких підстав, підписуються керівником Робочого органу із зазначенням дати підписання та скріплюються його печаткою, а у разі необхідності - нумеруються та підписуються усі аркуші дозволу та додатки до нього.

2.7. Переоформлення дозволу

2.7.1. У разі набуття права власності на РЗ іншою особою або передачі його в оренду дозвіл підлягає переоформленню.

2.7.2. Особа, яка набула право власності на РЗ або орендувала його, протягом одного місяця з дня виникнення права власності (користування) РЗ звертається через адміністратора до Робочого органу із заявою у довільній формі про переоформлення дозволу.

2.7.3. До заяви додаються:

- документ, який засвідчує право власності (користування) на РЗ;
- оригінал виданого дозволу;
- письмове погодження власника місця розташування РЗ або уповноваженого ним органу (особи);
- документ (акт звірки взаєморозрахунків), який підтверджує стан розрахунків власника РЗ за договором на право тимчасового користування місцем для розміщення РЗ.

2.7.4. Робочий орган протягом трьох робочих днів з дня одержання від адміністратора заяви про переоформлення дозволу та документів, що додаються до неї, у разі відсутності зауважень до поданих заявником документів вносить відповідні зміни у дозвіл та не пізніше наступного робочого дня передає адміністратору переоформлений дозвіл з урахуванням змін, зазначених у заяві про переоформлення дозволу.

Адміністратор не пізніше наступного робочого дня з дня отримання від Робочого органу переоформленого дозволу повідомляє заявника про готовність переоформленого дозволу.

2.7.5. Переоформлення дозволу фіксується у журналі реєстрації адміністратора та фіксується в журналі реєстрації Робочого органу. Відмова у переоформленні дозволу може бути оскаржена у порядку, встановленому законодавством.

Перший примірник дозволу видається заявникові адміністратором після надання заявником підписаного з його боку договору або додатка до договору на право тимчасового користування місцем (адресною програмою) у разі розташування рекламного засобу на місці, яке перебуває у комунальній власності територіальної громади міста Києва, а другий примірник дозволу залишається у дозвільному органі.

2.7.6. Зміна найменування та місцезнаходження юридичної особи або прізвища, імені, по батькові та місця проживання фізичної особи - підприємця не є підставами для переоформлення дозволу. У таких випадках

за заявою власника РЗ до дозволу вносяться зміни у порядку, встановленому п. 2.6 цього Порядку.

2.8. Продовження строку дії дозволу

2.8.1. Строк дії дозволу продовжується на підставі заяви, яка подається адміністратору у довільній формі, не пізніше, ніж за один місяць та не раніше ніж за шість місяців до закінчення строку дії дозволу разом із оригіналом виданого дозволу.

Разом із заявою на продовження строку дії дозволу власник РЗ надає:

- висновок щодо відповідності встановленого РЗ вимогам безпеки його розміщення та використання протягом строку, на який продовжується дозвіл, до якого додається завірена належним чином копія ліцензії чи кваліфікаційного сертифікату розробника, що підтверджує право останнього виконувати такі послуги (роботи) та надавати висновки;

- оригінал листа-погодження від власника (балансоутримувача) місця розташування РЗ або уповноваженої ним особи щодо відсутності заперечення на розміщення РЗ на строк продовження дії дозволу, виданий балансоутримувачем не пізніше ніж за місяць до звернення із заявою про продовження строку дії дозволу;

- документ (акт звірки взаєморозрахунків), який підтверджує відсутність заборгованості власника РЗ за договором на право тимчасового користування місцем (у разі перебування місця розташування РЗ у комунальній власності).

2.8.2. Робочий орган протягом п'яти робочих днів з дати одержання заяви від адміністратора про продовження строку дії дозволу розглядає її та надає пропозиції з проектом відповідного розпорядження до виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) для прийняття рішення.

Продовження строку дії дозволу допускається за умови відповідності місця розташування та типу РЗ вимогам, визначеним п. 1.4 Порядку, виданому дозволу та Схемі (у разі її затвердження).

2.8.3. Виконавчий орган Київської міської ради (Київська міська державна адміністрація) протягом п'яти робочих днів з дати одержання від Робочого органу зазначених пропозицій розглядає та приймає відповідне рішення про продовження строку дії дозволу або про відмову у його продовженні.

2.8.4. Робочий орган протягом п'яти робочих днів з дати видання розпорядження виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) вносить відповідні зміни до дозволу, які мають бути підписані керівником Робочого органу, скріплені його печаткою, та передає його адміністратору для видачі заявнику.

Продовження строку дії дозволу (відмова у його продовженні) фіксується в журналі реєстрації адміністратора та в журналі реєстрації Робочого органу.

Перший примірник дозволу видається заявникові адміністратором після надання заявником підписаного з його боку додатка до договору на право тимчасового користування місцем (адресною програмою) у разі

розташування рекламного засобу на місці, яке перебуває у комунальній власності територіальної громади міста Києва, а другий примірник дозволу залишається у дозвільному органі.

Відмова у продовженні строку дії дозволу може бути оскаржена у порядку, встановленому законодавством.

2.8.5. У випадку прострочення строків подачі заяви на продовження строку дії дозволу, невідповідності типу РЗ, місця його розташування технологічній схемі (конструктивній) схемі РЗ та/або виданому дозволу, Схемі (у разі її затвердження), а також вимогам п. 1.4 Порядку, власник РЗ оформляє новий дозвіл згідно з вимогами цього Порядку.

2.8.6. Протягом часу розгляду заяви власника РЗ про продовження строку дії дозволу до моменту прийняття виконавчим органом Київської міської ради (Київською міською державною адміністрацією) відповідного рішення за такою заявою нараховується плата за право тимчасового користування місцями, які перебувають у комунальній власності територіальної громади міста Києва.

2.9. Анулювання дозволу

2.9.1. Дозвіл анулюється на підставі відповідного розпорядження виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) до закінчення строку його дії з таких підстав:

2.9.1.1. звернення власника РЗ із заявою про анулювання дозволу;

2.9.1.2. наявність в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань відомостей про припинення юридичної особи шляхом злиття, приєднання, поділу, перетворення та ліквідації, якщо інше не встановлено законом;

2.9.1.3. наявність в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань відомостей про припинення підприємницької діяльності фізичної особи – підприємця;

2.9.1.4. у разі невикористання місця розташування РЗ безперервно протягом шести місяців в незалежності від періоду невикористання;

2.9.1.5. у разі якщо дозвіл не переоформлено у встановленому порядку.

Перелік підстав для анулювання дозволу є вичерпним.

2.9.2. Робочий орган протягом п'яти робочих днів з дня виникнення підстав для анулювання дозволу подає відповідний проект розпорядження до виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

2.9.3. Виконавчий орган Київської міської ради (Київська міська державна адміністрація) протягом п'яти робочих днів з дати одержання проекту розпорядження приймає відповідне рішення.

Дія дозволу припиняється через десять робочих днів із дня прийняття відповідного розпорядження про його анулювання.

Рішення про анулювання дозволу може бути оскаржено у порядку, встановленому законодавством.

2.9.4. Рішення про анулювання дозволу фіксується у журналі реєстрації адміністратора та в журналі реєстрації Робочого органу, а повідомлення про таке рішення передається адміністратору для видачі заявнику особисто або

його уповноваженому представнику у разі пред'явлення документів, що засвідчують його особу та повноваження.

Протягом трьох днів з моменту отримання повідомлення про анулювання дозволу власник РЗ зобов'язаний демонтувати РЗ, дозвіл на розміщення якого було анульовано.

2.9.5. Робочий орган може звернутися до адміністративного суду з позовом про застосування заходу реагування у виді анулювання дозволу за наявності хоча б однієї з таких підстав:

2.9.5.1. встановлення факту надання в заяві про видачу дозволу та документах, що додаються до неї, недостовірної інформації;

2.9.5.2. здійснення власником РЗ певних дій (або бездіяльності) щодо провадження господарської діяльності з розміщення РЗ з порушенням вимог законодавства, щодо яких Робочий орган направляв вимогу про їх усунення із наданням достатнього часу для їх усунення.

2.10. Контроль за додержанням порядку розміщення зовнішньої реклами у місті Києві та відповідальність за його порушення

2.10.1. Контроль за додержанням порядку розміщення зовнішньої реклами у місті Києві здійснює в межах своїх повноважень Робочий орган, а також інші уповноважені суб'єкти в установленому порядку.

2.10.2. Власник РЗ забезпечує розміщення та експлуатацію РЗ у відповідності до дозволу, з дотриманням норм техніки безпеки, пожежної безпеки і санітарних норм, здійснює підключення РЗ до існуючих мереж зовнішнього освітлення відповідно до встановлених законодавством вимог, несе відповідальність за належний технічний та санітарний стан РЗ та місця розміщення, за будь-які порушення норм безпеки, несправності та аварійні ситуації, що виникають з його вини, за власний рахунок усуває всі дефекти, що виникають у процесі експлуатації РЗ.

2.10.3. У разі порушення вимог цього Порядку уповноважені посадові особи Робочого органу звертаються до власника РЗ з вимогою про усунення порушень (далі – Вимога) у визначений термін. Термін для усунення порушень не може бути меншим ніж 3 (три) робочих дні з дня наступного за датою отримання Вимоги.

2.10.4. Вимога направляється у письмовій формі поштою з повідомленням про вручення або вручається представнику власника (законного користувача) РЗ особисто під підпис.

Всі Вимоги оприлюднюються на сторінці робочого органу офіційного інтернет-порталу Київської міської державної адміністрації або офіційному інтернет-сайті Робочого органу.

Власник (законний користувач) РЗ вважається повідомлений належним чином про Вимогу щодо усунення порушень при розміщенні та експлуатації РЗ, якщо рекомендоване повідомлення направлено за адресою місцезнаходження власника РЗ згідно даних Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань.

Для реалізації положень цього Порядку при направленні Вимоги рекомендованим повідомленням датою належного повідомлення про усунення порушень при розміщенні та експлуатації РЗ вважається десятий робочий

день з дати здійснення поштового відправлення та дати оприлюднення Вимоги у відповідності до абзацу другого цього пункту Порядку.

У випадках, передбачених підпунктами 4.3.1-4.3.8 цього Порядку, до вимоги додається акт, в якому зафіксовані виявлені порушення, за підписом уповноваженої особи, що виявила та зафіксувала порушення.

Посадові особи КП «Київреклама» у межах повноважень звертаються до власника РЗ, інших уповноважених органів та установ із зверненнями щодо виявлених порушень.

2.10.5. У разі невиконання вимоги про усунення порушень уповноважені відповідно до пункту 2 статті 255 Кодексу України про адміністративні правопорушення посадові особи Робочого органу складають протоколи про адміністративні правопорушення за статтею 152 Кодексу України про адміністративні правопорушення за виявленими порушеннями та/або вживають інші заходи, передбачені чинним законодавством та цим Порядком.

2.10.6. Власник РЗ, винний у порушенні цього Порядку, несе відповідальність згідно із законодавством.

2.10.7. У разі самовільного розміщення рекламних засобів або інших оголошень рекламного змісту в м. Києві на номер абонента, зазначений в рекламі, може здійснюватись автодозвон (дзвінки з інтервалом у декілька хвилин) з інформуванням рекламодавця автовідповідачем про порушення ним встановлених правила та зобов'язання негайного усунення порушення.

Абонент запрошується прибути для надання пояснень до Управління з питань реклами виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації). Автодозвон здійснюється до усунення порушень та сплати штрафу (у разі складення протоколу про адміністративне правопорушення).

2.11. Плата за право тимчасового користування місцями, які перебувають у комунальній власності територіальної громади міста Києва.

2.11.1. Підставою для нарахування плати за право тимчасового користування місцями, що перебувають у комунальній власності територіальної громади міста Києва (далі - плата), та внесення власником РЗ відповідної плати є рішення виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) про надання (продовження) дозволу та укладений договір на право тимчасового користування місцем.

Якщо місце розташування РЗ перебуває у спільній (частковій) власності, плата нараховується пропорційно до частини комунальної власності територіальної громади міста Києва.

2.11.2. Плата за тимчасове користування місцем, що перебуває в комунальній власності територіальної громади міста Києва, зараховується до бюджету міста у порядку, встановленому Київською міською радою.

2.11.3. Розмір плати за тимчасове користування місцем розташування рекламних засобів, що перебуває у комунальній власності, та порядок її обчислення визначається виконавчим органом Київської міської ради (Київською міською державною адміністрацією).

2.11.4. Розмір плати за тимчасове користування місцем розташування рекламного засобу не може встановлюватися залежно від змісту реклами.

2.11.5. Плата щомісячно перераховується власником РЗ до бюджету міста Києва згідно з умовами договору на право тимчасового користування місцем і використовується в порядку, встановленому Київською міською радою чи уповноваженим нею органом.

У разі прострочення термінів сплати, визначених договором на право тимчасового користування місцем, розмір несплаченої суми плати коригується з урахуванням штрафів, пені та індексу інфляції, відповідно до умов договору та законодавства.

2.11.6. Розповсюджувач реклами не звільняється від плати при відсутності РЗ на місці щодо якого виконавчим органом Київської міської ради (Київською міською державною адміністрацією) прийнято рішення про надання дозволу.

2.11.7. Плата нараховується з дати прийняття рішення про надання дозволу.

Плата у розмірі, встановленому в п. 2.1.12. цього Порядку нараховується з моменту прийняття Робочим органом рішення про встановлення пріоритету.

2.11.8. До нерозміщеного РЗ через зміну містобудівної ситуації, здійснення реконструкції, ремонту, будівництва на місці розташування РЗ, що зумовлює необхідність зміни місця розташування РЗ (за умови подання до дозвільного органу документів, що підтверджують зміну містобудівної ситуації, проведення реконструкції, ремонту, будівництва на місці розташування РЗ) застосовується коригуючий коефіцієнт

2.11.9. Плата за тимчасове користування місцем розташування рекламних засобів, що перебуває у комунальній власності нараховується включно до дати закінчення строку дії дозволу або до дати прийняття розпорядження виконавчим органом Київської міської ради (Київською міською державною адміністрацією) про анулювання або про відмову у продовженні строку дії дозволу (у разі звернення власника РЗ про продовження строку дії дозволу).

2.11.10. Утримання місць розміщення РЗ на об'єктах благоустрою здійснюється самостійно розповсюджувачами реклами або на підставі договорів з власниками (балансоутримувачами) цих місць.

2.11.11. У разі настання обставин непереборної сили (форс-мажор), які мають бути підтверджені документом компетентного органу (зокрема висновком Київської Торгово-промислової палати), до розміру плати на період дії таких обставин застосовується коригуючий коефіцієнт, що дорівнює нулю.

Під обставинами непереборної сили (форс-мажор) розуміються надзвичайні і невідворотні за даних умов обставини (події), перелік яких визначається у договорі на право тимчасового користування місцем.

2.11.12. При підрахунку площі рекламного засобу плата за неповний квадратний метр береться як за повний

III. РОЗМІЩЕННЯ РЕКЛАМИ НА ТРАНСПОРТІ КОМУНАЛЬНОЇ ВЛАСНОСТІ ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ МІСТА КИЄВА

3.1. Порядок оформлення погодження

3.1.1. Прийняття від суб'єкта господарювання або уповноваженої ним особи заяв про одержання (переоформлення, анулювання) погодження на розміщення реклами на транспорті комунальної власності (далі – Погодження), а також видача погоджень здійснюється адміністратором:

3.1.2. Для одержання Погодження розповсюджувач подає адміністратору заяву за довільною формою, в якій зазначаються вид (тип) РЗ, його розміри, місце та строк розташування (розповсюдження), вид діяльності заявника згідно з КВЕД, назва заявника, його ідентифікаційний код, прізвище, ім'я, по батькові керівника юридичної особи, адреса місцезнаходження заявника, засоби зв'язку, до якої додаються:

3.1.2.1. панорамна кольорова фотокартка з усіма вже встановленими РЗ та комп'ютерний макет припустимого місця (розміром 10 x 15 сантиметрів), на якому планується розташування РЗ;

3.1.2.2. комп'ютерний кольоровий макет РЗ (з фрагментом місцевості та/або місцем розташування), де планується розмістити РЗ;

3.1.2.3. ескіз РЗ, який виконується за технічними умовами відповідних спеціалізованих підрозділів підприємства транспорту;

Перелік документів, зазначених у цьому пункті, є вичерпним.

3.1.3. Заява та документи, що додаються до неї, подаються особисто заявником (керівником юридичної особи, фізичною особою-підприємцем) або уповноваженою ним особою. Заявник несе відповідальність за достовірність відомостей, зазначених у заяві та документах, що додаються до неї.

Якщо документи подаються особисто, пред'являється паспорт громадянина України, тимчасове посвідчення громадянина України або паспортний документ іноземця.

У разі подання документів представником додатково подається документ, що засвідчує його повноваження.

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

Заява та документи, що додаються до неї, в присутності заявника перевіряються адміністратором на відповідність вхідного пакета документів переліку, визначеному у пункті 3.1.2 цього Порядку, після чого заявнику видається опис прийнятих документів з відміткою про дату та номер їх реєстрації адміністратором.

Опис про отримання від заявника адміністратором заяви та документів не є підтвердженням їх повноти, правильності, достовірності та відповідності всім вимогам, необхідним для надання Погодження.

3.1.4. Усі заяви щодо видачі погодження підлягають обов'язковій реєстрації адміністратором. За наявності всіх документів, передбачених пунктом 3.1.2 цього Порядку, адміністратор проводить реєстрацію заяви у журналі реєстрації (далі по тексту – журнал реєстрації адміністратора), та яку

передає з пакетом документів не пізніше наступного робочого дня Робочому органу.

Робочий орган реєструє заяву та заносить її до електронної бази.

3.1.5. Робочий орган протягом п'яти робочих днів з дати реєстрації заяви перевіряє місце розташування РЗ, зазначене у заяві, на предмет наявності на заявлене місце виданого в установленому порядку Погодження.

У разі можливості розміщення РЗ на заявленому місці Робочий орган роздруковує три примірники Погодження за формою згідно додатку до цього Порядку, та передає їх адміністратору для передачі на узгодження розміщення РЗ балансоутримувачу, а також структурному підрозділу виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), на який покладено виконання функцій місцевого органу виконавчої влади у сфері охорони культурної спадщини, власнику автомобільних доріг та Головному управлінню Національної поліції у місті Києві (у разі розміщення зовнішньої реклами у межах смуги відведення автомобільних доріг).

У разі неможливості розміщення РЗ на заявленому місці Робочий орган передає адміністратору повідомлення про відмову та повертає всі подані заявником документи.

Адміністратор не пізніше наступного робочого дня з дня отримання від Робочого органу повідомлення про відмову та поданих заявником документів повідомляє заявника про час та місце видачі повідомлення про відмову та поданих документів.

3.1.6. Погодження узгоджується балансоутримувачем виходячи із вимог до розміщення реклами на транспорті, його технічних вимог та регламентів, інших нормативів шляхом здійснення відповідних відміток на бланках погоджень протягом трьох робочих днів з дня отримання таких бланків від адміністратора.

За потреби Погодження узгоджується з проектними та експлуатаційними установами та організаціями у передбачених законодавством України випадках.

3.1.7. Після отримання через адміністратора від балансоутримувача трьох примірників Погодження Робочий орган опрацьовує зазначені документи та з урахуванням узгоджень або відмов від органів, зазначених у пункті 3.1.6 цього Порядку, Робочий орган протягом п'яти робочих днів приймає рішення, що оформлюється наказом, про надання погодження або про відмову у його наданні.

3.1.8. У разі видання наказу Робочого органу про надання Погодження керівник Робочого органу протягом п'яти робочих днів підписує всі примірники Погодження та скріплює їх печаткою Робочого органу.

Перший примірник Погодження видається заявникові адміністратором після надання заявником підписаного з його боку договору на розміщення реклами на транспорті комунальної власності територіальної громади міста Києва, другий примірник Погодження залишається у Робочого органу, третій передається балансоутримувачу. Видача Погодження реєструється у журналах реєстрації адміністратора та Робочого органу.

Погодження видається на п'ять років, якщо менший строк не зазначений у заяві.

3.1.9. Заявнику може бути відмовлено у наданні Погодження у таких випадках:

3.1.9.1. оформлення поданих документів не відповідає встановленим вимогам;

3.1.9.2. у поданих документах виявлені неправдиві відомості;

3.1.9.3. відмова балансоутримувача об'єкта транспорту у розміщенні реклами;

3.1.9.4. отримано негативний висновок за результатами проведених експертиз та обстежень або інших наукових чи технічних оцінок, необхідних для видачі погодження;

3.1.9.5. розміщення РЗ суперечить вимогам законодавства, в тому числі розміщення РЗ на транспорті технічно неможливе;

3.1.9.6. заявлене місце для розміщення реклами надане іншому розповсюджувачу реклами;

3.1.9.7. існує заборгованість власника РЗ за раніше розміщену рекламу на транспорті.

Зазначений перелік є вичерпним.

3.1.10. У разі відмови у наданні Погодження Робочий орган протягом п'яти робочих днів передає адміністратору вмотивовану відмову. Адміністратор не пізніше наступного робочого дня з дня отримання від Робочого органу вмотивованої відмови повідомляє розповсюджувача про час та місце видачі відмови.

Відмова у наданні Погодження може бути оскаржена у порядку, встановленому законодавством.

3.1.11. Наказ про видачу Погодження є підставою для укладення договору (додаткових угод до договору) на розміщення реклами на транспорті комунальної власності міста Києва між Робочим органом, балансоутримувачем та власником РЗ.

Форма договору на розміщення реклами на транспорті комунальної власності міста Києва затверджується наказом Робочого органу для кожного балансоутримувача окремо.

3.1.12. Відповідальність за технічний стан та експлуатацію РЗ, дотримання норм техніки безпеки, пожежної безпеки і санітарних норм, підключення РЗ до електромереж, санітарний стан РЗ та місця розміщення, будь-які порушення норм безпеки, несправності та аварійні ситуації, усунення дефектів покладається на власника РЗ.

3.1.13. Після здійснення робіт із розміщення РЗ балансоутримувач складає відповідний акт, копія якого протягом трьох робочих днів надається ним Робочому органу.

3.1.14. Розміщення реклами на транспорті повинно відповідати обмеженням та вимогам, встановленим законами України «Про рекламу», «Про автомобільні дороги», «Про дорожній рух», «Про благоустрій населених пунктів», «Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення», Типових правил, Правилам дорожнього руху, рішенням Київської міської ради, розпорядженням виконавчого органу

Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), вимогам безпеки та іншим нормативно-правовим актам, а також цьому Порядку.

Розміщення реклами на об'єктах транспорту (крім розміщення на внутрішніх поверхнях станцій метрополітену та на/в рухомому складі) має відповідати вимогам щодо розміщення РЗ зовнішньої реклами.

Реклама на внутрішніх поверхнях споруд та рухомому складі має відповідати вимогам безпеки, правилам руху та експлуатації, що стосуються відповідного виду транспорту

3.1.15. Забороняється розповсюдження реклами через радіотрансляційні мережі або інші звукові пристрої, в тому числі через мережі сповіщення пасажирів, у транспортних засобах громадського користування, на станціях метрополітену, вокзалах, в портах та аеропортах, за винятком розповсюдження соціальної реклами.

3.1.16. РЗ або рекламні матеріали мають маркуватись із зазначенням назви власника РЗ (розповсюджувача реклами), номерів засобів зв'язку, номеру погодження та терміну його дії.

3.1.17. Розміщення (нанесення) реклами на внутрішніх поверхнях майна та рухомому складі, а також монтаж та демонтаж РЗ та інженерних комунікацій для розміщення реклами на транспорті здійснюється балансоутримувачем або спеціалізованими підприємствами та організаціями, які забезпечують технічне обслуговування цих споруд, згідно з проектом, розробленим проектними організаціями, що виконують проектно-інженерне супроводження відповідного майна згідно з технічними умовами підприємства транспорту, що забезпечують повну відповідальність за дотримання ними вимог безпеки, правил руху та експлуатації.

3.1.18. Власник РЗ повинен забезпечувати розміщення та експлуатацію РЗ з дотриманням державних стандартів, норм техніки безпеки, норм і правил конструктивної міцності, електротехнічної, експлуатаційної та пожежної безпеки, санітарних норм, та несе відповідальність за будь-які порушення норм безпеки, несправності та аварійні ситуації, що виникають з його вини, та має за власний рахунок усувати всі дефекти, що виникають у процесі експлуатації спеціальних конструкцій.

3.1.19. Розміщення РЗ у межах смуги відведення автомобільних доріг здійснюється відповідно до вимог законів та інших нормативно-правових актів за погодженням з власником автомобільних доріг та Національною поліцією (у разі розміщення зовнішньої реклами у межах смуги відведення автомобільних доріг).

3.2. Порядок внесення змін до Погодження при зміні технологічної (конструктивної) схеми РЗ, зміни власника (користувача) РЗ

3.2.1. Якщо протягом строку дії погодження виникла потреба у зміні технологічної (конструктивної) схеми РЗ, власник РЗ звертається до Робочого органу через адміністратора з письмовою заявою у довільній формі та пакетом документів, який не пізніше наступного робочого дня передає їх до Робочого органу для прийняття відповідного рішення.

При цьому під зміною технологічної схеми РЗ мається на увазі зміна її зовнішнього вигляду (конструктивних елементів), розміру без зміни місця розташування.

До заяви додаються:

- технічна характеристика змін у технологічній схемі РЗ;
- панорамна кольорова фотокартка з усіма вже встановленими РЗ та комп'ютерний макет припустимого місця (розміром 10 x 15 сантиметрів), на якому розташовується РЗ;
- ескіз РЗ, який виконується за технічними умовами відповідних спеціалізованих підрозділів підприємства транспорту;
- оригінал наданого погодження.

3.2.2. Робочий орган протягом п'яти робочих днів з дати реєстрації заяви адміністратором розглядає її і подає документи на погодження до балансоутримувача місця розміщення РЗ, який протягом п'яти робочих днів здійснює погодження поданих документів або надає письмову відмову з відповідним обґрунтуванням.

У разі отримання через адміністратора від балансоутримувача погодження Робочий орган протягом п'яти робочих днів вносить відповідні зміни в Погодження та не пізніше наступного робочого дня передає Погодження адміністратору з внесеними змінами, а у разі відмови - відмову щодо внесення змін. Адміністратор не пізніше наступного робочого дня з дня отримання від Робочого органу Погодження з внесеними змінами або відмови у внесенні змін повідомляє заявника про час та місце видачі Погодження з внесеними змінами або відмови.

3.2.3. Заявнику може бути відмовлено у зміні технологічної (конструктивної) схеми РЗ з підстав, передбачених у пунктах 3.1.14-3.1.18 цього Порядку.

Відмова у зміні технологічної (конструктивної) схеми РЗ може бути оскаржена у порядку, встановленому законодавством.

3.2.4. Внесення змін у Погодження здійснюється за вибором Робочого органу:

3.2.4.1. У разі необхідності значного коригування погодження - шляхом прикріплення додаткового аркуша, на якому зазначаються відповідні зміни, або виготовлення нового бланку Погодження.

3.2.4.2. У разі необхідності незначного коригування Погодження (в тому числі зміни назви чи прізвища власника РЗ) шляхом відповідних закреслювань та написів.

Усі зміни, що вносяться до Погодження з будь-яких підстав, підписуються керівником Робочого органу із зазначенням дати підписання та скріплюються його печаткою, а у разі необхідності - нумеруються та підписуються усі аркуші Погодження та додатки до нього.

3.3. Переоформлення Погодження

3.3.1. Підставами для переоформлення Погодження є набуття права власності на рекламний засіб іншою особою або передача його в оренду.

3.3.2. У разі виникнення підстав для переоформлення Погодження суб'єкт господарювання зобов'язаний протягом п'яти робочих днів з дня

настання таких підстав подати адміністратору заяву про переоформлення Погодження разом із Погодженням, що підлягає переоформленню, і відповідні документи, що підтверджують зазначені зміни.

3.3.3. До заяви додаються:

- документ, який засвідчує право власності (користування) на РЗ;
- письмове узгодження балансоутримувача;
- банківські реквізити, ідентифікаційний код юридичної особи або ідентифікаційний номер фізичної особи - підприємця;
- документ (акт звірки взаєморозрахунків), який підтверджує відсутність заборгованості за договором на розміщення реклами на транспорті територіальної громади міста Києва
- оригінал виданого Погодження;

3.3.4. Робочий орган протягом п'яти робочих днів з дня одержання заяви від адміністратора про переоформлення Погодження та документів, що додаються до неї, у разі відсутності зауважень до поданих заявником документів вносить відповідні зміни у Погодження та не пізніше наступного робочого дня передає адміністратору переоформлене Погодження з урахуванням змін, зазначених у заяві про переоформлення погодження. Адміністратор не пізніше наступного робочого дня з дня отримання від Робочого органу переоформленого Погодження повідомляє заявника про готовність переоформленого погодження.

Переоформлення Погодження фіксується в журналі реєстрації адміністратора та у журналі реєстрації Робочого органу.

Відмова у переоформленні Погодження може бути оскаржена у порядку, встановленому законодавством.

3.3.5. Зміна найменування та місцезнаходження юридичної особи або прізвища, імені, по батькові та місця проживання фізичної особи - підприємця не є підставами для переоформлення Погодження. У таких випадках за заявою власника РЗ до Погодження вносяться відповідні зміни.

3.4. Порядок продовження Погодження

3.4.1. Строк дії Погодження продовжується на підставі заяви, яка подається адміністратору за довільною формою, в якій зазначаються вид (тип) РЗ, його розміри, місце та строк розташування (розповсюдження), вид діяльності заявника згідно з КВЕД, назва заявника, його ідентифікаційний код, прізвище, ім'я, по батькові керівника юридичної особи, адреса місцезнаходження заявника, засоби зв'язку, не пізніше ніж за один місяць до закінчення строку дії погодження разом із оригіналом зареєстрованого погодження.

Разом із заявою на продовження строку дії Погодження власник РЗ надає Робочому органу документ (акт звірки взаєморозрахунків), який підтверджує відсутність заборгованості у власника РЗ, на розміщення реклами на транспорті якого раніше було надано Погодження, за договором на розміщення реклами на транспорті комунальної власності міста Києва.

3.4.2. Робочий орган протягом п'яти робочих днів з дати одержання заяви від адміністратора про продовження Погодження розглядає її та вирішує питання про можливість або неможливість продовження погодження.

Продовження Погодження допускається за умови відповідності місця розташування та РЗ виданому погодженню та відповідності вимогам, встановленим пунктами 3.1.14-3.1.18 цього Порядку.

Після розгляду заяви Робочий орган через адміністратора передає погодження балансоутримувачу місця розташування РЗ, а також з власником автомобільних доріг та Головним управлінням Національної поліції у місті Києві (у разі розміщення зовнішньої реклами у межах смуги відведення автомобільних доріг), для узгодження або заперечення розміщення РЗ на строк продовження дії Погодження.

Після отримання узгодження розміщення РЗ на новий строк Робочий орган протягом п'яти робочих днів приймає рішення про продовження або відмову у продовженні Погодження, що оформлюється відповідним наказом.

3.4.3. Робочий орган протягом п'яти робочих днів з дати видання наказу вносить відповідні зміни до Погодження, які мають бути підписані керівником Робочого органу та скріплені його печаткою, та передає його адміністратору для видачі заявнику.

Продовження строку дії Погодження (відмова у його продовженні) фіксується в журналі реєстрації адміністратора та в журналі реєстрації Робочого органу.

Перший примірник Погодження видається адміністратором, другий залишається у Робочого органу для обліку та контролю, а третій передається балансоутримувачу.

3.4.4. У разі прострочення терміну подачі заяви на продовження строку дії Погодження розповсюджувач реклами оформляє нове Погодження згідно з вимогами цього Порядку.

3.4.5. Відмова у продовженні строку дії Погодження може бути оскаржена у порядку, встановленому законодавством.

3.5. Анулювання Погодження

3.5.1. Підставами для анулювання Погодження до закінчення строку його дії є:

3.5.1.1. звернення власника РЗ або балансоутримувача, із заявою про анулювання Погодження, яка подається адміністратору;

3.5.1.2. припинення юридичної особи або припинення підприємницької діяльності фізичної особи - підприємця;

3.5.1.3. встановлення факту надання в заяві на отримання Погодження та документах, що додаються до неї, недостовірної інформації;

3.5.1.4. встановлення факту створення загрози здоров'ю або життю людей та/або заподіяння шкоди (майнової чи немайнової) третім особам внаслідок технічного стану рекламного засобу;

3.5.1.5. порушення вимог чинних нормативно-правових актів, цього Порядку або умов договору на розміщення реклами на транспорті комунальної власності міста Києва;

3.5.1.6. результати конкурсу.

Перелік підстав для анулювання Погодження є вичерпним.

3.5.2. Погодження анулюється на підставі відповідного наказу Робочого органу.

3.5.3. Робочий орган протягом п'яти робочих днів з дати одержання документів, що підтверджують один із фактів, викладених у пункті 3.3.1 цього Порядку, приймає рішення про анулювання Погодження.

Рішення про анулювання погодження фіксується в журналі реєстрації адміністратора та в журналі реєстрації Робочого органу та видається адміністратором особисто або його уповноваженому представнику у разі пред'явлення документів, що засвідчують його особу та повноваження з дати видання відповідного наказу Робочого органу.

Протягом трьох днів з моменту отримання рішення про анулювання Погодження власник РЗ за погодженням з балансоутримувачем зобов'язаний демонтувати РЗ, Погодження на розміщення якого було анульовано.

Рішення про анулювання Погодження може бути оскаржене у порядку, встановленому законодавством.

3.5.4. Копія наказу Робочого органу про анулювання Погодження надається до балансоутримувача та КП «Київреклама».

3.6. Контроль за додержанням порядку розміщення реклами на транспорті комунальної власності територіальної громади міста Києві

3.6.1. Контроль за дотриманням положень цього Порядку при розміщенні реклами на транспорті комунальної власності здійснюють в межах своїх повноважень Робочий орган та КП «Київреклама» (крім випадків розміщення реклами в/на рухомому складі, на станціях метрополітену та швидкісного трамваю), а також балансоутримувачі об'єктів транспорту комунальної власності територіальної громади, та інші органи відповідно до законодавства у межах своєї компетенції.

Контроль за дотриманням положень цього Порядку при розміщенні реклами в/на рухомому складі, на станціях метрополітену та швидкісного трамваю здійснюють балансоутримувачі таких об'єктів, які здійснюють обстеження місць розміщення РЗ відповідно до виданих у встановленому погоджень, вимог їх розміщення та експлуатації, укладених договорів, складають акти обстежень та надають Робочому органу матеріали щодо порушників цього Порядку, організують або проводять власними силами демонтаж РЗ на виконання наказів Робочого органу.

Робочий орган здійснює, зокрема, контроль за використанням майна підприємств транспорту та дорожнього господарства комунальної власності міста Києва для розміщення реклами на транспорті.

3.6.2. Балансоутримувач та КП «Київреклама» здійснюють перевірку дотримання умов розміщення реклами на транспорті комунальної власності міста Києва кожен у межах покладених на нього завдань та можливостей.

3.6.3. Власник РЗ забезпечує розміщення та експлуатацію РЗ у відповідності до виданого Погодження, з дотриманням норм техніки безпеки, пожежної безпеки і санітарних норм, здійснює підключення РЗ до існуючих мереж освітлення відповідно до встановлених законодавством вимог, несе відповідальність за належний технічний та санітарний стан РЗ та місця розміщення, за будь-які порушення норм безпеки, несправності та аварійні

ситуації, що виникають з його вини, за власний рахунок усуває всі дефекти, що виникають у процесі експлуатації РЗ.

3.6.4. У разі порушення вимог цього Порядку уповноважені посадові особи Робочого органу звертаються до власника РЗ з вимогою про усунення порушень у визначений термін у спосіб та порядку, встановленому п. 2.10.4 цього Порядку.

Посадові особи балансоутримувачів та КП «Київреклама» у межах повноважень звертаються до власника РЗ, інших уповноважених органів та установ із зверненнями щодо виявлених порушень.

3.6.5 Питання, не врегульовані цим розділом, вирішуються згідно з законодавством України.

Спори, що виникають у процесі розміщення реклами на транспорті комунальної власності міста Києва, вирішуються у встановленому законодавством порядку.

3.6.6. У разі самовільного розміщення рекламних засобів або інших оголошень рекламного змісту в м. Києві на номер абонента, зазначений в рекламі, може здійснюватись автодозвон (дзвінки з інтервалом у декілька хвилин) з інформуванням рекламодавця автовідповідачем про порушення ним встановлених правила та зобов'язання негайного усунення порушення.

Абонент запрошується прибути для надання пояснень до Управління з питань реклами виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації). Автодозвон здійснюється до усунення порушень та сплати штрафу (у разі складення протоколу про адміністративне правопорушення).

3.7. Плата за розміщення реклами на транспорті

3.7.1. Підставою для нарахування плати за розміщення реклами на транспорті комунальної власності міста Києва (далі - плата), та внесення власником РЗ відповідної плати є наказ Робочого органу про надання (продовження) Погодження та укладений договір на право розміщення реклами на транспорті комунальної власності.

3.7.2. Розмір плати встановлюється виконавчим органом Київської міської ради (Київською міською державною адміністрацією).

3.7.3. Плата за розміщення реклами на транспорті комунальної власності міста Києва щомісячно перераховується власником РЗ до бюджету міста Києва відповідно до умов договору на розміщення реклами на транспорті комунальної власності міста Києва.

Плата за розміщення реклами на транспорті комунальної власності міста Києва нараховується з дати надання Погодження включно до дати закінчення строку дії Погодження або до дати прийняття наказу про анулювання або про відмову у продовженні строку дії Погодження (у разі звернення власника РЗ про продовження строку дії Погодження).

3.7.4. Плата за монтаж, демонтаж, технічне обслуговування обладнання, що використовується для розміщення реклами на транспорті комунальної власності міста Києва, забезпечення технічних, технологічних та інших умов використання задіяного майна здійснюється власником РЗ на

договірних засадах безпосередньо з балансоутримувачем відповідно до умов окремих договорів.

IV. ДЕМОТАЖ (ПЕРЕМІЩЕННЯ) РЕКЛАМНИХ ЗАСОБІВ

4.1. Демонтаж (переміщення) засобів та обладнання, що використовуються для доведення реклами до її споживача, у цьому Порядку означає комплекс заходів, які передбачають відокремлення РЗ разом з основою (за можливості) від місця їх розташування та транспортування на спеціально відведені території для подальшого зберігання.

Демонтаж та подальше зберігання РЗ не передбачає переходу права власності на них до територіальної громади міста Києва (крім випадків, передбачених п. 4.19 цього Порядку).

4.2. Демонтаж РЗ є засобом протидії порушенню прав територіальної громади міста Києва щодо надання у тимчасове користування місць (для розміщення РЗ) або усунення порушень договірних зобов'язань розповсюджувачами реклами за договорами про надання у тимчасове користування місць (власниками та/або законними користувачами РЗ), а також засобом усунення порушень при експлуатації РЗ та у інших випадках.

4.3. Демонтаж РЗ здійснюється відповідно до цього Порядку у таких випадках:

4.3.1. за відсутності маркування РЗ;

4.3.2. у разі виявлення самовільно встановлених РЗ;

4.3.3. якщо термін дії дозволу або Погодження на розміщення реклами на транспорті комунальної власності територіальної громади міста Києва закінчився і не був продовжений, або дозвіл чи погодження було анульовано у встановленому порядку;

4.3.4. якщо технічний стан РЗ створює загрозу життю або здоров'ю людей та/або заподіяння шкоди (майнової чи немайнової) третім особам;

4.3.5. у разі невідповідності технічних характеристик РЗ та/або місця їх встановлення виданому дозволу на розміщення зовнішньої реклами або Погодженню на розміщення реклами на транспорті комунальної власності, якщо такі невідповідності не усунуті власником на вимогу Робочого органу.

4.3.6. за наявності заборгованості власника РЗ по сплаті коштів за право тимчасового користування місцем для розміщення РЗ, яке перебувають у комунальній власності територіальної громади міста Києва, або за право розміщення реклами на транспорті комунальної власності, більш ніж за 6 місяців;

4.3.7. у випадку зміни містобудівної ситуації за наявності відповідного розпорядження виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та листа від замовника робіт з будівництва, реконструкції, ремонту тощо щодо необхідності демонтажу РЗ, що заважають проведенню відповідних робіт. Демонтаж здійснюється у разі невиконання власником вимоги Робочого органу про демонтаж РЗ власними силами, до якої додаються копії документів, які підтверджують проведення відповідних робіт, що зумовлюють необхідність демонтажу РЗ;

4.3.8. в інших випадках, передбачених договором на право тимчасового користування місцями для розміщення РЗ, які перебувають у комунальній власності територіальної громади міста Києва;

4.3.9. користування місцем для розміщення РЗ, яке перебуває у комунальній власності територіальної громади міста Києва, за відсутності укладеного договору на право його тимчасового користування;

4.3.10. недотримання розповсюджувачем зовнішньої реклами вимог рішень Київської міської ради, розпоряджень виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), а також цього Порядку.

4.4. Демонтаж РЗ у випадках, встановлених пунктом 4.3 цього Порядку, здійснюється на підставі наказу Робочого органу.

4.5. У вказаних у пункті 4.3 цього Порядку випадках (крім випадку, коли власника РЗ неможливо встановити) демонтаж РЗ має бути проведений власниками (законними користувачами) РЗ самостійно за власний рахунок в термін, вказаний у вимозі Робочого органу про усунення порушень вимог розміщення рекламних засобів, та провести відновлення порушеного благоустрою на місці їх розміщення (встановлення).

Накази про демонтаж РЗ розміщуються на офіційному сайті Робочого органу.

Демонтаж РЗ здійснюється без направлення вимоги, якщо власник (користувач) або адреса власника (користувача) РЗ не встановлені.

4.6. Власник (законний користувач) РЗ зобов'язаний усунути зазначені у вимозі порушення. Термін усунення порушення зазначається у вимозі, але не може бути меншим ніж три робочі дні з дати її отримання. Власник (законний користувач) РЗ зобов'язаний в термін, вказаний у вимозі повідомити в письмовій формі Робочий орган про усунення порушень.

4.7. Якщо власник (законний користувач) РЗ самостійно не усунув виявлені порушення у термін, вказаний у вимозі Робочого органу, здійснюється демонтаж РЗ.

4.8. У разі необхідності демонтажу РЗ Робочий орган складає перелік РЗ, що підлягають демонтажу, затверджує його наказом та направляє до КП «Київреклама» або балансоутримувача місця розташування для забезпечення його виконання.

4.9 Організація демонтажу або самостійне проведення демонтажу здійснюється КП «Київреклама» на підставі наказу Робочого органу на умовах, визначених цим Порядком.

Демонтаж РЗ здійснюється в межах технічних можливостей КП «Київреклама» або балансоутримувача, вимог з безпеки виконання робіт та охорони праці без повідомлення власника РЗ про час здійснення демонтажу.

4.10. Під час демонтажу РЗ складається акт проведення демонтажу з проведенням фото- або відеофіксації, які додаються до акта.

Акти складаються представниками КП «Київреклама» або особою, що здійснює демонтаж.

Під час проведення демонтажу можуть бути присутні власник або законний користувач РЗ, балансоутримувач місця розташування РЗ, представники державних органів, міських служб та інших організацій.

Кожний акт складається в двох примірниках і підписується всіма особами, присутніми під час проведення демонтажу. Один примірник акта залишається у особи, що здійснила демонтаж, інший надається власнику (законному користувачу) демонтованого РЗ на його письмову вимогу.

Демонтовані РЗ передаються на зберігання за актом приймання-передачі.

4.11. Демонтаж РЗ не проводиться, якщо власник РЗ у встановлений термін повністю усунув порушення та повідомив про це в той же строк Управління з питань реклами виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) в письмовій формі.

4.12. Компенсація витрат, понесених підприємством, яке організувало або самостійно проводило демонтаж РЗ, покладається на власника демонтованого РЗ на підставі акта здачі-приймання виконаних робіт по демонтажу із зазначенням характеру робіт та їх вартості, який надається за заявою власника (законного користувача) РЗ, та виставленого рахунку, який формується на підставі звіту про проведення демонтажних робіт.

Компенсація витрат здійснюється в строк, вказаний у рахунку. Компенсація витрат підприємства за зберігання демонтованого РЗ здійснюється власником РЗ за період з дати демонтажу РЗ та по дату повернення РЗ включно на підставі виставленого підприємством рахунка.

Отримані від власника РЗ кошти в якості компенсації вимушених витрат КП «Київреклама» або балансоутримувача місця розташування РЗ, пов'язаних з демонтажем РЗ, їх транспортуванням та подальшим зберіганням, залишаються в розпорядженні КП «Київреклама» або балансоутримувача та спрямовуються на придбання основних засобів для забезпечення організації або проведення демонтажів РЗ, їх транспортування та зберігання.

Демонтаж РЗ проводиться без відшкодування витрат, здійснених власником РЗ за час його розміщення.

4.13. Власник (законний користувач) РЗ має право на повернення демонтованого РЗ після звернення до КП «Київреклама» або балансоутримувача місця розташування РЗ, який здійснив демонтаж, на підставі таких документів:

- а) заяви на ім'я керівника про повернення демонтованого РЗ;
- б) документа, що підтверджує право власності (інше майнове право) на конкретний демонтований РЗ;
- в) документа, що підтверджує оплату вимушених витрат КП «Київреклама» або балансоутримувача місця розташування РЗ, який здійснив демонтаж, пов'язаних з демонтажем РЗ, їх транспортуванням та подальшим зберіганням;
- г) документа, що підтверджує право уповноваженої особи на одержання демонтованого РЗ.

4.14. Облік демонтованих РЗ здійснюється відповідно до законодавства.

4.15. Демонтовані РЗ можуть бути передані на тимчасове зберігання відповідному підприємству, установі, організації на підставі відповідного договору та акта приймання-передачі із переліком, зазначенням їх стану та характеристик.

4.16. Зберігання демонтованих РЗ здійснюється протягом 12 місяців.

У випадках розгляду судових справ, пов'язаних з демонтажем РЗ зберігання здійснюється на весь строк розгляду судової справи до прийняття рішення, що набрало законної сили.

4.17. Демонтовані РЗ підлягають реалізації або утилізації після публікації у місцевих друкованих засобах масової інформації, якщо:

а) після закінчення встановленого строку зберігання демонтованих РЗ їх власники не звернулись за поверненням РЗ;

б) після закінчення встановленого строку зберігання демонтованих РЗ їх власники не компенсували витрат за демонтаж, транспортування та зберігання РЗ, або не надали документів, які підтверджують право власності (інше майнове право) на такі РЗ.

4.18. Демонтовані РЗ, власники яких надали письмову відмову від них та документи, які підтверджують право власності (інше майнове право) на ці РЗ, підлягають реалізації або утилізації у встановленому чинним законодавством порядку з наступного дня після отримання такої відмови та відповідних документів.

4.19. Демонтований РЗ, власник (користувач) якого не встановлений, вважається знахідкою та беруться на облік як знахідка. Посадова особа виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), яка виявила такий РЗ, повідомляє про знахідку відповідне районне управління поліції за місцем її виявлення протягом трьох днів з моменту виявлення такого РЗ.

Якщо протягом 12 місяців з моменту повідомлення управління поліції про РЗ, власник (користувач) якої не встановлений, не буде встановлено власника (користувача) або власник (користувач) не заявить про свої права до поліції або до виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), територіальна громада м. Києва набуває право власності на такий РЗ.

Якщо протягом 12 місяців з моменту повідомлення поліції про РЗ, власник (користувач) якої вважається не встановленим, буде встановлено власника (користувача) або власник (користувач) заявить про свої права до поліції або до виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), він повертається власнику (користувачу).

Власник (користувач) знайденого РЗ відшкодовує витрати, пов'язані із знахідкою (демонтаж, зберігання, транспортування, розшук власника тощо), та сплачує винагороду за знахідку в розмірі двадцяти відсотків вартості РЗ до місцевого бюджету.

V. ПОРЯДОК РОЗМІЩЕННЯ РЕКЛАМИ В ЛІФТАХ ЖИТЛОВИХ БУДИНКІВ КОМУНАЛЬНОЇ ВЛАСНОСТІ МІСТА КИЄВА

5.1. Формування переліку об'єктів на інвестиційний конкурс

5.1.1. Перелік об'єктів, які потребують залучення інвестицій (ліфти житлових будинків комунальної власності), формує КП «Київжитлоспецексплуатація» за пропозицією районних в місті Києві державних адміністрацій та балансоутримувачів об'єктів.

У випадку розміщення реклами в ліфтах будинків, в яких створені товариства співвласників багатоквартирних будинків положення цього Порядку не застосовуються.

5.1.2. Пропозиції до переліку об'єктів, які потребують залучення інвестицій, надаються щомісячно КП «Київжитлоспецекексплуатація» районними в місті Києві державними адміністраціями та балансоутримувачами об'єктів.

5.1.3. За запитами КП «Київжитлоспецекексплуатація» протягом п'яти робочих днів з моменту отримання відповідного запиту КП «Київжитлоспецекексплуатація» надається відповідна інформація районними в місті Києві державними адміністраціями та балансоутримувачами житлових будинків комунальної власності.

5.2. До повноважень та компетенції організатора конкурсу відноситься:

5.2.1. Відбір розповсюджувачів реклами для розміщення реклами в ліфтах житлових будинків комунальної власності виключно на конкурсних засадах відповідно до Положення про порядок проведення інвестиційних конкурсів для будівництва, реконструкції, реставрації тощо об'єктів житлового та нежитлового призначення, незавершеного будівництва, інженерно-транспортної інфраструктури міста Києва, затвердженого рішенням Київської міської ради від 24.05.2007 № 528/1189.

5.2.1.2. Контроль за виконанням умов договору на інвестування розміщення реклами в ліфтах житлових будинків комунальної власності переможцем конкурсу та КП «Київжитлоспецекексплуатація».

5.3. Повноваження КП «Київжитлоспецекексплуатація» відноситься:

5.3.1. Ведення інформаційного банку даних місць розташування реклами в ліфтах житлових будинків комунальної власності.

5.3.2. Організація за дорученням виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) інвентаризації спеціальних конструкцій та складання переліку спеціальних конструкцій, що підлягають демонтажу у випадках, передбачених цим Порядком.

5.3.3. Організація за дорученням виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) виготовлення та розміщення соціальної реклами.

5.3.4. Здійснення обстеження місць розміщення спеціальних конструкцій відповідно до укладених у встановленому порядку договорів та застосування відповідних заходів щодо порушників цього Порядку.

5.3.5. Здійснення демонтажу самовільно встановлених спеціальних конструкцій.

5.3.6. Надання пропозицій виконавчому органу Київської міської ради (Київській міській державній адміністрації) щодо змін розмірів плати за розміщення реклами в ліфтах житлових будинків комунальної власності на підставі отриманих обґрунтувань від балансоутримувачів житлових будинків комунальної власності.

5.4. КП «Київжитлоспецекексплуатація» не може виступати заявником на розміщення спеціальних конструкцій для розміщення реклами в ліфтах житлових будинків комунальної власності (крім соціальної реклами).

5.5. Порядок укладання договорів на розміщення реклами в ліфтах житлових будинків комунальної власності

5.5.1. КП «Київжитлоспецекексплуатація» на підставі отриманої відповідної інформації від районних в місті Києві державних адміністрацій та балансоутримувачів житлових будинків комунальної власності звертається до організатора конкурсу з відповідною документацією для проведення конкурсу на розміщення реклами в ліфтах житлових будинків.

5.5.2. Організатор конкурсу проводить конкурс на розміщення реклами в ліфтах житлових будинків комунальної власності відповідно до Положення про порядок проведення інвестиційних конкурсів для будівництва, реконструкції, реставрації тощо об'єктів житлового та нежитлового призначення, незавершеного будівництва, інженерно-транспортної інфраструктури міста Києва, затвердженого рішенням Київської міської ради від 24.05.2007 № 528/1189.

5.5.3. За результатом проведення конкурсу на розміщення реклами в ліфтах житлових будинків комунальної власності організатор конкурсу укладає договір інвестування розміщення реклами в ліфтах житлових будинків комунальної власності з КП «Київжитлоспецекексплуатація» та переможцем конкурсу.

5.6. Плата за розміщення реклами в ліфтах житлових будинків комунальної власності

5.6.1. Підставою для нарахування та внесення розповсюджувачем реклами відповідної плати є укладений договір на розміщення реклами в ліфтах житлових будинків комунальної власності.

У випадку несплати розповсюджувачами реклами плати за розміщення реклами в ліфтах житлових будинків комунальної власності протягом двох місяців договір на розміщення реклами в таких місцях може бути розірваний КП «Київжитлоспецекексплуатація» відповідно до умов зазначеного договору.

5.6.2. За наявності чинного договору на розміщення реклами в ліфтах житлових будинків комунальної власності розповсюджувач реклами не звільняється від плати за розміщення реклами в ліфтах житлових будинків комунальної власності при відсутності спеціальної конструкції.

5.6.3. При підрахунку площі спеціальної конструкції плата за неповний квадратний метр береться із точного розрахунку без округлення.

5.6.4. Плата за розміщення реклами в ліфтах житлових будинків комунальної власності, не включає в себе податок на додану вартість, який має бути обчислений додатково відповідно до вимог законодавства.

5.6.5. Розмір плати за розміщення реклами в ліфтах житлових будинків комунальної власності не може встановлюватися залежно від змісту реклами.

5.7. Порядок розподілу отриманих платежів за розміщення реклами в ліфтах житлових будинків комунальної власності

5.7.1. Сума отриманих платежів за договорами на розміщення реклами в ліфтах житлових будинків комунальної власності після сплати всіх необхідних податків і зборів розподіляється таким чином:

- 10 % - підприємствам, установам та організаціям комунальної власності територіальної громади, які є балансоутримувачами житлових будинків;

- 90 % - КП «Київжитлоспецекексплуатація», з яких 80 % направляються на формування цільового фонду, кошти якого використовуються згідно з кошторисом на фінансування робіт, пов'язаних з утриманням житлового фонду;

- 20 % залишаються у розпорядженні КП «Київжитлоспецекексплуатація» і використовуються для проведення статутної діяльності.

5.8. Припинення дії договору на розміщення реклами в ліфтах житлових будинків комунальної власності

5.8.1. Договір припиняється до закінчення строку його дії (при цьому кошти, внесені за період дії договору, не повертаються):

- за письмовою заявою розповсюджувача;
- у разі невикористання місця розташування спеціальної конструкції безперервно протягом двох місяців;
- у разі не продовження строку дії договору у встановленому порядку;
- у поданих документах виявлені свідомо неправдиві відомості;
- якщо розміщення реклами суперечить вимогам законодавства; або у разі заборгованості перед КП «Київжитлоспецекексплуатація» за укладеними раніше договорами на розміщення реклами в ліфтах житлових будинків комунальної власності та/або невиконання чи неналежного виконання умов договору;

- якщо не компенсовано витрати КП «Київжитлоспецекексплуатація», яке організувало демонтаж або проводило самостійно демонтаж спеціальних конструкцій в ліфтах житлових будинків комунальної власності відповідно до цього Порядку;

- в інших випадках, передбачених договором.

5.9. Порядок демонтажу спеціальних конструкцій

5.9.1. Демонтаж у цьому Порядку означає комплекс заходів, які передбачають відокремлення спеціальних конструкцій від місця їх розташування та транспортування на спеціально відведену територію для подальшого зберігання. При цьому демонтаж та подальше зберігання спеціальної конструкції не передбачає переходу права власності на цю конструкцію.

5.9.2. Демонтаж спеціальних конструкцій здійснюється відповідно до умов договору або за рахунок власника конструкції. У разі неможливості встановити власника (законного користувача) спеціальної конструкції, а також при виявленні безгосподарних спеціальних конструкцій такі конструкції демонтуються представниками КП «Київжитлоспецекексплуатація».

Демонтаж спеціальних конструкцій здійснюється після направлення власнику (законному користувачу) припису з відповідною вимогою.

5.9.3. КП «Київжитлоспецекексплуатація» направляє розповсюджувачу реклами в ліфтах житлових будинків комунальної власності припис з вимогою про усунення у триденний строк порушень цього Порядку.

Розповсюджувач реклами повинен протягом п'яти робочих днів з моменту отримання припису усунути зазначені в ньому порушення та повідомити в цей же строк КП «Київжитлоспецекексплуатація» в письмовій формі.

5.9.4. Контроль за виконанням припису здійснює КП «Київжитлоспецекексплуатація». У разі невиконання вимог, зазначених у приписі про усунення порушення вимог цього Порядку, демонтаж спеціальних конструкцій здійснюється самостійно КП «Київжитлоспецекексплуатація».

5.9.5. Під час демонтажу спеціальних конструкцій складається акт огляду технічного стану спеціальних конструкцій з проведенням фото та/або відеофіксації, які додаються до акту та акта проведення демонтажу спеціальних конструкцій.

Акти складаються КП «Київжитлоспецекексплуатація» у присутності представників розповсюджувачів реклами та/або балансоутримувачів місця розташування спеціальних конструкцій.

У разі необхідності під час проведення демонтажу можуть бути присутні: представники державних органів, міських служб та інших організацій.

5.9.6. Після проведення демонтажу складається такий комплект документів:

- акт здачі-приймання виконаних робіт з демонтажу із зазначенням характеру робіт та їх вартості;
- калькуляція вартості витрат за виконані роботи по демонтажу.

5.9.7. Демонтаж спеціальних конструкцій не проводиться КП «Київжитлоспецекексплуатація», якщо розповсюджувач реклами в ліфтах житлових будинків комунальної власності у встановлений у приписі термін повністю усунув зазначені в ньому порушення та повідомив в цей же строк про це КП «Київжитлоспецекексплуатація» в письмовій формі.

5.9.8. Компенсація витрат КП «Київжитлоспецекексплуатація», яке організувало або проводило самостійно демонтаж спеціальних конструкцій, покладається на власника (законного користувача) демонтованих спеціальних конструкцій на підставі виставленого рахунка та акта здачі-приймання виконаних робіт з демонтажу.

5.9.9. У разі неможливості встановити власника (законного користувача) спеціальної конструкції послуги з демонтажу можуть здійснюватись КП «Київжитлоспецекексплуатація» за кошти розповсюджувача реклами, який є переможцем конкурсу та має намір (подав заяву) укласти договір на розміщення реклами в ліфтах житлових будинків комунальної власності на місці самовільно встановлених спеціальних конструкцій, на підставі виставленого КП «Київжитлоспецекексплуатація» рахунка та акта здачі-приймання виконаних робіт з демонтажу.

Розповсюджувач реклами зобов'язується компенсувати КП «Київжитлоспецекексплуатація» усі витрати, пов'язані з демонтажем спеціальних конструкцій в ліфтах житлових будинків комунальної власності впродовж двох робочих днів з моменту виставлення КП «Київжитлоспецекексплуатація» відповідного рахунка.

5.9.10. Власнику (законному користувачу) повертається демонтована спеціальна конструкція після звернення до КП «Київжитлоспецекексплуатація» на підставі таких документів:

а) заяви на ім'я начальника КП «Київжитлоспецекексплуатація» про повернення демонтованих спеціальних конструкцій;

б) документа, що підтверджує право власності (інше майнове право) на конкретну демонтовану спеціальну конструкцію;

в) документа, що підтверджує оплату вимушених витрат КП «Київжитлоспецекексплуатація», пов'язаних з демонтажем спеціальних конструкцій та їх зберіганням;

г) документа, що підтверджує право уповноваженої особи на одержання демонтованих спеціальних конструкцій.

5.9.11. Облік демонтованих спеціальних конструкцій здійснюється КП «Київжитлоспецекексплуатація» відповідно до законодавства.

5.9.12. Демонтовані спеціальні конструкції можуть бути передані на тимчасове зберігання відповідній організації на підставі відповідного договору та акта прийому-передачі із переліком спеціальних конструкцій, зазначенням їх стану та характеристик.

Додаток
до Порядку розміщення зовнішньої
реклами в місті Києві,
реклами на транспорті комунальної
власності територіальної громади
міста Києва та розміщення реклами
в ліфтах житлових будинків
комунальної власності
територіальної громади міста Києва

ПОГОДЖЕННЯ № _____
на розміщення реклами на транспорті комунальної власності м. Києва

(балансоутримувач)

Видане: _____

Директор: _____

Адреса: _____

Телефон/факс: _____

Розрахунковий рахунок: _____

Код ЄДРПОУ: _____

Свідоцтво платника податку: _____

Податковий номер: _____

Характеристика рекламного засобу та рекламного матеріалу:

(рекламний матеріал: вид, розмір, спосіб нанесення, кількість тощо)

Строк дії Погодження з _____ до _____

Керівник дозвільного органу _____

М. П.

Макет реклами

Узгоджувальна частина

Балансоутримувач _____

(підпис, прізвище, ім'я та по батькові уповноваженої особи)

Вид рекламного засобу

Розрахунок розміру плати одного рекламного засобу за 1 місяць (грн.)

Всього за період розміщення

Інші установи _____

(підпис, прізвище, ім'я та по батькові уповноваженої особи)

Робочий орган

М. П. (підпис, прізвище, ім'я та по батькові уповноваженої особи)