

Інформаційна картка адміністративної послуги

1.1.4 ВСТАНОВЛЕННЯ ПРІОРИТЕТУ НА МІСЦЕ РОЗТАШУВАННЯ РЕКЛАМНОГО ЗАСОБУ

(назва адміністративної послуги)

Управління містобудування та архітектури Кропивницької міської ради

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги		
	Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення	Центр надання адміністративних послуг у форматі «Прозорий офіс» м. Кропивницького
1.	Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	вул. Архітектора Паученка, буд. 41/26 м. Кропивницький, 25006
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	Понеділок-четвер з 8.00 до 17.00 П'ятниця з 8.00 до 16.00 Субота з 8.00 до 16.15
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	Тел. 0522 30 87 90, http://dozvil.kr-rada.gov.ua , cnap@krmr.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Закон України «Про адміністративні послуги» Закон 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 влади/органів місцевого самоврядування	Правила розміщення зовнішньої реклами в м. Кропивницькому та Порядок визначення розміру плати за право тимчасового користування місцем, що перебуває у комунальній власності, для розташування рекламних засобів, затверджені рішенням виконавчого комітету міської ради від 09 лютого 2009 року № 195

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	
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 установлені форми, до якої додаються:		замовник	
Кольорова фотокартка або комп'ютерний макет місця (розміром не менш як 6,0х9,0 сантиметрів), на якому планується розташування рекламного засобу з нанесеним рекламним засобом.		замовник	
Кольоровий ескіз рекламного засобу		замовник, спеціалізоване підприємство	
Конструктивне рішення рекламного засобу (проект), інша технічна документація, розроблена та виготовлена особою, що має відповідний кваліфікаційний сертифікат).		замовник, спеціалізоване підприємство	
Копія свідоцтва про державну реєстрацію заявника як юридичної особи або фізичної особи – підприємця або виписки з ЄДР (у разі наявності у паперовому вигляді);	замовник		
Копія договору з власником чи уповноваженою нею особою або лист зазначеної особи про надання у користування місця для розташування спеціальної конструкції (у разі необхідності)	замовник, нотаріус		

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	Типові правила розміщення зовнішньої реклами, затверджені постановою Кабінету Міністрів України від 29 грудня 2003 року № 2067 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 Рішення виконавчого комітету Кіровоградської міської ради від 14 грудня 2009 року № 1417 «Про затвердження розміру плати за надання послуг робочим органом»
11.2.	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	У розмірі 25 відсотків плати, встановленої Порядком визначення розміру плати за право тимчасового користування місцем, що перебуває у комунальній власності, для розташування рекламних засобів 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 Розмір плати за надання послуг робочим органом з підготовки документації для розміщення зовнішньої реклами в місті Кропивницькому визначається на підставі калькуляції витрат
11.3.	Розрахунковий рахунок для внесення плати	Управління містобудування та архітектури Кропивницької міської ради: р/р UA 738201720314211021201030821 в ДКСУ у м. Київ, МФО 820172, код ЄДРПОУ 02498694, ПІН 024986911238
12.	Строк надання адміністративної послуги	5 днів

13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	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 дозволу 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 та рахунки (у випадках, передбачених чинним законодавством України), лист про відмову у погодженні дозволу на розміщення зовнішньої реклами (у разі відмови у погодженні питання щодо розміщення зовнішньої реклами комісією з координації заходів щодо впорядкування розміщення зовнішньої реклами на території міста Кропивницького) або лист про відмову у встановленні пріоритету
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто або через уповноважену особу, поштою через Центр надання адміністративних послуг відповідно до графіку роботи Центру
16.	Примітка	За інформацію, яка наведена в цій картці, несе відповідальність керівник органу, що надає адміністративну послугу