

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА  
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**1.1.7 Скасування дозволу на розміщення зовнішньої реклами до закінчення строку його дії за заявою розповсюджувача зовнішньої реклами**

(назва адміністративної послуги)

**Управління містобудування та архітектури Міської ради міста Кропивницького**

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

<b>Інформація про центр надання адміністративної послуги</b>		
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, <a href="mailto:vdpkmr@ukr.net">vdpkmr@ukr.net</a>
<b>Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги</b>		
4.	Закони України	ст. 16 Закону України «Про рекламу», ст. 15 Закону України «Про доступ до публічної інформації», ч. 4 ст. 10 Закону України «Про адміністративні послуги»
5.	Акти Кабінету Міністрів України	п. 31 Типових правил розміщення зовнішньої реклами, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 29 грудня 2003 року № 2067
6.	Акти центральних органів виконавчої	-

	влади		
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	Розділ 10 Правил розміщення зовнішньої реклами в м. Кіровограді, затверджених рішенням виконавчого комітету Кіровоградської міської ради від 09 лютого 2009 року № 195; Інструкція з діловодства у виконавчих органах міської ради, затверджена розпорядженням міського голови від 18 квітня 2011 року № 70; Регламент виконавчих органів Кіровоградської міської ради, затверджений рішенням виконавчого комітету Кіровоградської міської ради від 26 квітня 2011 року № 455	
<b>Умови отримання адміністративної послуги</b>			
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява на ім'я міського голови	
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 міського голови	замовник
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	Безоплатно	
<i>У разі платності:</i>			
11.1	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	-	
11.2.	Розмір та порядок внесення плати	-	

	(адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	
11.3.	Розрахунковий рахунок для внесення плати	-
12.	Строк надання адміністративної послуги	30 днів (без врахування вимог ст. 15 Закону України «Про доступ до публічної інформації», ч. 4 ст. 10 Закону України «Про адміністративні послуги» та графіка засідань виконавчого комітету)
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Не визначений
14.	Результат надання адміністративної послуги	Примірник рішення виконавчого комітету Міської ради міста Кропивницького про скасування дозволу на розміщення зовнішньої реклами
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