

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ
08-12. Надання дозволу на встановлення засобів зовнішньої реклами

(назва адміністративної послуги)

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)	Типові правила розміщення зовнішньої реклами (із змінами), затверджені постановою КМУ від 09.09.2009 р. № 968
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	1. Заява про надання дозволу на розміщення зовнішньої реклами встановленої форми. 2. Фотокартка (розміром не менше як 6х9см) місця, де планується розташування рекламного засобу. 3. Ескіз рекламного засобу з конструктивним рішенням. 4. Копія свідоцтва про державну реєстрацію юридичної особи або фізичної особи підприємця. 5. Копія документа про право власності чи користування земельною ділянкою (державного акту або договору оренди) – при встановленні рекламного засобу на окремій ділянці. 6. Погодження власника споруди, якщо рекламний засіб встановлюватиметься на приватних будівлях
9.	Порядок та спосіб надання документів, необхідних для отримання адміністративних послуг	Заява з доданими документами надається заявником особисто чи уповноваженою ним особою або надсилається поштою цінним листом з описом вкладення та повідомленням про вручення
10.	Платність (безоплатність) адміністративної послуги	Безоплатно
11.	Строк, протягом якого здійснюється надання адміністративної послуги	Протягом 30 календарних днів з дня реєстрації заяви про надання послуги
12.	Вичерпний перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	1. Невідповідність поданих документів вимогам законодавства 2. Подання заявником документів, визначених законодавством для отримання послуги, не в

		повному обсязі
13.	Результат надання адміністративних послуг	Рішення виконкому міської ради
14.	Способи отримання відповіді (результату)	Рішення виконкому міської ради видається заявнику (уповноваженій особі заявника), надсилається поштою на адресу, вказану заявником у заяві
15.	Примітки	