

## ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

### Видача дозволу на розміщення об'єкту зовнішньої реклами

#### у межах населеного пункту

(назва адміністративної послуги)

Відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Гребінківської міської ради

Відділ містобудування, архітектури та житлово-комунального господарства виконавчого комітету Гребінківської міської ради

(суб'єкт надання адміністративної послуги)

<b>Інформація про центр надання адміністративної послуги</b>		
1	Місцезнаходження: відділ ЦНАП	<b>Адреса:</b> вул. Ярослава Мудрого, 35 м. Гребінка Полтавська обл. 37400
2	Інформація щодо режиму роботи відділу ЦНАП	Понеділок, вівторок з 9.00 год - до 16.00 год. Середа, п'ятниця з 8.00 - до 15.00 год. Четвер з 9.00 - до 20.00 год. Субота з 9.00 – до 13.00 год. Неділя – вихідний. Без обідньої перерви.
3	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт	<b>Тел.:</b> +380 93322 3727 <b>Веб-сайт:</b> <a href="http://www.hrebinka.org.ua/">http://www.hrebinka.org.ua/</a> <b>Електронна пошта:</b> <a href="mailto:tsnap_grebenka@ukr.net">tsnap_grebenka@ukr.net</a>
<b>Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги</b>		
4	Закони України	1. Закон України «Про рекламу». 2. Закон України «Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності». 3. Закон України «Про Перелік документів дозвільного характеру у сфері господарської діяльності» (п.63).
5	Акти Кабінету Міністрів України	1. «Типові правила розміщення зовнішньої реклами», затверджені Постановою Кабінету Міністрів України від 29.12.2003 № 2067. 2. Постанова Кабінету Міністрів України від 09.09.2009 № 968 та від 23.05.2012 № 495 «Про внесення змін до Типових правил розміщення зовнішньої реклами».
6	Акти центральних органів виконавчої влади України	-
7	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	-
<b>Умови отримання адміністративної послуги</b>		
8	Підстава для одержання адміністративної послуги	Подання заяви про видачу дозволу на розміщення зовнішньої реклами

9	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Заява встановленого зразка.</li> <li>2. Кольорова фотокартка або комп'ютерний макет місця, на якому планується розташування об'єкту зовнішньої реклами (на бланку встановленого зразка) - 2 екз.</li> <li>3. Ескіз рекламного засобу зовнішньої реклами з конструктивним рішенням (на бланку встановленого зразка) - 2 екз.</li> <li>4. Копія документа, що підтверджує державну реєстрацію юридичної особи або фізичної особи - підприємця.</li> </ol>
10	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<p>Особисто, за пред'явленням документа, що посвідчує особу, або уповноваженою особою, за пред'явленням документів, що посвідчують особу та повноваження, через особистий кабінет на сайті ЦНАП.</p> <p><i>Документи подаються за місцем розташування об'єкта – на території Гребінківської міської територіальної громади.</i></p>
11	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
12	Строк надання адміністративної послуги	3 місяці
13	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Оформлення поданих заявником документів не відповідає встановленим вимогам: архітектурним, функціонально-планувальним, історико-культурних чинників та типології елементів місцевого середовища.</li> <li>2. Ділянка запланованого місця розміщення, за рекомендацією Ради по дизайну міського середовища та реклами, перенасичена елементами зовнішньої реклами.</li> <li>3. Заявником не надані робочому органу оформлені належним чином примірники до дозволу у строк встановленого пріоритету на місце розташування рекламного засобу.</li> <li>4. Неповний пакет документів.</li> </ol>
14	Результат надання адміністративної послуги	Дозвіл на розміщення об'єкту зовнішньої реклами з примірником викопіювання з плану міста або ситуаційного плану або мотивована відмова у наданні
15	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто, за пред'явленням документа, що посвідчує особу, або уповноваженою особою, за пред'явленням документів, що посвідчують особу та повноваження
16	Примітка	-