

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення виконавчого комітету
Дергачівської міської ради
від 12 жовтня 2021 року № 321

ПОРЯДОК демонтажу рекламних засобів на території Дергачівської міської ради (нова редакція)

1. Загальні положення

1.1. Порядок демонтажу рекламних засобів на території Дергачівської міської ради (далі – Порядок) встановлює процедуру проведення робіт по демонтажу рекламних засобів, встановлених з порушеннями Порядку видачі дозволів на розміщення зовнішньої реклами на території Дергачівської міської ради.

1.2. Порядок діє на всій території Дергачівської міської ради і є обов'язковим для всіх фізичних та юридичних осіб, що здійснюють діяльність у сфері зовнішньої реклами, органів місцевого самоврядування та їх посадових осіб, інших організацій, незалежно від форми власності та відомчої підпорядкованості.

2. Терміни та поняття

У цьому Порядку терміни вживаються в такому значенні:

- демонтаж – комплекс заходів із розбирання рекламної конструкції, у тому числі самовільно встановленої, її транспортування на спеціально відведену територію для подальшого зберігання;
- самовільний рекламний засіб – такий, що встановлено без наявності виданого у встановленому законом порядку дозволу на розміщення зовнішньої реклами;
- рекламні засоби – засоби, що використовуються для доведення реклами до її споживача, а саме:
 - стаціонарні рекламні засоби – рекламоносії, які характеризуються незмінним місцем розміщення і конструктивним рішенням у типовому або індивідуальному виконанні. Підрозділяються на наземні, навісні та розташовані на будинках і спорудах;
 - тимчасові рекламні засоби – рекламоносії зі змінним місцем розміщення, до яких відносяться виносні конструкції або ті, що переміщуються фізичною особою в рекламних цілях чи використовуються при проведенні рекламних акцій;
 - структурний підрозділ з питань демонтажу зовнішньої реклами – відділ самоврядного контролю Дергачівської міської ради (далі – Відділ);

- організація, яка проводить демонтаж рекламних конструкцій - комунальне підприємство «Постачальник послуг» Дергачівської міської ради Харківської області.

3. Процедура проведення робіт по демонтажу рекламних засобів, встановлених із порушеннями Порядку видачі дозволів на розміщення зовнішньої реклами на території Дергачівської міської ради.

3.1. Виявлення самовільних рекламних засобів здійснюється Відділом самостійно або на підставі заяв інших юридичних та фізичних осіб, громадських організацій та ради підприємців з питань координації діяльності у галузі зовнішньої реклами.

3.2. Із заявою щодо вжиття заходів реагування, у разі виявлення факту або підозри протизаконного розміщення рекламних засобів, до Відділу мають право звертатися фізичні та юридичні особи, громадські організації, галузеві ради підприємців та інші особи.

3.3. Демонтажу згідно з Порядком видачі дозволів на розміщення зовнішньої реклами на території Дергачівської міської ради підлягають:

а) рекламні засоби, власника яких встановити неможливо (у разі якщо після оголошення вимог в газеті/на офіційному сайті міської ради/на рекламоносії у 3-денний термін власник не з'явився та не надав дозвільні документи на розміщення зовнішньої реклами до Відділу);

б) самовільно розміщені рекламні засоби (у разі відсутності дозволу);

в) рекламні засоби, термін дії дозволу на розміщення яких закінчився та відповідної заяви на продовження власником не було подано вчасно згідно з пп. 6.3 Правил;

г) рекламні засоби, що створюють у разі їх неналежної експлуатації загрозу життю або здоров'ю людей та/або заподіяння шкоди майну третіх осіб або технічний стан рекламного засобу не відповідає вимогам безпеки, а також якщо відповідні порушення чи недоліки не були усунуті у термін, зазначений у приписі Відділу згідно з додатком 1;

д) рекламний засіб перебуває у неналежному санітарному та/або технічному стані (забруднений, погано пофарбований, містить несправні конструктивні елементи тощо), а також у разі неусунення відповідних недоліків у термін, зазначений у приписі Відділу.

3.4. У випадках, встановлених підпунктами б), в), г), д) п. 3.3 даного Порядку, демонтаж рекламних засобів повинен бути проведений розповсюджувачем зовнішньої реклами самостійно за власний рахунок та власними силами у термін, вказаний у приписі Відділу згідно з додатком 1.

3.5. Приписи про усунення порушень зазначені у п. 3.3 даного Порядку направляються Відділом розповсюджувачам зовнішньої реклами в письмовій формі поштою або вручаються уповноваженим представникам розповсюджувачів зовнішньої реклами особисто, під підпис.

3.6. Якщо розповсюджувачем у зазначений в приписі термін були усунені порушення зазначені у п. 3.3 даного Порядку, про що останній повідомив у письмовій формі Відділ, то демонтаж рекламних засобів не проводиться.

3.7. У разі неможливості встановлення власника рекламного засобу чи невиконання у зазначений термін вимог припису Відділу про усунення порушень зазначені у п. 3.3 даного Порядку, Відділ готує висновки заступнику міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради відповідно до розподілу обов'язків щодо факту встановлених порушень та надає пропозиції до проекту відповідного рішення виконкому міської ради, яким визначається перелік рекламних засобів, що підлягають демонтажу із зазначенням місця розташування, терміну проведення демонтажу та виконавця демонтажу. Виконкомом міської ради на черговому засіданні розглядається та приймається відповідне рішення про демонтаж рекламних засобів.

3.8. На підставі рішення виконкому міської ради комунальне підприємство «Постачальник послуг» Дергачівської міської ради Харківської області проводить демонтаж рекламних конструкцій у 30-денний термін. Після прийняття відповідного рішення Відділ направляє повідомлення про проведення демонтажу власнику рекламного засобу у письмовій формі. Демонтаж здійснюється без направлення повідомлення, якщо власник рекламного засобу та його юридична адреса невідомі.

У разі необхідності під час проведення демонтажу можуть бути присутні: власник рекламного засобу, представник Відділу, представники державних органів, міських служб та організацій.

Про проведений демонтаж складається та підписується особами, що були присутні при його проведенні, акт проведення демонтажу рекламних засобів за формою згідно з додатком 2, що складається не пізніше наступного дня від дати проведення демонтажу. За необхідності до акта додається фотофіксація місця розташування до та після демонтажу рекламного засобу. Акт проведення демонтажу складається у 3-х примірниках, один з яких направляється Відділу, другий передається власнику засобу, третій – комунальному підприємству «Постачальник послуг» Дергачівської міської ради Харківської області, яке проводило демонтаж.

3.9. Демонтаж рекламних засобів згідно з Порядком видачі дозволів на розміщення зовнішньої реклами на території Дергачівської міської ради може здійснюватися без рішення виконкому міської ради та направлення повідомлення розповсюджувачу зовнішньої реклами у випадках, коли експлуатація рекламного засобу створює аварійну ситуацію, загрожує життю і здоров'ю людей, може заподіяти шкоду майну третіх осіб на підставі акта огляду технічного стану рекламного засобу за формою згідно з додатком 3. Акт огляду технічного стану рекламного засобу складається Відділом у присутності, у разі необхідності, представників державних органів, міських служб та інших організацій та підписується всіма присутніми особами. Акт надається заступнику міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради відповідно до розподілу обов'язків для надання ним доручення комунальному підприємству «Постачальник послуг» Дергачівської міської ради Харківської області по здійсненню робіт по демонтажу рекламного засобу.

3.10. Власник рекламного засобу має право на повернення демонтованого засобу після звернення до комунального підприємства «Постачальник послуг»

Дергачівської міської ради Харківської області, що проводило демонтаж, на підставі таких документів:

а) заяви на ім'я директора чи уповноваженої особи про повернення рекламного засобу в довільній формі;

б) документа, що підтверджує право власності заявника на конкретний демонтований засіб;

в) документа, що підтверджує оплату вимушених витрат комунальному підприємству «Постачальник послуг» Дергачівської міської ради Харківської області, що проводило демонтаж та заходи, пов'язані з демонтажем рекламного засобу та їх зберіганням;

г) документа, що підтверджує особу власника (або повноваження довіреної особи) демонтованого рекламного засобу.

3.11. Протягом десяти робочих днів з дня одержання заяви комунальне підприємство «Постачальник послуг» Дергачівської міської ради Харківської області, яке проводило демонтаж, готує розрахунок витрат на проведення демонтажу рекламного засобу та його зберігання й вручає його розповсюдженню зовнішньої реклами.

Видача рекламних засобів здійснюється протягом 5 днів з дня отримання всіх документів згідно з п. 3.10 даного Порядку.

Видача засобів здійснюється за актом приймання-передачі, один з яких видається власнику рекламного засобу, а інший залишається в комунальному підприємстві «Постачальник послуг» Дергачівської міської ради Харківської області, що проводило демонтаж. У випадку отримання рекламного засобу уповноваженою особою власника до акта приймання-передачі додається також копія документа, що підтверджує право такої особи на вчинення відповідних дій від імені власника рекламного засобу.

Повернення рекламних засобів без відшкодування витрат на проведення демонтажу не допускається.

Відповідальним за зберігання демонтованого рекламного засобу є комунальне підприємство «Постачальник послуг» Дергачівської міської ради Харківської області. Термін зберігання демонтованого рекламного засобу складає 1 рік

3.12. Комунальне підприємство «Постачальник послуг» Дергачівської міської ради Харківської області, що проводило демонтаж має право вимагати відшкодування таких витрат згідно з пп. в) п. 3.10 даного Порядку у судовому порядку шляхом звернення з відповідним позовом згідно з вимогами чинного законодавства.

3.13. Всі спірні питання вирішуються в судовому порядку згідно з діючим законодавством.

Завідувач сектору містобудування
та архітектури, головний архітектор
відділу містобудування, архітектури
та земельних відносин міської ради

Наталія БОНДАРЕНКО

Додаток 1 до Порядку

ПРИПИС № _____
про усунення порушень розміщення зовнішньої реклами на території
Дергачівської міської ради

м. Дергачі “ _____ ” _____ 20 р.

Видано розповсюджувачу зовнішньої реклами: _____

_____ (повне найменування юридичної особи або П.І.П/б фізичної особи)

Місцезнаходження (місце проживання): _____

На рекламні засоби для розміщення зовнішньої реклами: _____

Адреси розташування рекламних засобів: _____

У результаті перевірки дотримання Порядку видачі дозволів на розміщення зовнішньої реклами на території Дергачівської міської ради (рішення _____)

встановлено такі порушення:

_____ (вказати конкретні порушення з посиланням на відповідні документи, що регламентують порядок надання дозволів на розміщення реклами на території Дергачівської міської ради)

Обов'язково в термін _____ днів усунути зазначені у цьому приписі порушення шляхом:

_____ (вказати конкретні заходи, які необхідно здійснити для усунення виявлених порушень)

Про усунення порушень письмово інформуйте Відділ у 5-денний термін.

У випадку невиконання у зазначений термін вимог цього Припису, Відділ готує протокол про адміністративні правопорушення та висновок заступнику міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради відповідно до розподілу обов'язків про необхідність демонтажу рекламного засобу для

розміщення зовнішньої реклами комунальним підприємством «Постачальник послуг» Дергачівської міської ради Харківської області, з покладанням на Вас (Вашу організацію) витрат, пов'язаних з демонтажем рекламних конструкцій та їх зберіганням.

Начальник відділу самоврядного контролю
Дергачівської міської ради

(ПІБ/ім'я,прізвище)

М.П.

Припис одержав _____

(ПІБ/ ім'я,прізвище керівника або уповноваженого представника
юридичної особи, ПІБ/ ім'я,прізвище фізичної особи)

(дата)

(підпис)

Додаток 2 до Порядку

АКТ
проведення демонтажу рекламних засобів

м. Дергачі

“ ____ ” _____ 20 р.

Ми, що підписалися нижче:

(ПІБ/ ім'я, прізвище, посада)

(ПІБ/ ім'я, прізвище, посада)

(ПІБ/ ім'я, прізвище, посада)

(ПІБ/ ім'я, прізвище, посада)

(ПІБ/ ім'я, прізвище, посада)

склали цей Акт про те, що працівники

здійснили демонтаж рекламного засобу

(характеристика демонтованого засобу)

за адресою:

на підставі рішення виконкому Дергачівської міської ради

від _____ № _____

на підставі акта технічного стану конструкції

від _____ № _____

Рекламний засіб після демонтажу знаходиться у стані:

Демонтований рекламний засіб може бути повернутий її власнику після звернення до _____ на підставі таких документів:

- заяви на ім'я директора чи уповноваженої особи про повернення рекламного засобу в довільній формі;
- документа, що підтверджує право власності заявника на конкретний демонтований засіб;
- документа, що підтверджує оплату вимушених витрат комунальному підприємству «Постачальник послуг» Дергачівської міської ради Харківської області, що проводило демонтаж та заходи, пов'язані з демонтажем рекламного засобу та їх зберіганням;
- документа, що підтверджує особу власника (або повноваження довіреної особи) демонтованого рекламного засобу.

Інші відмітки присутніх під час проведення демонтажу

Цей акт складено у 3-х примірниках, що мають однакову юридичну силу, 1 прим. – відділу самоврядного контролю Дергачівської міської ради, 1 прим. – _____, 1 прим. – надсилається (вручається) власнику рекламного засобу (якщо власник або його адреса відомі).

АКТ
огляду технічного стану рекламного засобу

м. Дергачі

“ ____ ” _____ 20 р.

Ми, що підписалися нижче:

Представник Відділу _____

(П.І.П/б, посада)

Представник _____

(П.І.П/б, посада)

Представник _____

(П.І.П/б, посада)

склали цей Акт про те, що рекламний засіб _____

(характеристика демонтованого засобу)

за адресою: _____

знаходиться у стані: _____

і підлягає негайному демонтажу, як такий, що створює аварійну ситуацію, загрожує життю і здоров'ю людей, може заподіяти шкоду майну третіх осіб.

Інші відмітки присутніх під час проведення демонтажу _____

Цей акт складено у 3-х примірниках, що мають однакову юридичну силу, 1 прим. – Відділу, 1 прим. – _____, 1 прим. – заступнику міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради відповідно до розподілу обов'язків.
