



У К Р А І Н А

Р О З П О Р Я Д Ж Е Н Н Я

голови Закарпатської обласної державної адміністрації

21.08.2013

Ужгород

№ 270

Про затвердження Порядку надання дозволів на розміщення зовнішньої реклами поза межами населених пунктів Закарпатської області

ЗАРЕЄСТРОВАНО
в головному управлінні юстиції
у Закарпатській області

29 серпня 2013 року за №10/1134

Відповідно до статей 6 і 39 Закону України „Про місцеві державні адміністрації”, статті 16 Закону України „Про рекламу”, законів України „Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності”, „Про перелік документів дозвільного характеру у господарській діяльності”, „Про адміністративні послуги”, „Про автомобільні дороги”, „Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності”, постанови Кабінету Міністрів України від 5 грудня 2012 року № 1135 „Про затвердження Типових правил розміщення зовнішньої реклами поза межами населених пунктів”:

1. Затвердити Порядок надання дозволів на розміщення зовнішньої реклами поза межами населених пунктів Закарпатської області, що додається.

2. Функції робочого органу з питань розміщення зовнішньої реклами у Закарпатській області поза межами населених пунктів покласти на управління інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю облдержадміністрації.

3. Розпорядження набирає чинності з моменту оприлюднення, але не раніше його державної реєстрації у головному управлінні юстиції у Закарпатській області.

4. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на заступника голови – керівника апарату державної адміністрації Громова А.О.

Голова державної адміністрації

О. Ледида

ЗАТВЕРДЖЕНО
Розпорядження голови
державної адміністрації
21.08.2013 № 270

ЗАРЕЄСТРОВАНО
в головному управлінні юстиції
у Закарпатській області
29 серпня 2013 року за №10/1134

ПОРЯДОК
надання дозволів на розміщення зовнішньої реклами поза
межами населених пунктів Закарпатської області

1. Порядок надання дозволів на розміщення зовнішньої реклами поза межами населених пунктів Закарпатської області (далі – Порядок) регулює відносини, що виникають під час розміщення зовнішньої реклами поза межами населених пунктів Закарпатської області.

2. Дія Порядку поширюється на всю територію Закарпатської області, що знаходиться поза межами населених пунктів, та є обов'язковим для виконання всіма суб'єктами господарювання, що здійснюють розміщення зовнішньої реклами поза межами населених пунктів Закарпатської області.

3. У цьому Порядку терміни вживаються у такому значенні:

робочий орган – управління інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю Закарпатської обласної державної адміністрації;

договір про право на тимчасове користування місцем розташування рекламного засобу (далі – договір) – двосторонній договір, погоджений робочим органом, укладений між розповсюджувачем зовнішньої реклами та власником місця розташування рекламного засобу або уповноваженим ним органом (особою), згідно з яким розповсюджувачу зовнішньої реклами на платній чи безоплатній основі надається право розмістити рекламний засіб у відповідному місці; невід'ємним додатком до договору є план розміщення рекламного засобу;

план розміщення рекламного засобу – додаток до договору, який виконується заявником у схематично-графічному вигляді довільної форми на аркуші формату А4 із зазначенням площі та адреси (координат) місця розташування рекламного засобу (адреса та GPS-координати – довгота і широта з точністю до 1 секунди), містить комп'ютерний макет рекламного засобу розміром не менше 100 x 150 мм з конструктивним рішенням із зазначенням розмірів та інших характеристик рекламного засобу з візуалізацією прив'язки до місця розташування та приведеним розрахунком міцності, стійкості, вітрових навантажень, безпеки фундаментів, опор конструкції тощо;

Інші терміни застосовуються у значенні, наведеному в законах України: „Про рекламу”, „Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності” та „Про автомобільні дороги”, Типових правилах розміщення зовнішньої реклами поза межами населених пунктів, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 5 грудня 2012 року № 1135.

4. Договір укладається у разі розміщення рекламного засобу:

1) на землях приватної власності, на поверхні споруд, спеціальних тимчасових і стаціонарних конструкцій, будь-яких дорожніх спорудах та обладнанні – з власником вищевказаних об’єктів або органом, уповноваженим на управління цими об’єктами;

2) на землях автомобільного транспорту та дорожнього господарства чи інших землях, що перебувають у державній власності, – з Укравтодором (або його територіальним представництвом) або з органом, уповноваженим на управління цими землями.

Для укладення договору розповсюджувач зовнішньої реклами звертається до робочого органу із заявою довільної форми про укладення договору, в якій вказує про намір розміщення рекламного засобу, його технічні характеристики та адресу (координати) можливого місця розташування, а також строк користування місцем розташування рекламного засобу.

Робочий орган погоджує відповідний договір виключно у разі, якщо місце розташування рекламного засобу обрано без порушень вимог чинного законодавства.

5. Дозвіл видається на строк дії договору, якщо менший строк дії дозволу не зазначено у заяві розповсюджувача зовнішньої реклами.

6. У процесі видачі дозволів забороняється проведення конкурсів.

7. Справляння плати за видачу дозволів забороняється.

8. Під час видачі дозволу втручання у форму рекламного засобу та зміст реклами забороняється.

9. Роботу щодо організації діяльності з видачі дозволів проводить робочий орган.

10. Для одержання дозволу розповсюджувач зовнішньої реклами або уповноважена ним особа подає державному адміністратору або надсилає на адресу дозвільного центру Ужгородської міської ради рекомендованим листом з описом вкладення заяву за формою, затвердженою постановою Кабінету Міністрів України від 7 грудня 2005 року №1176 „Про затвердження форми заяви на одержання суб’єктом господарювання або уповноваженою ним особою документів дозвільного характеру”, до якої додаються:

1) погодження на розміщення зовнішньої реклами з:

Державтоінспекцією та Укравтодором або його територіальними органами – у разі розміщення зовнішньої реклами у межах смуги відведення автомобільних доріг загального користування;

Мінкультури України або місцевим органом виконавчої влади у сфері охорони культурної спадщини – у разі розміщення зовнішньої реклами на

пам'ятках історії та архітектури і у межах зон охорони пам'яток національного або місцевого значення;

власником місця розташування рекламного засобу або уповноваженим ним органом (особою);

2) копія договору про право на тимчасове користування місцем розташування рекламного засобу, завірена власником такого місця або уповноваженим ним органом чи особою (крім заявника, що є власником місця розташування рекламного засобу).

Якщо розповсюджувач зовнішньої реклами є власником місця розташування рекламного засобу, до погодження додається належним чином завірена копія документа, що підтверджує право власності на місце розташування рекламного засобу.

Перелік документів, необхідних для видачі дозволу, є вичерпним.

11. Розповсюджувач зовнішньої реклами несе відповідальність за достовірність відомостей, зазначених у заяві та документах, що додаються до неї.

12. Робочий орган протягом не більше ніж 10 робочих днів з дня одержання від державного адміністратора заяви про видачу дозволу та документів, що додаються до неї, оформляє дозвіл або письмове повідомлення суб'єкту господарювання про відмову у видачі дозволу і передає їх протягом одного робочого дня державному адміністратору.

13. У разі видання розпорядження голови облдержадміністрації про видачу дозволу робочий орган оформлює два автентичних оригінали дозволу, один з яких видається розповсюджувачу зовнішньої реклами через дозвільний центр Ужгородської міської ради державним адміністратором, другий зберігається у робочому органі для обліку та контролю.

14. До повноважень робочого органу належать:

1) розгляд заяв розповсюджувачів зовнішньої реклами про видачу, переоформлення, видачу дублікату та дострокове скасування дії дозволів;

2) підготовка:

проекту розпорядження голови облдержадміністрації про видачу дозволу, про відмову у його видачі, про визнання недійсним дозволу, що був втрачений або пошкоджений, про дострокове припинення дії дозволу;

проекту письмового повідомлення розповсюджувачу зовнішньої реклами про відмову у видачі дозволу;

проектів подань облдержадміністрації до Укравтодору щодо демонтажу рекламних засобів, розміщених з порушенням Типових правил;

3) оформлення:

на підставі відповідного розпорядження голови облдержадміністрації дозволів за встановленою формою (додаток 1 до Порядку);

дублікату дозволу;

завіреної належним чином копії дозволу за заявою розповсюджувача зовнішньої реклами

4) переоформлення дозволу;

- 5) створення та ведення інформаційного банку даних;
- 6) надання пропозицій голові облдержадміністрації щодо внесення змін та/або доповнень до цього Порядку;
- 7) погодження договорів про право на тимчасове користування місцем розташування рекламного засобу в межах, визначених пунктом 4 цього Порядку;
- 8) ведення обліку виданих дозволів;
- 9) здійснення контролю за дотриманням вимог цього Порядку;
- 10) інші повноваження відповідно до чинного законодавства.

15. Підставами для відмови у видачі дозволу є:

подання заявником неповного пакета документів, необхідних для одержання дозволу, згідно зі встановленим вичерпним переліком;
виявлення в документах, поданих заявником, недостовірних відомостей;
інші підстави, відповідно до законодавства.

У разі усунення розповсюджувачем зовнішньої реклами причин, що стали підставою для відмови у видачі дозволу, повторний розгляд документів здійснюється у строки встановлені законодавством, після отримання відповідної заяви розповсюджувача зовнішньої реклами, документів, необхідних для видачі дозволу, і документів, які засвідчують усунення причин, що стали підставою для відмови у видачі дозволу.

При повторному розгляді документів не допускається відмова у видачі дозволу з причин, раніше не зазначених у письмовому повідомленні розповсюджувачу зовнішньої реклами (за винятком неусунення чи усунення не в повному обсязі причин, що стали підставою для попередньої відмови).

16. Письмове повідомлення про відмову у видачі дозволу повинно містити посилання на передбачені законодавством підстави для такої відмови.

17. Підставами для дострокового припинення дії дозволу є:

1) звернення розповсюджувача зовнішньої реклами із заявою про дострокове припинення дії дозволу;

2) припинення:

юридичної особи (злиття, приєднання, поділ, перетворення або ліквідація), якщо інше не визначено законодавством;

підприємницької діяльності фізичної особи-підприємця;

3) встановлення факту надання в заяві та документах, що додаються до неї, недостовірної інформації;

4) інші підстави, визначені законодавством.

Дія дозволу припиняється через 10 робочих днів з дня видання розпорядження голови облдержадміністрації про анулювання дозволу, якщо інше не передбачено законодавством.

18. Підставами для переоформлення дозволу є:

зміна:

найменування суб'єкта господарювання – юридичної особи або прізвища, імені, по батькові фізичної особи-підприємця, які є розповсюджувачами зовнішньої реклами;

місцезнаходження або інших реквізитів суб'єкта господарювання – розповсюджувача зовнішньої реклами;
інші підстави, встановлені законодавством.

У разі виникнення підстав для переоформлення дозволу розповсюджувач зовнішньої реклами зобов'язаний протягом п'яти робочих днів з дня настання таких підстав подати державному адміністраторові заяву про переоформлення дозволу, документи, що підтверджують необхідність переоформлення дозволу, та дозвіл, що підлягає переоформленню.

Робочий орган у строки, встановлені чинним законодавством, після одержання заяви про переоформлення дозволу та документа, що додається до неї, передає державному адміністраторові переоформлений на новому бланку дозвіл з урахуванням змін, зазначених у заяві про переоформлення дозволу, якщо інше не встановлено законодавством.

Строк дії переоформленого дозволу не може перевищувати строк дії, зазначений у дозволі, що був переоформлений.

Не переоформлений в установлений строк дозвіл є недійсним.

19. Підставами для видачі дублікату дозволу є:

втрата дозволу;

пошкодження дозволу;

інші підстави, відповідно до законодавства.

У разі втрати дозволу розповсюджувач зовнішньої реклами зобов'язаний протягом п'яти робочих днів з дня настання такої підстави подати державному адміністратору заяву про видачу дублікату дозволу.

У разі пошкодження дозволу, якщо бланк дозволу непридатний для використання, розповсюджувач зовнішньої реклами подає державному адміністратору заяву про видачу дублікату дозволу та непридатний для використання дозвіл.

Строк дії дублікату дозволу не може перевищувати строку дії, зазначеного у втраченому або пошкодженому дозволі.

Розповсюджувач зовнішньої реклами, який подав заяву та відповідні документи для видачі дублікату дозволу замість втраченого або пошкодженого, провадить свою діяльність на підставі копії заяви про видачу дублікату документа дозвільного характеру, зареєстрованої державним адміністратором.

Робочий орган протягом двох робочих днів з дня одержання заяви про видачу дублікату дозволу передає державному адміністраторові дублікат дозволу замість втраченого або пошкодженого, якщо інше не встановлено законодавством.

20. Зупинення розгляду документів, поданих для отримання дозволу, можливе за бажанням розповсюджувача зовнішньої реклами шляхом письмового повідомлення про це робочого органу або державного адміністратора.

Робочий орган поновлює розгляд документів після усунення обставин, що зумовили його зупинення.

Перебіг строку розгляду документів, поданих для отримання дозволу, призупиняється з дня зупинення розгляду таких документів. З дня поновлення такого розгляду перебіг строку розгляду документів продовжується.

Про зупинення та поновлення розгляду документів, поданих для отримання дозволу, протягом одного робочого дня з дати видання відповідного наказу робочого органу повідомляється розповсюдженню зовнішньої реклами і державному адміністратору.

21. Видача (переоформлення, видача дубліката, дострокове припинення дії) дозволу, оформленого робочим органом, здійснюється в обласному дозвільному центрі Ужгородської міської ради державним адміністратором за принципом організаційної єдності.

22. Відстань між опорами рекламних засобів, що розміщуються вздовж автомобільних доріг загального користування, визначається з додержанням вимог техніки безпеки, але не може бути менша, ніж 100 метрів.

23. Демонтажу підлягають рекламні засоби, які:

1) розташовані без отримання дозволу або після закінчення строку дії дозволу, або у разі дострокового припинення дії дозволу;

2) внаслідок їх неналежного виготовлення або експлуатації перебувають в аварійному стані, створюють загрозу життю і здоров'ю людей або можуть заподіяти шкоду майну третіх осіб;

3) заважають проведенню робіт з усунення аварійних ситуацій;

4) не мають власника, або такі, власника яких встановити неможливо (відсутнє маркування);

5) розміщені з недодержанням зазначених у дозволі місця розташування рекламного засобу або характеристик рекламного засобу;

б) розташовані з порушенням вимог Типових правил розміщення зовнішньої реклами поза межами населених пунктів, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 5 грудня 2012 року № 1135, законів України „Про рекламу”, „Про автомобільні дороги”, державних норм, стандартів і правил, санітарних норм.

Також підлягають демонтажу рекламні засоби у разі дострокового розірвання договору про право на тимчасове користування місцем розташування такого рекламного засобу.

24. Організація та проведення примусового демонтажу рекламних засобів здійснюються підприємством, установою, організацією (далі – орган), який визначається робочим органом.

25. До повноважень органу належать:

1) підготовка клопотання робочому органу щодо видання попередження про усунення порушень вимог розміщення зовнішньої реклами поза межами населених пунктів, що знаходяться на території Закарпатської області (далі – попередження);

2) організація та проведення примусового демонтажу рекламних засобів у встановленому порядку.

26. Робочий орган у разі наявності обставин, наведених у пункті 23 цього Порядку, видає розповсюджувачу зовнішньої реклами попередження, крім випадків, передбачених пунктом 31 цього Порядку.

27. Попередження вважається врученим належним чином у разі:

вручення розповсюджувачеві зовнішньої реклами (його представникові) особисто;

відправлення поштою за повідомленою розповсюджувачем зовнішньої реклами поштовою адресою, а якщо поштова адреса невідома, за адресою його місцезнаходження (місця проживання), зазначеною у наявних у робочого органу документах (копія договору про право на тимчасове користування місцем розташування рекламного засобу тощо).

У разі відсутності розповсюджувача зовнішньої реклами за такою адресою або неотримання ним кореспонденції, що надійшла, з інших причин, або у разі відсутності відповіді розповсюджувача зовнішньої реклами на попередження, надіслане робочим органом у встановлені строки, вважається що попередження вручено розповсюджувачеві зовнішньої реклами належним чином.

28. Розповсюджувач зовнішньої реклами у разі отримання попередження повинен усунути порушення або демонтувати рекламний засіб самостійно (за власний рахунок, власними силами) у термін, визначений у попередженні, який не може бути менше п'яти робочих днів, а у випадку якщо рекламні засоби внаслідок неналежного виготовлення або експлуатації перебувають в аварійному стані, створюють загрозу життю і здоров'ю людей або можуть заподіяти шкоду майну третіх осіб, або є такими, що заважають проведенню робіт з усунення аварійних ситуацій – протягом двох робочих днів.

29. Моніторинг виконання розповсюджувачем зовнішньої реклами вимог, зазначених у попередженні, здійснюється робочим органом.

У разі потреби функції моніторингу виконання вимог, зазначених у попередженні, можуть бути тимчасово покладені на інші організації, відповідно до законодавства.

30. Рекламні засоби примусово демонтуються у разі:

1) невиконання розповсюджувачем зовнішньої реклами вимог попередження;

2) якщо вони не мають власника, або їх власника встановити неможливо (відсутнє маркування);

3) їх розміщення без отримання дозволу;

4) якщо вони не демонтовані самостійно розповсюджувачем зовнішньої реклами у випадку дострокового розірвання договору.

31. Демонтаж рекламних засобів може здійснюватись примусово, без попереднього надання розповсюджувачеві зовнішньої реклами попередження у випадках, передбачених підпунктами 2 і 3 пункту 30 цього Порядку.

32. Примусовий демонтаж рекламного засобу здійснюється на підставі:

1) рішення Укравтодору, за відповідним поданням облдержадміністрації, у разі якщо рекламний засіб розташований у межах смуги відведення автомобільних доріг;

2) наказу робочого органу, у разі якщо рекламний засіб розташований поза межами смуги відведення автомобільних доріг.

33. Уповноважені особи у разі наявності обставин, зазначених у пункті 30 цього Порядку, подають до робочого органу задокументовані результати огляду стану рекламного засобу для підготовки відповідного подання облдержадміністрації до Укравтодору або наказу робочого органу про примусовий демонтаж рекламного засобу.

У наказі робочого органу зазначається перелік рекламних засобів, що підлягають примусовому демонтажу, у тому числі місця їх розташування.

34. Огляд стану рекламного засобу проводиться представником органу, а також у разі необхідності – іншими уповноваженими особами на місці розташування цього засобу. Під час проведення огляду можуть бути присутні представники робочого органу, представники громадськості або представники інших організацій. Результати огляду стану рекламного засобу документуються та підписуються усіма присутніми особами. У разі відмови будь-кого з цих осіб від підпису робиться відповідний запис у документі про огляд.

Фіксація технічного стану рекламного засобу може здійснюватись за допомогою фотознімальних та відеозаписувальних приладів. Фотознімки технічного стану (відеозапис) додаються до документів, складених за результатами огляду стану рекламного засобу.

35. Під час проведення примусового демонтажу на підставі рішення Укравтодору або наказу робочого органу повинні бути присутні: представники робочого органу, а також можуть бути присутні представники органів внутрішніх справ, громадськості та державних органів, інших організацій у разі необхідності.

36. Про виконаний примусовий демонтаж рекламного засобу органом складається акт проведення примусового демонтажу рекламного засобу (додаток 2 до Порядку), який підписується представниками органу, а також іншими зазначеними у пункті 35 цього Порядку особами, що були присутні під час його проведення. У разі відмови присутньої під час примусового демонтажу особи від підпису в акті робиться відповідний запис.

37. Документи за результатами проведення примусового демонтажу рекламного засобу складаються у двох примірниках, один з яких залишається в органі, другий – у робочому органі. Копії документів надаються розповсюдженню зовнішньої реклами за його письмовим зверненням.

38. Примусово демонтовані рекламні засоби зберігаються органом у спеціально відведених для цього місцях (сховищах, складах тощо) або можуть бути передані на відповідальне зберігання третій особі, про що складається відповідний акт (додаток 3 до Порядку).

39. Розповсюджувач зовнішньої реклами або власник рекламного засобу має право на повернення демонтованого рекламного засобу після звернення до робочого органу з наданням таких документів:

1) заяви на ім'я керівника робочого органу про повернення демонтованого рекламного засобу;

2) оригіналу або завіреної власником рекламного засобу копії документа, що підтверджує право власності (інше майнове право) на демонтований рекламний засіб;

3) документів, що підтверджують:

оплату вимушених витрат осіб, що забезпечували роботи з демонтажу, транспортування та зберігання рекламного засобу;

право особи, яка звернулася до органу, одержати демонтований рекламний засіб (у разі звернення представника розповсюджувача зовнішньої реклами – юридичної особи або представника фізичної особи-підприємця);

40. Оплата вимушених витрат осіб, що забезпечували роботи з демонтажу, транспортування та зберігання рекламного засобу, здійснюється на підставі рахунків, що надаються розповсюджувачу зовнішньої реклами зацікавленими особами.

41. Повернення рекламних засобів розповсюджувачеві зовнішньої реклами проводиться за актом про повернення майна, прийнятим до документообігу відповідною особою. Копія такого акту надсилається до робочого органу не пізніше п'яти днів після його підписання

42. Робочий орган здійснює ведення обліку демонтованих рекламних засобів із зазначенням місця їх зберігання. Ця інформація є відкритою.

Відомості про демонтовані рекламні засоби можуть бути надані зацікавленим особам за їх письмовим запитом, у якому зазначається дата проведення примусових демонтажних робіт, адреса розташування демонтованого рекламного засобу до його демонтажу, технічне описання демонтованого рекламного засобу у довільній формі із зазначенням матеріалів, із яких його було виготовлено, розмірів та кольору. Також у заяві зазначаються повні реквізити господарюючого суб'єкта, що є власником демонтованого рекламного засобу (для фізичних осіб-власників – паспортні дані та ідентифікаційний код).

Відомості про демонтовані рекламні засоби надаються робочим органом заявнику у строки, встановлені чинним законодавством України.

**Заступник голови – керівник
апарату державної адміністрації**

А. Громовий

Додаток 1
до Порядку надання дозволів на
розміщення зовнішньої реклами
поза межами населених пунктів
Закарпатської області (пункт 14)

ДОЗВІЛ № _____
на розміщення зовнішньої реклами поза
межами населених пунктів

Виданий _____ 20__ року, на підставі
розпорядження голови Закарпатської обласної державної адміністрації

№ _____

(найменування розповсюджувача зовнішньої реклами — юридичної особи або прізвище, ім'я
та по батькові фізичної особи)

(місцезнаходження (місце проживання), банківські реквізити, податковий номер (у разі
наявності))

Адреса місця розташування рекламного засобу:

Характеристика, зокрема технічна, рекламного засобу:

(вид, розміри, площа місця розташування)

Керівник робочого органу
(начальник управління)

(підпис)

(ініціали та прізвище)

М.П.

Додаток 2
до Порядку надання дозволів на
розміщення зовнішньої реклами
поза межами населених пунктів
Закарпатської області (пункт 3б)

АКТ
проведення примусового демонтажу рекламного засобу

_____ 20____ р.

Ми, що нижче підписалися:

1. Представники робочого органу – управління інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю облдержадміністрації (далі – управління):

(Прізвище, ініціали та посада)

2. Представники інших організацій:

(Прізвище, ініціали та назва і адреса організації, службовий телефон)

3. Представники громадськості:

(Прізвище, ініціали та адреса проживання)

4. Представники власника рекламного засобу:

(Прізвище, ініціали та посада)

Склали цей акт про те, що були виконані роботи із демонтажу рекламного засобу

(характеристика рекламного засобу)

за адресою: _____
(зазначається прив'язка до місцевості або координати GPS)

Підстава для проведення демонтажних робіт:

Рекламний засіб перед початком демонтажних робіт знаходиться у стані:

Рекламний засіб після проведення демонтажних робіт знаходиться у стані:

Вид проведених робіт:

Вартість робіт із демонтажу: _____

Цей Акт складено у двох примірниках. Примірник 1 зберігається в управлінні, примірник 2 вручається власнику рекламного засобу (за його відсутності – надсилається поштовим відправленням, а у разі неможливості встановити власника – зберігається разом з примірником 1).

ПІДПИСИ:

Від управління: _____
прізвище, ініціали _____ підпис _____

Від інших організацій: _____
прізвище, ініціали _____ підпис _____

Від власника: _____
прізвище, ініціали _____ підпис _____

Додаток 3
до Порядку надання дозволів на
розміщення зовнішньої реклами
поза межами населених пунктів
Закарпатської області (пункт 38)

АКТ
передачі на відповідальне зберігання

_____ 20__ р.

Ми, що нижче підписалися:

1. Представники робочого органу – управління інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю облдержадміністрації (далі – управління):

(Прізвище, ініціали та посада)

2. Представники організації, що приймає на відповідальне зберігання майно (далі – організація):

(Прізвище, ініціали та посада)

цим Актом оформили передавання на відповідальне зберігання майна:

№ з/п	Найменування майна, зовнішній опис, розміри	Кількість (шт.)	Опис матеріалів, із яких вироблено майно	Пошкодження (недоліки конструкції), наявні на момент передачі майна на зберігання	Примітки

_____ прізвище, ініціали

_____ підпис

Цей Акт складено у _____ примірниках.

Майно передав _____ 20__ року, _____:_____ годині, представник управління

_____ прізвище, ініціали

_____ підпис

У той же час, зазначене майно прийняв на відповідальне зберігання згідно з описом і про умови відповідального зберігання майна та про відповідальність за втрату, знищення або пошкодження такого майна попереджений, представник організації

_____ прізвище, ініціали

_____ підпис

Примітка (додаткова інформація):

