

**ПОЛОЖЕННЯ**  
про Раду з питань зовнішньої реклами

1. Рада з питань зовнішньої реклами (далі – Рада) є постійно діючим консультативно-дорадчим органом виконавчого комітету міської ради.
2. Рада у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, актами Кабінету Міністрів України, рішеннями Тернопільської міської ради та її виконавчого комітету, цим Положенням.
3. Основними завданнями Ради є:
  - 1) визначення шляхів та механізму розв’язання проблемних питань, що виникають у сфері зовнішньої реклами;
  - 2) підготовка пропозицій та рекомендацій робочому органу з питань зовнішньої реклами (далі – робочий орган), виконавчому комітету міської ради щодо встановлення пріоритету заявника на місце розташування рекламного засобу, або про відмову в установленні такого пріоритету;
  - 3) надання повноважень робочому органу про видачу дозволу на розміщення зовнішньої реклами площею рекламної поверхні до восьми метрів квадратних, за наказом керівника;
  - 4) суб’єктам господарювання долучати наступні документи під час подання заяви про надання дозволу на розміщення зовнішньої реклами та належним чином оформлених примірників дозволу, а не під час подання заяви про встановлення пріоритету на місце розташування рекламного засобу:

топогеодезичний знімок місцевості (М 1:500) з прив’язкою місця розташування рекламного засобу – засвідчується підписом відповідального за топогеодезичне знімання та скріплюється печаткою при її наявності із погодженням відповідних утримувачів інженерних комунікацій – у разі наземного розташування рекламних засобів;

технічна експертиза спеціалізованих підприємств, установ та організацій (архітектурно-планувальна проектно-технічна документація) - у разі розташування складних (дахових) рекламних засобів.

4. Рада відповідно до покладених на неї завдань:
  - 1) залучає на громадських засадах представників галузевих рад підприємців, об'єднань громадян та об'єднань підприємств, які провадять діяльність у сфері реклами;
  - 2) залучає спеціалістів структурних підрозділів міської ради, комунальних підприємств для розгляду питань, що належить до її компетенції;
  - 3) бере участь в розробленні нормативно-правових актів у сфері зовнішньої реклами;
  - 4) подає робочому органу, виконавчому комітету, міській раді розроблені за результатами своєї роботи рекомендації та пропозиції, сприяє проведенню інформаційно-роз'яснювальної роботи у сфері зовнішньої реклами.
5. Рада має право:
  - 1) звертатися із запитами та отримувати в установленому порядку від робочого органу, представників галузевих рад підприємців, об'єднань громадян та об'єднань підприємств, які провадять діяльність у сфері реклами інформацію, необхідну для виконання покладених на неї завдань;
  - 2) залучати посадових осіб структурних підрозділів та комунальних підприємств міської ради, об'єднань громадян, підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності (за погодженням з їх керівництвом) експертів, фахівців (за згодою) до розгляду питань, що належать до її компетенції;
  - 3) утворювати у разі потреби робочі групи для виконання завдань відповідно до напрямів своєї роботи.
6. Посадовий склад Ради затверджує виконавчий комітет міської ради.

До складу Ради входять голова, заступник голови, секретар та члени Ради.

Засідання Ради веде голова, а в разі його відсутності - заступник голови.

Підготовку матеріалів для розгляду на засіданнях Ради забезпечує її секретар.
7. Формою роботи Ради є засідання, що проводяться в разі потреби, але не пізніше десятого робочого дня з моменту подання заяви розповсюджувачами зовнішньої реклами.

Порядок денний засідання Ради формується секретарем Ради відповідно до поданих заяв розповсюджувачів зовнішньої реклами; пропозицій членів Ради, виконавчого комітету міської ради, підприємств, установ та організацій.

Засідання Ради вважається правоможним, якщо на ньому присутні більш як половина її членів.

Пропозиції та рекомендації Ради вважаються схваленими, якщо за них проголосувало більш як половина присутніх на засіданні членів Ради. У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос головуючого на засіданні.

Пропозиції та рекомендації фіксуються у протоколі засідання, який підписується головуючим та секретарем Ради.

Член Ради, який не підтримує пропозиції (рекомендації), може викласти у письмовій формі свою окрему думку, що додається до протоколу засідання.

8. Організаційне забезпечення роботи Ради здійснює робочий орган.

Міський голова

Сергій НАДАЛ