

Затверджено
Рішенням виконкому
Тячівської міської ради
від 21.09.2017 № 291

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**Видача, переоформлення, видача дублікату, анулювання дозволу на
розміщення зовнішньої реклами**

відділ містобудування та архітектури Тячівської міської ради

Інформація про центр надання адміністративних послуг

1.	Найменування центру надання адміністративних послуг, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення	Центр надання адміністративних послуг Тячівської міської ради
2.	Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг	90500, Закарпатська обл., м.Тячів, вул. Нересенська, 5 (перший поверх)
3.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг	Понеділок, Вівторок, Середа, П'ятниця з 9. ⁰⁰ до 16. ⁰⁰ Четвер з 9. ⁰⁰ до 20. ⁰⁰ Субота з 9. ⁰⁰ до 15. ⁰⁰ Без обідньої перерви Неділя - вихідний
4.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративних послуг	Електронна пошта ЦНАП: snap@tyachiv-city.gov.ua Веб-сайт: http://tyachiv-city.gov.ua/

Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги

5.	Закони України	Закон України «Про рекламу», стаття 16.
6.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України «Про затвердження Типових правил розміщення зовнішньої реклами» від 29.12.2003р. № 2067.
7.	Акти центральних органів виконавчої влади	-
8.	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	Рішення Тячівської міської ради «Про затвердження Положення про відділ містобудування та архітектури Тячівської міської ради» від __.__.2016 №

Умови отримання адміністративної послуги

9.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Для видачі дозволу на розміщення зовнішньої реклами: - заява встановленої форми; - фотокартка або комп'ютерний макет місця (розміром не менш як 6 x 9 сантиметрів), на якому
----	---	---

		<p>планується розташування рекламного засобу, та ескіз рекламного засобу з конструктивним рішенням;</p> <ul style="list-style-type: none"> - ескіз рекламного засобу з конструктивним рішенням; <p>Для отримання рішення виконкому:</p> <ul style="list-style-type: none"> - заява; - погоджені бланки дозволів; <p>Для переоформлення дозволу на розміщення зовнішньої реклами;</p> <p>3. Для видачі дублікату дозволу на розміщення зовнішньої реклами:</p> <ul style="list-style-type: none"> - втрата дозволу; - пошкодження дозволу. <p>4. Для анулювання дозволу на розміщення зовнішньої реклами:</p> <ul style="list-style-type: none"> - звернення суб'єкта господарювання із заявою про анулювання дозволу; - припинення юридичної особи (злиття, приєднання, поділ, перетворення або ліквідація); - припинення підприємницької діяльності фізичної особи – підприємця; - встановлення факту надання в заяві та документах, що додаються до неї, недостовірної інформації. <p>5. Для продовження дозволу на розміщення зовнішньої реклами:</p> <ul style="list-style-type: none"> - намір суб'єкта господарювання продовжити дію дозволу на розміщення зовнішньої реклами.
10.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	<p>1. Для видачі дозволу на розміщення зовнішньої реклами:</p> <p>1.1. Заява встановленої форми;</p> <ul style="list-style-type: none"> - фотокартка або комп'ютерний макет місця (розміром не менш як 6х9см), на якому планується розташування рекламного засобу; - ескіз рекламного засобу з конструктивним рішенням. <p>1.2. Заява встановленої форми;</p> <ul style="list-style-type: none"> - погоджені належним чином бланки дозволів на розміщення зовнішньої реклами (2 екз., оригінали); - погоджені належним чином схеми розміщення зовнішньої реклами (2 екз., оригінали). <p>2. Для переоформлення дозволу на розміщення зовнішньої реклами:</p> <ul style="list-style-type: none"> - заява довільної форми; - документ, який засвідчує право власності (користування) на рекламний засіб; - оригінал зареєстрованого дозволу; - письмове погодження власника місця розташування рекламного засобу або уповноваженого ним органу (особи); - копія свідоцтва про державну реєстрацію заявника як юридичної особи або фізичної особи – підприємця; - банківські реквізити, ідентифікаційний код

		<p>юридичної особи або ідентифікаційний номер фізичної особи платників податків, зборів та інших обов'язкових платежів.</p> <p>3. Для видачі дублікату дозволу на розміщення зовнішньої реклами:</p> <ul style="list-style-type: none"> - заява довільної форми; - непридатний для використання дозвіл (у разі якщо бланк дозволу непридатний для використання внаслідок його пошкодження). <p>4. Для анулювання дозволу на розміщення зовнішньої реклами:</p> <ul style="list-style-type: none"> - заява довільної форми; - оригінал примірника дозволу на розміщення зовнішньої реклами.
11.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Документи подаються до державних адміністраторів міської ради, які здійснюють прийом суб'єктів господарювання в приміщенні дозвільного центру Миколаївської міської ради
12.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
	У разі платності:	
13.	Строк надання адміністративної послуги	30 календарних днів, або на першому засіданні виконавчого комітету після закінчення цього строку
14.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	<p>1. Для видачі дозволу на розміщення зовнішньої реклами:</p> <ul style="list-style-type: none"> - подання суб'єктом господарювання неповного пакета документів, необхідних для одержання дозволу, згідно із встановленим вичерпним переліком; - виявлення в документах, поданих суб'єктом господарювання, недостовірних відомостей; - негативний висновок за результатами проведених експертиз та обстежень або інших наукових і технічних оцінок, необхідних для видачі дозволу. <p>2. Для переоформлення дозволу на розміщення зовнішньої реклами:</p> <ul style="list-style-type: none"> - наявність заборгованості по оплаті за договорами про надання місць для розміщення зовнішньої реклами. <p>3. Для видачі дублікату дозволу на розміщення зовнішньої реклами: законами не встановлено.</p> <p>4. Для анулювання дозволу на розміщення зовнішньої реклами: законами не встановлено.</p> <p>5. Для продовження дозволу на розміщення зовнішньої реклами: у разі подання заяви пізніше ніж за один місяць до закінчення строку дії дозволу.</p>
15.	Результат надання адміністративної послуги	<p>1. Для видачі дозволу на розміщення зовнішньої реклами: дозвіл на розміщення зовнішньої реклами.</p> <p>2. Для переоформлення дозволу на розміщення зовнішньої реклами: дозвіл на розміщення зовнішньої реклами.</p>

		<p>3. Для видачі дублікату дозволу на розміщення зовнішньої реклами: видача дублікату дозволу на розміщення зовнішньої реклами.</p> <p>4. Для анулювання дозволу на розміщення зовнішньої реклами: анулювання дозволу на розміщення зовнішньої реклами.</p> <p>5. Для продовження дозволу на розміщення зовнішньої реклами: продовження дозволу на розміщення зовнішньої реклами.</p>
16.	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто (за довіреністю)

Підготував:

Начальник відділу містобудування та архітектури

Тячівської міської ради



Бенчак І.В.

Погодив:

Керівник ЦНАП



Івасюк Д.І.