

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

1.1.5 Встановлення пріоритету на місце розташування рекламного засобу

(назва адміністративної послуги)

Управління містобудування та архітектури Міської ради міста Кропивницького

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про центр надання адміністративної послуги		
Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення		Центр надання адміністративних послуг м. Кропивницького
1.	Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	вул. Велика Перспективна, 41, м. Кропивницький, 25022
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	Понеділок - четвер з 9.00 до 17.00 П'ятниця з 9.00 до 16.00
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	тел. 0522 22 86 39, факс 0522 24 23 69, dozvil.kr.ua, vdpkmr@ukr.net
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	ст. 16 Закону України «Про рекламу»
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Типові правила розміщення зовнішньої реклами, затверджені постановою Кабінету Міністрів України від 29 грудня 2003 року № 2067
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	-
7.	Акти місцевих органів виконавчої	Правила розміщення зовнішньої реклами в м. Кіровограді та Порядок визначення розміру плати за право тимчасового користування місцем, що

	перебуває у комунальній власності, для розташування рекламних засобів, затверджені рішенням виконавчого комітету Кіровоградської міської ради від 09 лютого 2009 року № 195 (зі змінами та доповненнями, внесеними відповідно до рішення виконкому Кіровоградської міської ради від 14 грудня 2009 року № 1416)		
Умови отримання адміністративної послуги			
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги		
	Заява на ім'я керівника робочого органу, повний комплект належним чином оформлених документів; відповідність запропонованої зовнішньої реклами (рекламного засобу) та місця її/його розміщення чинному законодавству України; укладення відповідного договору у випадках, передбачених чинним законодавством України; оплата послуги		
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, вимоги до них та назва і адреса установи (організації), в якій отримується один з необхідних документів	<i>Назва документа</i>	<i>Назва установи (організації) та її адреса</i>
		Заява на ім'я керівника робочого органу установленої форми, до якої додаються:	замовник
		Фотокартка або комп'ютерний макет місця (розміром не менш як 6,0x9,0 сантиметрів), на якому планується розташування рекламного засобу	замовник
		Ескіз рекламного засобу	замовник, спеціалізоване підприємство
		Конструктивне рішення рекламного засобу (інша технічна документація у випадках, передбачених Правилами)	замовник, спеціалізоване підприємство
		Належним чином завірена копія свідоцтва про державну реєстрацію заявника як юридичної особи або фізичної особи – підприємця	замовник, нотаріус
		Копія договору з власником чи уповноваженою нею особою або лист зазначеної особи про надання у користування	замовник, нотаріус

		місця для розташування спеціальної конструкції (у разі необхідності)	
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Особисто або через уповноважену особу, поштою або за допомогою інших засобів зв'язку через Центр надання адміністративних послуг за графіком роботи Центру	
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Платно	
<i>У разі платності:</i>			
11.1.	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	<p>Типові правила розміщення зовнішньої реклами, затверджені постановою Кабінету Міністрів України від 29 грудня 2003 року № 2067</p> <p>Порядок визначення розміру плати за право тимчасового користування місцем, що перебуває у комунальній власності, для розташування рекламних засобів, затверджений рішенням виконавчого комітету Кіровоградської міської ради від 09 лютого 2009 року № 195</p> <p>Рішення виконавчого комітету Кіровоградської міської ради від 14 грудня 2009 року № 1417 «Про затвердження розміру плати за надання послуг робочим органом»</p>	
11.2.	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	<p>У розмірі 25 відсотків плати, встановленої Порядком визначення розміру плати за право тимчасового користування місцем, що перебуває у комунальній власності, для розташування рекламних засобів</p> <p>У разі продовження строку встановлення пріоритету (продовження строку оформлення дозволу) щомісячна плата за тимчасове користування місцем, що перебуває в комунальній власності, справляється в розмірі 100 відсотків плати, встановленої Порядком визначення розміру плати за право тимчасового користування місцем, що перебуває у комунальній власності, для розташування рекламних засобів</p> <p>Розмір плати за надання послуг робочим органом з підготовки документації для розміщення зовнішньої реклами в місті Кропивницькому визначається на підставі калькуляції витрат</p>	
11.3.	Розрахунковий рахунок для внесення плати	Управління містобудування та архітектури Міської ради міста Кропивницького:	

		р/р 31558243130821 ГУДКУ в Кіровоградській області, МФО 823016, код 02498694
12.	Строк надання адміністративної послуги	5 днів
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Невідповідність запропонованого рекламного засобу та/або місця його розміщення Правилам розміщення зовнішньої реклами в м. Кіровограді, Типовим правилам розміщення зовнішньої реклами, естетичним нормам та вимогам; встановлення пріоритету іншого заявника на заявлене місце Надання дозволу на розміщення зовнішньої реклами на заявлене місце іншій особі Неповний та/або неналежним чином оформлений комплект поданих документів; виявлення недостовірних відомостей у поданих документах
14.	Результат надання адміністративної послуги	Рішення про встановлення пріоритету на місце розташування рекламного засобу у формі акта; два примірники дозволів на розміщення зовнішньої реклами для подальшого їх погодження із заінтересованими особами або органами; договір щодо надання у тимчасове користування місцем, яке перебуває у комунальній власності, для розташування рекламних засобів (у випадках, передбачених законодавством України) або лист про відмову у встановленні пріоритету
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто або через уповноважену особу, поштою або за допомогою інших засобів зв'язку через Центр надання адміністративних послуг за графіком роботи Центру
16.	Примітка	За інформацію, яка наведена в цій картці, несе відповідальність керівник органу, що надає адміністративну послугу