



## УЖГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА

### ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

#### Р І Ш Е Н Н Я

01.08.2012

Ужгород

№ 242

#### **Про зміни до Порядку розміщення зовнішньої реклами у м. Ужгороді**

Керуючись Постановою Кабінету Міністрів України від 29.12.2003 № 2067 «Про затвердження Типових правил розміщення зовнішньої реклами», зі змінами від 09.09.2009 року, відповідно до Законів України «Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності», ст. 16 «Про рекламу», п. 13 ст. 30 «Про місцеве самоврядування в Україні», з метою удосконалення та спрощення процедури встановлення пріоритету та видачі дозволів на розміщення зовнішньої реклами, виконком міської ради **ВИРІШИВ:**

1. Внести зміни до Порядку розміщення зовнішньої реклами у м. Ужгороді, затвердженого рішенням виконавчого комітету від 30.05.2012р. № 164, а саме: пункт 3.1 – 3.2.13 включно Порядку викласти у новій редакції (додається).

2. Контроль за виконанням рішення залишаю за собою.

**Міський голова**

**В. Погорелов**

### **3. Порядок встановлення пріоритету та видачі дозволів на розміщення зовнішньої реклами**

3.1 Розміщення зовнішньої реклами у м. Ужгороді проводиться виключно на підставі дозволів, що видаються на підставі рішення виконавчого комітету Ужгородської міської ради.

3.1.1 Подання документів для перевірки наявності пріоритету чи діючих дозволів інших суб'єктів підприємницької діяльності та встановлення пріоритету заявника на місце розташування рекламного засобу:

1. заява у довільній формі з визначенням місця майбутнього розташування рекламного засобу;

2. фотографічний знімок місцевості (включно з комп'ютерним макетом засобу зовнішньої реклами, дозвіл на який буде надаватись).

3. витяг з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців.

Документи подаються робочому органу.

3.1.2 Робочий орган наступного робочого дня після дня реєстрації заяви повідомляє контролюючий орган про необхідність проведення перевірки місця розташування рекламного засобу, зазначеного у заяві, про що контролюючим органом складається акт обстеження з фотофіксацією заявленого місця з залученням заявника (за його згодою). Одночасно, робочий орган перевіряє наявність на це місце пріоритету іншого заявника або надання на заявлене місце, зареєстрованого у встановленому порядку дозволу, про що представником робочого органу складається довідка, яка підписується керівником робочого органу.

Перевірка місця розташування рекламного засобу, зазначеного у заяві, проводиться в межах терміну – п'яти робочих днів з дати реєстрації заяви.

Після перевірки місця розташування рекламного засобу в межах терміну, відведеного контролюючому органу на перевірку, робочий орган приймає рішення (наказ) про встановлення за заявником пріоритету на заявлене місце або про відмову у встановленні пріоритету, про що робиться відповідний запис у журналі реєстрації.

3.1.3 У разі, якщо прийнято рішення (наказ) про відмову у встановленні пріоритету робочий орган готує заявникові вмотивовану відповідь з зазначенням причини відмови: дати встановлення пріоритету іншого заявника на заявлене місце розташування рекламного засобу або дати і номера рішення виконавчого комітету про надання дозволу на заявлене місце іншій особі.

3.1.4 У разі прийняття рішення про встановлення пріоритету робочий орган готує заявнику повідомлення (відповідь) про встановлення за ним пріоритету на заявлене місце та, протягом одного робочого дня від дати прийняття такого рішення, передає таке повідомлення (відповідь) разом з двома примірниками дозволу (додаток 3 до цього Порядку) заявникові.

3.1.5 Пріоритет заявника на місце розташування рекламного засобу встановлюється на термін до трьох місяців з дати прийняття робочим органом відповідного рішення, про що зазначається в наказі робочого органу.

Інформація про подані заяви та встановлені робочим органом пріоритети є відкритою і надається будь-якій особі за її письмовою заявою.

3.1.6 Термін встановлення пріоритету на місце розташування рекламного засобу може бути продовжений робочим органом додатково не більш як на три місяці з письмовим повідомленням про це заявника у разі:

1) продовження строку оформлення дозволу у зв'язку з потребою виконання архітектурно-планувальних робіт та розроблення проектно-технічної документації;

2) продовження строку оформлення дозволу з підстав, передбачених у п.3.2.3 цього Порядку;

3) письмового звернення заявника щодо продовження строку оформлення дозволу з інших причин, непередбачених цим пунктом Порядку.

Робочий орган може скасувати пріоритет на місце розташування рекламного засобу за заявою заявника, за яким було встановлено цей пріоритет.

3.1.7 Дата і номер наказу робочого органу про встановлення або скасування пріоритету заявника на місце розташування рекламного засобу, продовження строку, на який встановлено зазначений пріоритет, або про відмову у встановленні такого пріоритету заноситься у журнал реєстрації.

Відмова у встановленні пріоритету, продовженні строку, на який встановлено зазначений пріоритет, може бути оскаржена у порядку, встановленому законодавством.

3.1.8 При розміщенні рекламних засобів на місцях, що належать до державної чи приватної власності, заявник у термін п'яти робочих днів з дати прийняття робочим органом рішення про встановлення пріоритету заявника на місце розташування рекламного засобу подає робочому органу лист за підписом власника місця або уповноваженого ним органу (особи), який надає згоду на розміщення зовнішньої реклами на об'єкті державної або приватної власності, або копію договору на тимчасове користування цим місцем, укладеного з власником або уповноваженим ним органом (особою), та у будь-якому разі копії документів про підтвердження права власності або управління відповідно об'єктом приватної та державної власності.

3.1.9 Подання документів для одержання дозволу на розміщення засобу зовнішньої реклами:

Для одержання дозволу розповсюджувач зовнішньої реклами (надалі – заявник) особисто або уповноважена ним особа подає державному

адміністратору заяву за формою згідно з додатком 1 до цього Порядку та документи, що додаються до неї.

3.1.10 Заява та документи, що додаються до неї можуть бути надіслані рекомендованим листом з описом вкладення, при цьому підпис заявника та уповноваженої ним особи засвідчується нотаріально.

Перелік документів, що додаються до заяви:

1) два примірники відповідним чином заповнених та погоджених дозволів;

2) фотокартка або комп'ютерний макет місця (розміром не менш як 6 см x 9 см), на якому планується розташування рекламного засобу з прив'язкою до місцевості на топогеодезичному знімку місцевості (топогеодезичний знімок (М 1:500) з нанесеними комунікаціями, що виконаний ліцензованою організацією, давністю виготовлення не більше 1 року);

3) ескіз рекламного засобу з конструктивним рішенням спеціальної конструкції та кольоровим опорядженням рекламного засобу;

4) витяг з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців.

Перелік документів, що додаються до заяви для надання дозволу, є вичерпним.

3.1.11 Державний адміністратор перевіряє документи, що посвідчують особу заявника, та реєструє заяву і документи, що додаються до неї, в журналі, який ведеться за формою, встановленою уповноваженим органом.

Заява та документи, що додаються до неї, приймаються за описом, копія якого негайно видається (направляється) заявнику з відміткою про дату та номер їх реєстрації.

Заява та документи, що додаються до неї, передаються державним адміністратором до робочого органу у день реєстрації заяви або протягом наступного робочого дня.

За наявності документів, передбачених у п. 3.1.10 цього Порядку, заява з додатками одразу після одержання від державного адміністратора реєструється робочим органом у журналі реєстрації заяв та дозволів на розміщення зовнішньої реклами (надалі – журнал реєстрації), який ведеться за формою згідно з додатком 2 до цього Порядку. Журнал повинен бути прошитий, а його сторінки пронумеровані. На останній сторінці журналу робиться запис про кількість сторінок, який засвідчується підписом керівника робочого органу, скріпленим печаткою.

3.1.12 Погодження дозволу:

3.1.13 До розгляду приймаються документи, у яких термін від дати погодження відповідного органу не перевищує 6 місяців та на яких вказаний вихідний реєстраційний номер, дата реєстрації, прізвище і підпис відповідальної особи та печатка відповідного органу.

3.1.14. Дозвіл погоджується у відповідній черговості з:

1) управлінням архітектури та містобудування Ужгородської міської ради щодо можливості розташування рекламного засобу на пропонуваному місці з врахуванням вимог цього Порядку.

2) власником місця або уповноваженим ним органом (особою).

3.1.15. На вимогу робочого органу дозвіл погоджується з:

1) уповноваженим органом у сфері охорони культурної спадщини відповідно до вимог законодавства про охорону культурної спадщини – у разі розміщення зовнішньої реклами на пам'ятках історії та архітектури, у межах зон охорони таких пам'яток і у межах зони історичного ареалу;

2) відділом Державтоінспекції м. Ужгорода – у разі розміщення зовнішньої реклами на перехрестях, біля дорожніх знаків, світлофорів, пішохідних переходів та зупинок транспорту загального користування;

3) утримувачем інженерних комунікацій – у разі розміщення зовнішньої реклами у межах охоронних зон цих комунікацій.

Кожен з перерахованих у пунктах 3.1.14, 3.1.15 органів (осіб) погоджують дозвіл протягом п'яти робочих днів з дати звернення заявника.

Погодження органів, перерахованих у підпунктах 3.1.14, 3.1.15 цього Порядку, дійсні протягом терміну дії дозволу.

У разі виникнення обставин, які унеможливають подальше розміщення рекламного засобу на відповідному місці, органи, перераховані у підпунктах 3.1.14, 3.1.15 цього Порядку, зобов'язані невідкладно у письмовій формі повідомити про це робочий орган. У разі відсутності заперечень застосовується принцип мовчазної згоди, що є підставою для продовження терміну дії дозволу на наступний термін.

3.1.16. У разі відмови у погодженні дозволу органами (особами), зазначеними у підпунктах 3.1.14, 3.1.15 цього Порядку, заявникові надсилається вмотивоване повідомлення за підписом уповноваженої особи підприємства, установи та організації.

Відмова у погодженні дозволу може бути оскаржена у порядку, встановленому законодавством.

3.1.17 Робочий орган протягом не більше п'ятнадцяти робочих днів з дати одержання оформлених належним чином двох примірників дозволу розглядає заяву, готує та подає на розгляд виконавчого комітету міської ради пропозиції і проект відповідного рішення.

3.1.18. Виконавчий комітет міської ради протягом п'яти робочих днів з дати одержання пропозицій робочого органу (якщо цей термін припадає на засідання виконавчого комітету) або на найближчому (після спливу п'ятиденного терміну) засіданні виконавчого комітету приймає рішення про надання дозволу або про відмову у його наданні.

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

3.1.19. У разі прийняття виконавчим комітетом рішення про надання дозволу, після його підписання та реєстрації, керівник робочого органу протягом п'яти робочих днів підписує обидва примірники дозволу та скріплює їх печаткою.

Наступного робочого дня після підписання та скріплення печаткою керівником робочого органу дозволів, один примірник дозволу передається державному адміністратору, а другий – залишається робочому органу для обліку. Державний адміністратор наступного робочого дня з дня отримання відповідних документів повідомляє заявника про час і місце їх видачі.

3.1.20 У разі прийняття виконавчим комітетом рішення про відмову у наданні дозволу, робочий орган наступного робочого дня з дати отримання підписаного та зареєстрованого рішення, готує заявнику повідомлення про відмову у наданні дозволу та передає державному адміністратору.

Державний адміністратор наступного робочого дня з дня отримання відповідних документів повідомляє заявника про місце і час їх видачі.

3.1.21. Дозвіл надається терміном на п'ять років, за винятком випадків, якщо менший термін не зазначений у заяві.

3.1.22. Протягом п'яти робочих днів після підписання та реєстрації рішення виконавчого комітету про надання дозволу, робочий орган готує розповсюджувачу зовнішньої реклами для підписання договір тимчасового користування місцем розміщення зовнішньої реклами (додаток 4 до цього Порядку).

3.1.23 Виданий у встановленому порядку дозвіл є підставою для розміщення конструкцій зовнішньої реклами та виконання робіт, пов'язаних з благоустроєм місця при встановленні наземних рекламних засобів.

3.1.24. Після встановлення рекламного засобу розповсюджувач зовнішньої реклами у п'ятиденний термін зобов'язаний подати робочому органу фотокартку місця розташування рекламного засобу (розміром не менш як 6 см x 9 см).

У цей же термін між робочим органом, контролюючим органом і розповсюджувачем зовнішньої реклами (за його згодою) складається акт встановлення спеціальної конструкції зовнішньої реклами, яким підтверджується ідентичність місця розташування рекламного засобу, його площі, виду і розмірів характеристикам, вказаним у дозволі (додаток 5 до цього Порядку).

Акт встановлення рекламного засобу, засвідчується підписом уповноваженої посадової особи робочого органу та скріплюється печаткою, долучається до примірника дозволу, який зберігається у робочого органу. У разі виявлення невідповідності місця встановлення та/або форми рекламного засобу дозволу та проектно-технічній документації робочий орган у десятиденний термін скеровує розповсюджувачу вимогу (додаток 6 до цього Порядку) про приведення у відповідність до дозволу та проектно-технічної документації. У разі невиконання вимоги – робочий орган готує проект рішення виконавчого комітету про скасування дозволу розповсюджувача та про демонтаж рекламного засобу.

3.1.25. У процесі надання дозволів забороняється проведення тендерів (конкурсів).

3.1.26. При видачі дозволів на розміщення зовнішньої реклами забороняється втручання у форму та зміст зовнішньої реклами.

## Супровідна записка

30.05.2012р. рішенням виконавчого комітету Ужгородської міської ради № 164 «Про порядок розміщення зовнішньої реклами у м. Ужгороді» було уповноважено департамент міського господарства Ужгородської міської ради виступати робочим органом по регулюванню діяльності з розміщення зовнішньої реклами у м. Ужгороді.

З метою гармонізації та спрощення процесу, зменшення часу на отримання дозволу на розміщення зовнішньої реклами, дотримання вимог Закону України «Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності», а саме видачу документів дозвільного характеру в термін, що не перевищує 1 місяця з дня подачі заяви встановленої форми (зразок заяви визначено у постанові КМУ № 2067) державному адміністратору в дозвільний центр, департамент міського господарства пропонує поділити процес отримання дозвільного документа на два етапи:

1- ий: встановлення пріоритету заявника на місце розміщення зовнішньої реклами («резервування» місця для розміщення зовнішньої реклами у період погодження дозволів). Впродовж цього часу, а саме п'яти днів, проводиться перевірка наявності встановленого пріоритету за іншим суб'єктом економічної діяльності, чи наявності на вказане місце діючих дозволів на розміщення зовнішньої реклами. Пріоритет встановлюється відповідним наказом керівника робочого органу.

2-й: подання заявником документів, а саме:

- витяг з Єдиного державного реєстру юридичних осіб і фізичних осіб – підприємців;

- два примірники відповідним чином заповнених та погоджених дозволів;

- фотокартка або комп'ютерний макет місця (розміром не менш як 6 см х 9 см), на якому планується розташування рекламного засобу з прив'язкою до місцевості на топогеодезичному знімку місцевості (топогеодезичний знімок (М 1:500) з нанесеними комунікаціями, що виконаний ліцензованою організацією, давністю виготовлення не більше 1 року);

- ескіз рекламного засобу з конструктивним рішенням спеціальної конструкції та кольоровим опорядженням рекламного засобу,

державному адміністратору в дозвільний центр та винесення відповідного питання на розгляд чергового засідання виконавчого комітету. Кінцевим результатом має стати видача документа дозвільного характеру (впродовж 1 місяця) чи надання вмотивованої відмови.

Враховуючи вищевикладене, департамент міського господарства подає проект змін до «Порядку розміщення зовнішньої реклами у м. Ужгороді» і просить його підтримати.

	<p align="center"><b>Чинний</b></p> <p><b>Порядок розміщення зовнішньої реклами у м. Ужгород</b></p>	<p align="center"><b>Пропоновані зміни</b></p> <p align="center"><b>до Порядку розміщення зовнішньої реклами у м. Ужгород</b></p>
1	<p>Розміщення зовнішньої реклами у м. Ужгороді проводиться виключно на підставі дозволів, що видаються на підставі рішення виконавчого комітету Ужгородської міської ради.</p> <p>3.1. Подання документів для одержання дозволу та встановлення пріоритету заявника на місце розташування рекламного засобу:</p> <p>3.1.1. Для одержання дозволу розповсюджувач зовнішньої реклами (надалі – заявник) особисто або уповноважена ним особа подає державному адміністратору заяву за формою згідно з додатком 1 до цього Порядку та документи, що додаються до неї.</p> <p>Заява та документи, що додаються до неї можуть бути надіслані рекомендованим листом з описом вкладення, при цьому підпис заявника та уповноваженої ним особи засвідчується нотаріально.</p> <p>Перелік документів, що додаються до заяви:</p> <p>1) фотокартка або комп'ютерний макет місця (розміром не менш як 6 см x 9 см), на якому планується розташування рекламного засобу з прив'язкою до місцевості на топогеодезичному знімку місцевості (топогеодезичний знімок (М 1:500) з нанесеними комунікаціями, що виконаний ліцензованою організацією, давністю виготовлення не більше 1 року);</p> <p>2) ескіз рекламного засобу з конструктивним рішенням спеціальної конструкції та кольоровим опорядженням рекламного засобу;</p> <p>3) витяг з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців.</p> <p>Перелік документів, що додаються до заяви для надання дозволу, є вичерпним.</p> <p>3.1.2. Державний адміністратор перевіряє документи, що посвідчують особу заявника, та реєструє заяву і документи, що додаються до неї, в журналі, який ведеться за формою, встановленою уповноваженим органом.</p> <p>Заява та документи, що додаються до неї, приймаються за описом, копія якого негайно видається (направляється) заявнику з відміткою про дату та номер їх реєстрації.</p> <p>Заява та документи, що додаються до неї, передаються державним адміністратором до робочого органу у день реєстрації заяви або протягом наступного робочого дня.</p>	<p align="center"><b>I етап. Встановлення пріоритету</b></p> <p><b>3.1.1 Подання документів для перевірки наявності пріоритету чи діючих дозволів інших суб'єктів підприємницької діяльності та встановлення пріоритету заявника на місце розташування рекламного засобу:</b></p> <p>1. заява у довільній формі з визначенням місця майбутнього розташування рекламного засобу;</p> <p>2. фотографічний знімок місцевості (включно з комп'ютерним макетом засобу зовнішньої реклами, дозвіл на який буде надаватись).</p> <p>3. витяг з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців.</p> <p><u>Документи подаються робочому органу.</u></p>



	<p>3.1.3. За наявності документів, передбачених у п.3.1.1 цього Порядку, заява з додатками одразу після одержання від державного адміністратора реєструється робочим органом у журналі реєстрації заяв та дозволів на розміщення зовнішньої реклами (надалі – журнал реєстрації), який ведеться за формою згідно з додатком 2 до цього Порядку. Журнал повинен бути прошитий, а його сторінки пронумеровані. На останній сторінці журналу робиться запис про кількість сторінок, який засвідчується підписом керівника робочого органу, скріпленим печаткою.</p> <p>3.1.4. Робочий орган наступного робочого дня після дня реєстрації заяви повідомляє контролюючий орган про необхідність проведення перевірки місця розташування рекламного засобу, зазначеного у заяві, про що контролюючим органом складається акт обстеження з фотофіксацією заявленого місця з залученням заявника (за його згодою). Одночасно, робочий орган перевіряє наявність на це місце пріоритету іншого заявника або надання на заявлене місце, зареєстрованого у встановленому порядку дозволу, про що представником робочого органу складається довідка, яка підписується керівником робочого органу.</p> <p>Перевірка місця розташування рекламного засобу, зазначеного у заяві, проводиться в межах терміну – п’яти робочих днів з дати реєстрації заяви.</p>	
2	п. 3.1.4, 3.1.5	Зміна п. 3.1.2
3	<p>3.1.7. У разі, якщо прийнято рішення (наказ) про відмову у встановленні пріоритету робочий орган готує заявникові вмотивовану відповідь з зазначенням причини відмови: дати встановлення пріоритету іншого заявника на заявлене місце розташування рекламного засобу або дати і номери рішення виконавчого комітету про надання дозволу на заявлене місце іншій особі, чи іншої причини, перерахованої у п.3.1.6 цього Порядку.</p> <p>Робочий орган, протягом одного робочого дня від дати прийняття рішення про відмову у встановленні пріоритету, передає <u>державному адміністратору</u> разом із вмотивованою відмовою у встановленні пріоритету подані заявником заяву та документи, що додаються до неї.</p> <p>Державний адміністратор не пізніше наступного робочого дня з дня отримання відповідних документів повідомляє суб’єкта господарювання.</p>	<p>3.1.3 У разі, якщо прийнято рішення (наказ) про відмову у встановленні пріоритету робочий орган готує заявникові вмотивовану відповідь з зазначенням причини відмови: дати встановлення пріоритету іншого заявника на заявлене місце розташування рекламного засобу або дати і номери рішення виконавчого комітету про надання дозволу на заявлене місце іншій особі <u>і надсилає заявникові</u>.</p>

4	<p>3.1.8. У разі прийняття рішення про встановлення пріоритету робочий орган готує заявнику повідомлення (відповідь) про встановлення за ним пріоритету на заявлене місце та, протягом одного робочого дня від дати прийняття такого рішення, передає таке повідомлення (відповідь) разом з двома примірниками дозволу (додаток 3 до цього Порядку) державному адміністратору.</p> <p>Державний адміністратор не пізніше наступного робочого дня з дня отримання відповідних документів повідомляє суб'єкта господарювання.</p>	<p>3.1.4 У разі прийняття рішення про встановлення пріоритету робочий орган готує заявнику повідомлення (відповідь) про встановлення за ним пріоритету на заявлене місце та, протягом одного робочого дня від дати прийняття такого рішення, передає таке повідомлення (відповідь) <u>разом з двома примірниками дозволу (додаток 3 до цього Порядку) заявникові.</u></p>
5	п.3.1.9	Зміна п. 3.1.5
6	п. 3.1.10	Зміна п. 3.1.6
7	п. 3.1.11	Зміна п. 3.1.7
8	п. 3.1.12	Зміна п. 3.1.8
9	<p>п. 3.1.11 Документи, що подаються державному адміністратору:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. фотокартка або комп'ютерний макет місця (розміром не менш як 6 см x 9 см), на якому планується розташування рекламного засобу з прив'язкою до місцевості на топогеодезичному знімку місцевості (топогеодезичний знімок (М 1:500) з нанесеними комунікаціями, що виконаний ліцензованою організацією, давністю виготовлення не більше 1 року);</li> <li>2. ескіз рекламного засобу з конструктивним рішенням спеціальної конструкції та кольоровим опорядженням рекламного засобу;</li> <li>3. витяг з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців.</li> </ol>	<p><b>II етап: Дозвільний центр</b></p> <p><b>3.1.9 Подання документів для одержання дозволу на розміщення засобу зовнішньої реклами:</b></p> <p>Для одержання дозволу розповсюджувач зовнішньої реклами (надалі – заявник) особисто або уповноважена ним особа подає державному адміністратору заяву за формою згідно з додатком 1 до цього Порядку та документи, що додаються до неї.</p> <p><b>3.1.10</b> Заява та документи, що додаються до неї можуть бути надіслані рекомендованим листом з описом вкладення, при цьому підпис заявника та уповноваженої ним особи засвідчується нотаріально.</p> <p>Перелік документів, що додаються до заяви:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) два примірники відповідним чином заповнених та погоджених дозволів;</li> <li>2) фотокартка або комп'ютерний макет місця (розміром не менш як 6 см x 9 см), на якому планується розташування рекламного засобу з прив'язкою до місцевості на топогеодезичному знімку місцевості (топогеодезичний знімок (М 1:500) з нанесеними комунікаціями, що виконаний ліцензованою організацією, давністю виготовлення не більше 1 року);</li> <li>3) ескіз рекламного засобу з конструктивним рішенням спеціальної конструкції та кольоровим опорядженням рекламного засобу;</li> <li>4) витяг з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців.</li> </ol> <p>Перелік документів, що додаються до заяви для надання дозволу, є вичерпним.</p>
10	п. 3.1.2.	Зміни п. 3.1.11

11	<p>3.2. Погодження дозволу:  3.2.1. Протягом терміну, який не повинен перевищувати терміну, зазначеного у п.п. 3.1.9, 3.1.10 цього Порядку, заявник оформляє обидва примірники дозволу та подає їх державному адміністратору з супровідним листом, в якому зазначається реєстраційний номер заяви, подання якої визначено п.3.1.1. цього Порядку.  До розгляду приймаються документи, у яких термін від дати погодження відповідного органу не перевищує 6 місяців та на яких вказаний вихідний реєстраційний номер, дата реєстрації, прізвище і підпис відповідальної особи та печатка відповідного органу.  Зареєстровані державним адміністратором документи передаються до робочого органу у день реєстрації або протягом наступного робочого дня.</p>	<p>3.1.12 Погодження дозволу:  3.1.13 До розгляду приймаються документи, у яких термін від дати погодження відповідного органу не перевищує 6 місяців та на яких вказаний вихідний реєстраційний номер, дата реєстрації, прізвище і підпис відповідальної особи та печатка відповідного органу.  Абзац 1-ий виключено.  Абзац 3-ий виключено.</p>
12	п. 3.2.2	Зміни п. 3.1.14
13	п. 3.2.3	Зміни п. 3.1.15
14	п. 3.2.4	Зміни п. 3.1.16
15	п. 3.2.5	Зміни п. 3.1.17
16	п. 3.2.6	Зміни п. 3.1.18
17	п. п. 3.2.7, 3.2.8	Зміни п.п. 3.1.19, 3.1.20
18	п.п. 3.2.9-3.2.13	Зміни п.п. 3.1.21-3.1.24