

Згідно з вимогами ISO 9001 Введено в дію з _____ 201__ року	ДДХ1.4/10-1 2.1-01 Версія 07	
Виконавчий комітет Тернопільської міської ради		
ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА Дозвіл на розміщення зовнішньої реклами Управління стратегічного розвитку міста		
Оригінал: головний спеціаліст з питань управління якістю копії: згідно з реєстром розсилки (Ф-01/П-СУЯ/01)		

РОЗРОБИВ (відповідальна особа ВО за надання АП)	ПЕРЕВІРИВ	ЗАТВЕРДЖУЮ
Начальник управління _____ Ю.П. Дейнека	Заступник міського голови – керуючий справами Уповноважений з питань СУЯ І.С. Хімейчук	Міський голова _____ С.В. Надал
201	201	201

№ з/п	Етапи надання АП	Відповідальна посадова особа СНАП	Дія (вибирати з умовних позначок)	Строки виконання етапів (дії, рішення)
1	2	3	4	5
<i>I. Видача дозволу на розміщення зовнішньої реклами або відмова:</i>				
1	<i>I а), I б)</i> Прийняття заяви і пакету документів для надання дозволу на розміщення зовнішньої реклами та передача їх в управління стратегічного розвитку міста	Державний адміністратор відділу «Центр надання адміністративних послуг»	В	1-ий
2	Одержання заяви і пакету документів від державного адміністратора	Головний спеціаліст відділу стратегічного планування та маркетингу міста управління стратегічного розвитку міста	В	1-2-ий
3	Розгляд заяви, перевірка пакету документів та реєстрація в Журналі реєстрації заяв та дозволів на розміщення зовнішньої реклами.	Головний спеціаліст відділу стратегічного планування та маркетингу міста	В	2-8-ий

Тернопільська міська рада, управління стратегічного розвитку міста
ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА ДДХ1.4/10-1

	Підготовка документів на розгляд Ради з питань зовнішньої реклами	управління стратегічного розвитку міста Заступник начальника відділу стратегічного планування та маркетингу міста управління стратегічного розвитку міста	В	
4	Розгляд заяви і пакету документів для отримання дозволу на розміщення зовнішньої реклами Радою з питань зовнішньої реклами	Головний спеціаліст відділу стратегічного планування та маркетингу міста управління стратегічного розвитку міста Заступник начальника відділу стратегічного планування та маркетингу міста управління стратегічного розвитку міста – секретар Ради Начальник управління стратегічного розвитку міста Заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради – голова Ради	П П П П	8-9-ий

Тернопільська міська рада, управління стратегічного розвитку міста

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА ДДХ1.4/10-1

		Члени Ради	П	
5	Оформлення протоколу засідання Ради, передача його начальнику управління стратегічного розвитку міста	Заступник начальника відділу стратегічного планування та маркетингу міста управління стратегічного розвитку міста – секретар Ради	В	9-ий
6	Підготовка проектів рішень про встановлення пріоритету на місце розташування рекламного засобу, або про відмову, згідно рекомендацій Ради з питань зовнішньої реклами, підготовка примірників дозволів і формування списку заявників, за якими встановлено пріоритет	Головний спеціаліст відділу стратегічного планування та маркетингу міста управління стратегічного розвитку міста	В	9-ий
7	Підписання рішення про встановлення пріоритету на місце розташування рекламного засобу строком на три місяці, або про відмову, згідно рекомендацій Ради з питань зовнішньої реклами	Начальник управління стратегічного розвитку міста	В	9-ий
8	Реєстрація рішень про встановлення пріоритету або про відмову в Журналі реєстрації заяв та дозволів	Головний спеціаліст відділу стратегічного планування та маркетингу міста управління стратегічного розвитку міста	В	9-ий
9	Передача суб'єкту звернення рішення про встановлення пріоритету на місце розташування рекламного засобу: 1.1 два примірники дозволу для оформлення із визначенням заінтересованих органів (осіб), з якими необхідно погодити дозвіл; 1.2 завдання на виконання топогеодезичного знімку місцевості (М1:500) з прив'язкою місця розташування рекламного засобу (для наземних	Головний спеціаліст відділу стратегічного планування та маркетингу міста управління стратегічного розвитку міста	В	10-ий

	<p>спеціальних стаціонарних конструкцій - рекламоносіїв, розташованих на відкритій місцевості);</p> <p>1.3 надання (у разі потреби) розповсюджувачам зовнішньої реклами архітектурно-планувальних завдань на опрацювання проектно-технічної документації для розташування складних (дахових) рекламних засобів;</p> <p>1.4 укладення договору (пріоритет), між управлінням і розповсюджувачем зовнішньої реклами, на тимчасове користування місцем розташування рекламних засобів, що перебуває в комунальній власності.</p>			
10	<p>Передача у відділ «Центр надання адміністративних послуг»:</p> <p>1.1 рішення про відмову у встановленні пріоритету на місце розташування рекламного засобу та пакет поданих заявником документів;</p> <p>1.2 копію протоколу засідання Ради з питань зовнішньої реклами;</p> <p>1.3 список заявників, за якими встановлено пріоритет на місце розташування рекламного засобу для надання дозволу на розміщення зовнішньої реклами.</p>	Головний спеціаліст відділу стратегічного планування та маркетингу міста управління стратегічного розвитку міста	В	10-ий
11	Одержання із управління стратегічного розвитку міста документів згідно п.10	Державний адміністратор відділу «Центр надання адміністративних послуг»	В	10-ий
12	Видача суб'єкту звернення рішення про відмову у встановленні пріоритету на місце розташування рекламного засобу для надання дозволу на розміщення зовнішньої реклами із пакетом документів.	Державний адміністратор відділу «Центр надання адміністративних послуг»	В	10-ий
13	Підготовка договору на тимчасове користування місцем розташування рекламних засобів у разі перебування місця розташування в комунальній власності та проведення розрахунків площі та плати	Головний спеціаліст відділу стратегічного планування та маркетингу міста управління стратегічного розвитку міста	В	10-11-ий

14	Підписання договору начальником та скріплення печаткою, після підписання його суб'єктом звернення	Начальник управління стратегічного розвитку міста	В	12-14-ий
15	Видача договору суб'єкту звернення	Головний спеціаліст відділу стратегічного планування та маркетингу міста управління стратегічного розвитку міста	В	14-15-ий
16	І в) суб'єкт звернення подає (при потребі): 1. Заяву на продовження строку дії пріоритету на місце розташування рекламного засобу терміном не більш як на три місяці у разі: 1.1. Продовження строку оформлення дозволу у зв'язку з потребою виконання архітектурно-планувальних робіт та розроблення проектно-технічної документації. 1.2. Письмового звернення заявника щодо продовження строку оформлення дозволу.	Головний спеціаліст відділу стратегічного планування та маркетингу міста управління стратегічного розвитку міста	В	85-90-ий
17	І г) суб'єкт звернення подає: 1.1 два оформлених примірники дозволу на розміщення зовнішньої реклами з необхідними погодженнями та видача довідки з описом поданих документів; 1.2 топогеодезичний знімок місцевості (М1:500) з прив'язкою місця розташування рекламного засобу (<i>для наземних спеціальних стаціонарних конструкцій - рекламоносіїв, розташованих на відкритій місцевості</i>); 1.3 технічну експертизу спеціалізованих підприємств, установ та організацій (архітектурно-планувальна проектно-технічна документація) <i>для розташування складних (дахових) рекламних засобів</i> . 1.4 реєстрація довідки в Журналі реєстрації заяв та дозволів.	Головний спеціаліст відділу стратегічного планування та маркетингу міста управління стратегічного розвитку міста	В	30-180-ий
18	Підготовка примірників дозволу (до 4 кв.м) та договору на тимчасове користування місцем розташування рекламних засобів у разі перебування місця розташування в комунальній власності, або відмови	Головний спеціаліст відділу стратегічного планування та	В	30-180-ий

		маркетингу міста управління стратегічного розвитку міста		
19	Підписання примірників дозволу (до 4 кв.м) на розміщення зовнішньої реклами і договору та скріплення їх печаткою	Начальник управління стратегічного розвитку міста	В	30-180-ий
20	Передача дозволу (до 4 кв.м) або відмови державному адміністратору	Головний спеціаліст відділу стратегічного планування та маркетингу міста управління стратегічного розвитку міста	В	30-180-ий
21	Одержання від управління дозволу (до 4 кв.м) на розміщення зовнішньої реклами або відмови та видача їх заявнику в термін не пізніше наступного робочого дня.	Державний адміністратор відділу «Центр надання адміністративних послуг»	В	30-180-ий
22	Підготовка проекту рішення виконавчого комітету про надання дозволу на розміщення зовнішньої реклами та подання його на розгляд виконавчому комітету	Заступник начальника відділу стратегічного планування та маркетингу міста управління стратегічного розвитку міста Начальник управління стратегічного розвитку міста Начальник управління правового забезпечення Заступник міського голови з питань	В П П П	30-180-ий

		діяльності виконавчих органів ради		
23	Прийняття рішення про надання дозволу на розміщення зовнішньої реклами або відмову	Виконавчий комітет міської ради	3	30-180-ий
24	Підготовка примірників дозволу та договору на тимчасове користування місцем розташування рекламних засобів у разі перебування місця розташування в комунальній власності, або відмови	Головний спеціаліст відділу стратегічного планування та маркетингу міста управління стратегічного розвитку міста	В	30-180-ий
25	Підписання примірників дозволу на розміщення зовнішньої реклами і договору та скріплення їх печаткою	Начальник управління стратегічного розвитку міста	В	30-180-ий
26	Передача дозволу або відмови державному адміністратору протягом п'яти робочих днів з дати прийняття рішення виконавчим комітетом	Головний спеціаліст відділу стратегічного планування та маркетингу міста управління стратегічного розвитку міста	В	30-180-ий
27	Видача договору суб'єкту звернення (після отримання ним дозволу на розміщення зовнішньої реклами)	Головний спеціаліст відділу стратегічного планування та маркетингу міста управління стратегічного розвитку міста	В	30-180-ий
28	Одержання від управління дозволу на розміщення зовнішньої реклами або відмови та видача їх заявнику в термін не пізніше наступного робочого дня.	Державний адміністратор відділу «Центр надання адміністративних послуг»	В	30-180-ий
Граничний строк надання АП (визначений законом) – до 6 місяців				

II. Продовження строку дії дозволу на розміщення зовнішньої реклами:				
1	Прийняття заяви на продовження строку дії дозволу та її реєстрація	Представник (головний спеціаліст відділу стратегічного планування та маркетингу міста) управління стратегічного розвитку міста	В	1-ий
2	Розгляд заяви та підготовка примірників дозволу на продовження строку дії	Головний спеціаліст відділу стратегічного планування та маркетингу міста управління стратегічного розвитку міста Заступник начальника відділу стратегічного планування та маркетингу міста управління стратегічного розвитку міста	В У	2-ий
3	Підписання і скріплення печаткою примірників дозволів із відміткою про продовження строку дії.	Начальник управління стратегічного розвитку міста	В	3-4-ий
4	Запис продовження строку дії дозволу в Журналі реєстрації заяв та дозволів на розміщення зовнішньої реклами	Головний спеціаліст відділу стратегічного планування та маркетингу міста управління стратегічного розвитку міста	В	3-4-ий
5	Видача суб'єкту звернення примірника продовженого дозволу на розміщення	Представник (головний)	В	5-ий

Тернопільська міська рада, управління стратегічного розвитку міста

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА ДДХ1.4/10-1

	зовнішньої реклами або відмова	спеціаліст відділу стратегічного планування та маркетингу міста) управління стратегічного розвитку міста		
Граничний строк надання (визначений законом)				5
III. Переоформлення дозволу на розміщення зовнішньої реклами:				
1	Прийняття заяви і пакету документів для переоформлення дозволу на розміщення зовнішньої реклами та передача їх в управління стратегічного розвитку міста	Державний адміністратор відділу «Центр надання адміністративних послуг»	В	1-ий
2	Одержання із відділу «Центр надання адміністративних послуг» заяви і пакету документів для переоформлення дозволу та їх реєстрація	Головний спеціаліст відділу стратегічного планування та маркетингу міста управління стратегічного розвитку міста	В	1-2-ий
3	Розгляд заяви та перевірка пакету документів	Головний спеціаліст відділу стратегічного планування та маркетингу міста управління стратегічного розвитку міста Заступник начальника відділу стратегічного планування та маркетингу міста управління стратегічного	В У	2-3-ій

		розвитку міста		
4	Підготовка проекту наказу про переоформлення дозволу, або відмова	Головний спеціаліст відділу стратегічного планування та маркетингу міста управління стратегічного розвитку міста	В	2-3-ий
5	Підписання наказу про переоформлення дозволу, або відмова	Начальник управління стратегічного розвитку міста	В	2-3-ий
6	Внесення на примірниках дозволу відповідних змін про переоформлення та підготовка примірників переукладеного договору (<i>при потребі</i>) на тимчасове користування місцем розташування рекламних засобів, що перебуває в комунальній власності	Головний спеціаліст відділу стратегічного планування та маркетингу міста управління стратегічного розвитку міста	В	3-4-ий
7	Підписання і скріплення печаткою примірників дозволу із внесеними змінами про переоформлення, примірників переукладеного договору (<i>при потребі</i>) на тимчасове користування місцем розташування рекламних засобів, що перебуває в комунальній власності або відмова	Начальник управління стратегічного розвитку міста	В	3-4-ий
8	Реєстрація переоформлення дозволу в Журналі реєстрації заяв та дозволів на розміщення зовнішньої реклами та передача державному адміністратору відділу «Єдиний дозвільний центр» примірника переоформленого дозволу із внесеними відповідними змінами, або відмову	Головний спеціаліст відділу стратегічного планування та маркетингу міста управління стратегічного розвитку міста	В	3-4-ий
9	Одержання із управління стратегічного розвитку міста примірника переоформленого дозволу із внесеними відповідними змінами, або відмову та видача його суб'єкту звернення	Державний адміністратор відділу «Центр надання адміністратив-	В	4-5-ий

		них послуг»		
Граничний строк надання АП (визначений законом)				5
IV. Скасування (анулювання) дозволу на розміщення зовнішньої реклами:				
1	Прийняття заяви і пакету документів для скасування дозволу на розміщення зовнішньої реклами та передача їх в управління стратегічного розвитку міста	Державний адміністратор відділу «Центр надання адміністративних послуг»	В	1-ий
2	Одержання від державного адміністратора відділу «Центр надання адміністративних послуг» заяви і пакету документів для скасування дозволу на розміщення зовнішньої реклами	Головний спеціаліст відділу стратегічного планування та маркетингу міста управління стратегічного розвитку міста	В	1-2-ий
3	Розгляд заяви та перевірка пакету документів	Головний спеціаліст відділу стратегічного планування та маркетингу міста управління стратегічного розвитку міста Заступник начальника відділу стратегічного планування та маркетингу міста управління стратегічного розвитку міста	В У	2-ий
4	Підготовка проекту наказу про скасування дозволу, рішення <i>(при потребі)</i>	Головний спеціаліст відділу стратегічного планування та маркетингу	В	2-21-ий

Тернопільська міська рада, управління стратегічного розвитку міста

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА ДДХ1.4/10-1

		міста управління стратегічного розвитку міста		
5	Підписання наказу про скасування дозволу	Начальник управління стратегічного розвитку міста	В	2-21-ий
6	Прийняття рішення <i>(при потребі)</i> про скасування дозволу на розміщення зовнішньої реклами	Виконавчий комітет Тернопільської міської ради	В	21-22-ий
7	Внесення на примірниках дозволу відповідних змін про скасування	Головний спеціаліст відділу стратегічного планування та маркетингу міста управління стратегічного розвитку міста	В	23-24-ий
8	Підписання і скріплення печаткою примірників дозволу із внесеними змінами про скасування	Начальник управління стратегічного розвитку міста	В	23-24-ий
9	Реєстрація скасування дозволу в Журналі реєстрації заяв та дозволів на розміщення зовнішньої реклами та передача примірника дозволу з відміткою скасування державному адміністратору відділу «Центр надання адміністративних послуг»	Головний спеціаліст відділу стратегічного планування та маркетингу міста управління стратегічного розвитку міста	В	24-24-ий
10	Одержання із управління стратегічного розвитку міста примірника дозволу з відміткою про скасування та видача його суб'єкту звернення	Державний адміністратор відділу «Центр надання адміністративних послуг»	В	24-25-ий
Граничний строк надання АП (визначений законом)				25
<i>V. Внесення змін у дозвіл у зв'язку із зміною технологічної схеми рекламного засобу:</i>				
1	Прийняття заяви і пакету документів про внесення змін у дозвіл	Представник (головний спеціаліст)	В	1-ий

Тернопільська міська рада, управління стратегічного розвитку міста

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА ДДХ1.4/10-1

		відділу стратегічного планування та маркетингу міста) управління стратегічного розвитку міста		
2	Розгляд заяви та перевірка пакету документів	Головний спеціаліст відділу стратегічного планування та маркетингу міста управління стратегічного розвитку міста Заступник начальника відділу стратегічного планування та маркетингу міста управління стратегічного розвитку міста	В У	2-3-ій
3	Підготовка проекту наказу про внесення змін у дозвіл, або відмова	Головний спеціаліст відділу стратегічного планування та маркетингу міста управління стратегічного розвитку міста	В	4-5-ий
4	Підписання наказу про внесення змін у дозвіл, або відмова	Начальник управління стратегічного розвитку міста	В	6-7-ий
5	Внесення на примірниках дозволу відповідних змін у дозвіл та підготовка примірників переукладеного договору (<i>при потребі</i>) на тимчасове користування місцем розташування рекламних засобів,	Головний спеціаліст відділу стратегічного планування та	В	8-10-ий

	що перебуває в комунальній власності	маркетингу міста управління стратегічного розвитку міста		
6	Підписання і скріплення печаткою примірників дозволу із внесеними змінами, примірників переукладеного договору (<i>при потребі</i>) на тимчасове користування місцем розташування рекламних засобів, що перебуває в комунальній власності або відмова	Начальник управління стратегічного розвитку міста	В	11-12-ий
7	Видача суб'єкту звернення примірника дозволу із внесеними змінами, примірника переукладеного договору (<i>при потребі</i>) на тимчасове користування місцем розташування рекламних засобів, що перебуває в комунальній власності або відмова	Представник (головний спеціаліст відділу стратегічного планування та маркетингу міста) управління стратегічного розвитку міста	В	13-15-ий
Граничний строк надання (визначений законом)				15
<i>VI. Внесення змін у дозвіл у зв'язку із зміною містобудівної ситуації, проведення реконструкції, ремонту, будівництва на місці розташування рекламного засобу:</i>				
1	Прийняття заяви і пакету документів про внесення змін у дозвіл	Представник (головний спеціаліст відділу стратегічного планування та маркетингу міста) управління стратегічного розвитку міста	В	1-ий
2	Розгляд заяви та перевірка пакету документів	Головний спеціаліст відділу стратегічного планування та маркетингу міста управління стратегічного розвитку міста	В У	1-2-ий

		Заступник начальника відділу стратегічного планування та маркетингу міста управління стратегічного розвитку міста		
3	Підготовка проекту наказу про внесення змін у дозвіл, або відмова	Головний спеціаліст відділу стратегічного планування та маркетингу міста управління стратегічного розвитку міста	В	2-3-ий
4	Підписання наказу про внесення змін у дозвіл, або відмова	Начальник управління стратегічного розвитку міста	В	4-5-ий
5	Внесення на примірниках дозволу відповідних змін у дозвіл та підготовка примірників переукладеного договору (<i>при потребі</i>) на тимчасове користування місцем розташування рекламних засобів, що перебуває в комунальній власності	Головний спеціаліст відділу стратегічного планування та маркетингу міста управління стратегічного розвитку міста	В	6-7-ий
6	Підписання і скріплення печаткою примірників дозволу із внесеними змінами, примірників переукладеного договору (<i>при потребі</i>) на тимчасове користування місцем розташування рекламних засобів, що перебуває в комунальній власності або відмова	Начальник управління стратегічного розвитку міста	В	8-9-ий
7	Видача суб'єкту звернення примірника дозволу із внесеними змінами, примірника переукладеного договору (<i>при потребі</i>) на тимчасове користування місцем розташування рекламних засобів, що перебуває в комунальній власності або відмова	Представник (головний спеціаліст відділу стратегічного планування та маркетингу	В	9-10-ий

		міста) управління стратегічного розвитку міста		
Граничний строк надання (визначений законом)				10

Умовні позначки дії: В – виконує, У – бере участь, П – погоджує, З – затверджує

Механізм оскарження результату надання АП: згідно чинного законодавства.