

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ
08-13. Переоформлення дозволу на розміщення зовнішньої реклами**

Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Виконавчого комітету Гребінківської міської ради.
**Відділ містобудування, архітектури та житлово- комунального господарства Гребінківської
міської ради**
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про центр надання адміністративної послуги		
1	Місцезнаходження: ЦНАП	37400, Полтавська область, Гребінківський район, м.Гребінка, вул.Ярослава Мудрого,35
2	Інформація щодо режиму роботи 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: ЦНАП	Тел.: 92578 Веб-сайт: http://www.hrebinka.org.ua/ Електронна пошта: 13956272@mail.gov.ua
Нормативно-правові акти, якими регламентується адміністративна послуга:		
4.	Закон України (назва, частина, стаття)	Закону України «Про рекламу» ст.16, Закон України «Про регулювання містобудівної діяльності» ст. 22, Закон України «Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності», Закон України «Про перелік документів дозвільного характеру у сфері господарської діяльності» (п.63)
5.	Акти Кабінету Міністрів України (назва, дата та номер, пункт)	Постанова КМУ від 29.12.2003 № 2067 «Про затвердження Типових правил розміщення зовнішньої реклами (пункт б) (зі змінами)
6.	Акти ЦОБВ	
Умови отримання адміністративної послуги		
7.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява та пакет документів
8.	Вичерпний перелік документів необхідних для отримання адміністративної послуги	Для одержання дозволу заявник подає заяву, до якої додаються: а) фотокартка або комп'ютерний макет місця (розміром не менш як 6 x 9 сантиметрів), на якому планується розташування рекламного засобу; б) ескіз рекламного засобу з його конструктивним рішенням
9.	Порядок та спосіб надання документів, необхідних для отримання адміністративних послуг	Подаються безпосередньо фізичними особами або керівниками юридичних осіб (їх уповноваженими представниками) у письмовій формі
10.	Платність (безоплатність) адміністративної послуги	Безоплатно
11.	Строк, протягом якого здійснюється надання адміністративної послуги	10 робочих днів
12.	Вичерпний перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	У наданні дозволу може бути відмовлено у разі, коли: а) оформлення поданих документів не відповідає встановленим вимогам; б) у поданих документах виявлені завідомо неправдиві чи недостовірні відомості; в) заявником подано неповний пакет документів, необхідних для одержання дозволу, згідно із встановленим вичерпним переліком; г) має місце повідомлення про відмову у погодженні

		органами (особами), що визначені робочим органом, за результатами проведених експертиз та обстежень або інших наукових і технічних оцінок, необхідних для видачі дозволу.
13.	Результат надання адміністративних послуг	Видає дозвіл на розміщення рекламного засобу або витяг із рішення про відмову у наданні дозволу.
14.	Способи отримання відповіді (результату)	Видається безпосередньо заявнику (фізичній особі/керівнику юридичної особи) або уповноваженим представникам за довіреністю
15.	Примітки	Строк дії (необмеженість строк дії) дозволу - п'ять років, якщо менший строк не зазначено в заяві. Заява додається.