

Інформаційна картка адміністративної послуги
1.16 ВСТАНОВЛЕННЯ ПРІОРИТЕТУ НА МІСЦЕ РОЗТАШУВАННЯ РЕКЛАМНОГО ЗАСОБУ

(назва адміністративної послуги)

Департамент містобудування та земельних ресурсів 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 міста Кропивницького «Прозорий офіс»
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
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	E-mail: snar@krmr.gov.ua веб-сайт: dozvil.kr-rada.gov.ua тел. 0522-30-87-90, 050-377-70-22, 067-360-64-03 (багатоканальні)
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 (зі змінами)

Умови отримання адміністративної послуги

8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява на ім'я керівника робочого органу, повний комплект належним чином оформлених документів; відсутність на заявлене місце пріоритету іншого заявника або виданого у встановленому порядку дозволу на розміщення зовнішньої реклами, 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	Назва документа	Назва установи (організації) та її адреса
Заява на ім'я керівника робочого органу установленої форми, до якої додаються:		заявник	
Кольорова фотокартка або комп'ютерний макет місця (розміром не менш як 6,0x9,0 сантиметрів), на якому планується розташування рекламного засобу з нанесеним рекламним засобом.		заявник	
Кольоровий ескіз рекламного засобу		заявник, спеціалізоване підприємство	
Конструктивне рішення рекламного засобу (проект), інша технічна документація, розроблена та виготовлена особою, що має відповідний кваліфікаційний сертифікат).		заявник, 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);		заявник	
Копія договору з власником чи уповноваженою нею особою або лист зазначеної особи про надання у		заявник, нотаріус (у випадках,	

		користування місця для розташування спеціальної конструкції (у разі необхідності)	передбачених чинним законодавством України)
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 «Прозорий офіс» за графіком роботи Центру	
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно	
	У разі платності:		
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	5 робочих днів	
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	наявність встановленого пріоритету на заявлене місце у іншого заявника; наявність на заявлене місце дозволу на розміщення зовнішньої реклами у іншій особі; неповний та/або неналежним чином оформлений комплект поданих документів; виявлення недостовірних відомостей у поданих документах.	
14.	Результат надання адміністративної послуги	У разі прийняття рішення про встановлення пріоритету на місце розміщення зовнішньої реклами: 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;	

		<p>договір щодо надання у тимчасове користування місцем, яке перебуває у комунальній власності, для розташування рекламних засобів та рахунок (у випадках, передбачених чинним законодавством України);</p> <p>лист про відмову у погодженні дозволу на розміщення зовнішньої реклами (у випадку надання відповідних рекомендацій комісією з координації заходів щодо впорядкування розміщення зовнішньої реклами на території міста Кропивницького).</p> <p>У разі прийняття рішення про відмову у встановленні пріоритету на заявлене місце - лист про відмову у встановленні пріоритету.</p>
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто або через уповноважену особу, поштою через Центр надання адміністративних послуг відповідно до графіка роботи Центру
16.	Примітка	За інформацію, яка наведена в цій картці, несе відповідальність керівник органу, що надає адміністративну послугу

**Директор департаменту містобудування
та земельних ресурсів Кропивницької міської ради –
головний архітектор міста**

Роман ЛУНГОЛ