

ЗАТВЕРДЖЕНО

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

від 07 листопада 2019 року № 1916

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА  
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ З ВИДАЧІ ДОЗВОЛУ НА РОЗМІЩЕННЯ  
ЗОВНІШНЬОЇ РЕКЛАМИ

ВИКОНАВЧИЙ ОРГАН КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ (КИЇВСЬКА МІСЬКА  
ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ)  
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

1. Інформація про центри надання адміністративних послуг		
1.1. Місцезнаходження центрів надання адміністративних послуг		
Найменування центру	Адреса	Телефон, електронна адреса
Департамент (Центр) надання адміністративних послуг виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)	02081, м. Київ, Дніпровська набережна, 19-б	(044) 202 60 38, 202 60 39 e-mail: unap@kievcity.gov.ua
Управління (Центр) надання адміністративних послуг Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації	03039, м. Київ, проспект Голосіївський, 42	(044) 281 66 66, 281 66 64 e-mail: dozvil_golos@ukr.net
Управління (Центр) надання адміністративних послуг Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації	02067, м. Київ, вулиця Степана Олійника, 21	(044) 565 00 11 e-mail: zastypnik@kmda.gov.ua
Управління (Центр) надання адміністративних послуг Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації	02225, м. Київ, проспект Володимира Маяковського, 29	(044) 546 99 00, 548 29 01 e-mail: snap_desnrda@kmda.gov.ua
	02166, м. Київ, проспект Лісовий, 39-а	(044) 518 04 76, 518 04 79, e-mail: snap_desnrda@kmda.gov.ua
Управління (Центр) надання адміністративних послуг Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації	02160, м. Київ, Харківське шосе, 18	(044) 366 86 02, 366 86 01 e-mail: snap11@kmda.gov.ua
Управління (Центр) надання адміністративних послуг Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації	04205, м. Київ, вулиця Маршала Тимошенка, 16	(044) 426 56 65, 426 85 55 e-mail: oboloncentre@i.ua

Управління (Центр) надання адміністративних послуг Печерської районної в місті Києві державної адміністрації	01010, м. Київ, вулиця Михайла Омеляновича-Павленка, 15	(044) 280 41 97 e-mail: snap@pechrda.gov.ua
Управління (Центр) надання адміністративних послуг Подільської районної в місті Києві державної адміністрації	04071, м. Київ, вулиця Костянтинівська, 9/6	(044) 425 42 44 e-mail: dozvilpodil@ukr.net
	04123, м. Київ, вулиця Червонопільська, 14/14	(044) 366 64 80, 366 64 81 e-mail: dozvilpodil@ukr.net
Управління (Центр) надання адміністративних послуг Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації	03115, м. Київ, проспект Перемоги, 97	(044) 424 01 08, 424 15 98 e-mail: snapsrda@kievcity.gov.ua
Управління (Центр) надання адміністративних послуг Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації	03020, м. Київ, проспект Повітрофлотський, 41	(044) 207 09 68 e-mail: snap@solor.gov.ua
	03087, м. Київ, бульвар Чоколівський, 40	(044) 207-39-40 e-mail: snap@solor.gov.ua
Управління (Центр) надання адміністративних послуг Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації	01030, м. Київ, бульвар Тараса Шевченка, 26/4	(044) 235 32 16, 288 22 62, e-mail: snap@shev.kmda.gov.ua
	01030, м. Київ, вулиця Богдана Хмельницького, 24	(044) 278 71 60, e-mail: snap@shev.kmda.gov.ua

## 1.2. Інформація про режим роботи центрів надання адміністративних послуг

### Графік прийому:

день тижня	години прийому
понеділок – четвер	09.00 – 20.00
п'ятниця	09.00 – 16.45
субота	09.00 – 18.00
неділя	вихідний

## 2. Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги

2.1.	Закони України	Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні»; Закон України «Про рекламу»; Закон України «Про адміністративні послуги»; Закон України «Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності»
2.2.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 29 грудня 2003 року № 2067 «Про затвердження Типових правил розміщення зовнішньої реклами»

2.3.	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	Рішення Київської міської ради від 20 квітня 2017 року № 223/2445 «Про затвердження Правил розміщення рекламних засобів у місті Києві»; рішення Київської міської ради від 25 грудня 2008 року № 1051/1051 «Про Правила благоустрою міста Києва»; розпорядження виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) від 26 грудня 2017 року № 1689 «Про затвердження Схеми розміщення наземних рекламних засобів по всій території міста Києва»; розпорядження виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) від 05 лютого 2019 року № 207 «Про затвердження Порядку розміщення зовнішньої реклами в місті Києві та Порядку погодження розміщення реклами на транспорті комунальної власності територіальної громади міста Києва», зареєстроване в Головному територіальному управлінні юстиції у місті Києві 25 лютого 2019 року за № 34/2211
------	---	---

3. Умови отримання адміністративної послуги:

3.1.	Підстава для отримання адміністративної послуги:	
	1. Встановлення пріоритету на заявлене місце	1. Заява розповсюджувача зовнішньої реклами (далі – заявник) або уповноваженої ним особи про надання дозволу на розміщення зовнішньої реклами
	2. Рішення про надання дозволу на розміщення зовнішньої реклами	2. Належним чином погоджені два примірники дозволу
3.2.	Вичерпний перелік документів, потрібних для отримання адміністративної послуги*:	
	1. Встановлення пріоритету на заявлене місце	1. Заява про надання дозволу на розміщення зовнішньої реклами за формою, затвердженою постановою Кабінету Міністрів України від 29 грудня 2003 року № 2067 «Про затвердження Типових правил розміщення зовнішньої реклами». 2. Кольорова фотокартка, що дає змогу визначити прив'язку до місця розташування рекламного засобу та комп'ютерний макет місця (розміром 10 x 15 см), на якому

		<p>планується розташування рекламного засобу (у разі розміщення на фасаді будівель та споруд надається фотокартка всього фасаду будівлі з усіма вже розміщеними рекламними засобами).</p> <p>3. Ескіз рекламного засобу з конструктивним рішенням у 2 примірниках, завірені підписами і печаткою розробника, які містять 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 А 4). До конструктивного рішення додається завірена належним чином копія ліцензії чи кваліфікаційного сертифіката розробника, що підтверджує право останнього виконувати послуги (роботи) будівельного проектування та конструювання або пов'язані із створенням об'єкта архітектури</p>
	2. Рішення про надання дозволу на розміщення зовнішньої реклами	Два примірники дозволу, погоджені з належними органами та особами
3.3.	Порядок та спосіб подання документів, потрібних для отримання адміністративної послуги	<p>Заява та документи, що додаються до неї:</p> <p>1. Направляються поштовим відправленням або подаються у паперовому вигляді особисто заявником або уповноваженою ним особою до Департаменту (Центру) надання адміністративних послуг виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) або до управлінь (центрів) надання адміністративних послуг районних в місті Києві державних адміністрацій.</p> <p>2. Подаються в електронній формі через Єдиний державний портал адміністративних послуг.</p>
3.4.	Строк надання адміністративної послуги:	
	1. Встановлення пріоритету на заявлене місце	1. 3 дня одержання заяви – 10 робочих днів
	2. Рішення про надання дозволу на розміщення зовнішньої реклами	2. 3 дня одержання двох погоджених примірників дозволу – 10 робочих днів

3.5.	Перелік підстав для відмови в наданні адміністративної послуги:	
	1. Встановлення пріоритету на заявлене місце	1. Наявність пріоритету на заявлене місце іншого заявника. 2. Надання дозволу на заявлене місце. 3. Подання неповного пакета документів. 4. Невідповідність місця розміщення та типу рекламного засобу вимогам Правил розміщення рекламних засобів у місті Києві, Зонування розміщення рекламних засобів у місті Києві, Класифікатора типових рекламних засобів, а також Схемі розміщення наземних рекламних засобів по всій території міста Києва
	2. Рішення про надання дозволу на розміщення зовнішньої реклами	1. Подання заявником або уповноваженим ним особою неповного пакета документів, необхідних для одержання документа дозвільного характеру, згідно із встановленим вичерпним переліком. 2. Виявлення в документах, поданих суб'єктом господарювання, недостовірних відомостей. 3. Негативний висновок за результатами проведених експертиз та обстежень або інших наукових і технічних оцінок, необхідних для видачі документа дозвільного характеру
3.6.	Платність (безоплатність) адміністративної послуги	Безоплатна
4. Результат надання адміністративної послуги		
4.1.	Встановлення пріоритету на заявлене місце	Повідомлення про встановлення пріоритету на заявлене місце разом з двома примірниками бланків дозволів або повідомлення про відмову у встановленні пріоритету
4.2.	Рішення про надання дозволу на розміщення зовнішньої реклами	Дозвіл на розміщення зовнішньої реклами ** або письмове повідомлення про відмову в його отриманні
5. Можливі способи отримання відповіді (результату)		
5.1.	Встановлення пріоритету на заявлене місце	Видача заявнику особисто або уповноваженій ним особі повідомлення про встановлення пріоритету на заявлене місце разом з двома примірниками бланків дозволів або повідомлення про відмову у встановленні пріоритету здійснюється у Департаменті (Центрі) надання адміністративних послуг виконавчого органу Київської міської ради

		(Київської міської державної адміністрації) або управліннях (центрах) надання адміністративних послуг районних в місті Києві державних адміністрацій за принципом організаційної єдності
5.2.	Рішення про надання дозволу на розміщення зовнішньої реклами	Видача заявнику особисто або уповноваженій ним особі дозволу на розміщення зовнішньої реклами або письмового повідомлення про відмову у його видачі здійснюється у Департаменті (Центрі) надання адміністративних послуг виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) або в управліннях (центрах) надання адміністративних послуг районних в місті Києві державних адміністрацій за принципом організаційної єдності

\* Під час звернення до адміністратора пред'являється документ, що посвідчує особу заявника, та довіреність, якщо заявник діє в інтересах іншої особи.

\*\* Дозвіл надається строком на п'ять років, якщо менший строк не зазначено у заяві.

Начальник Управління  
з питань реклами



Олександр СМІРНОВ