

**Інформаційна картка адміністративної послуги**  
**1.1.6 СКАСУВАННЯ ДОЗВОЛУ НА РОЗМІЩЕННЯ ЗОВНІШНЬОЇ РЕКЛАМИ**  
**(до закінчення строку його дії за заявою розповсюджувача зовнішньої реклами)**

(назва адміністративної послуги)

**Управління містобудування та архітектури Кропивницької міської ради**

(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 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, <a href="http://dozvil.kr-rada.gov.ua">http://dozvil.kr-rada.gov.ua</a> , <a href="mailto:cnap@krmr.gov.ua">cnap@krmr.gov.ua</a>
<b>Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги</b>		
4.	Закони України	Закон України «Про адміністративні послуги»; Закон України «Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності»; Закон України «Про перелік документів дозвільного характеру»; Закон України «Про рекламу»; Закон України «Про доступ до публічної інформації»
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 місті 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; Інструкція з діловодства в Кропивницькій міській раді Регламент виконавчих органів Кропивницької міської ради
<b>Умови отримання адміністративної послуги</b>		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги, вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, вимоги до них	Заява на ім'я міського голови від розповсюджувача зовнішньої реклами, уповноваженої ним особи
9.	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
10.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
У разі платності:		
11	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	Відсутні
11.1.	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	-
11.2.	Розрахунковий рахунок для внесення плати	-
12.	Строк надання адміністративної послуги	30 днів (без врахування вимог статті 15 Закону України «Про доступ до публічної інформації», частини 4 статті 10 Закону України «Про адміністративні послуги» та графіка засідань Виконавчого комітету Міської ради міста Кропивницького)
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Не визначений

<b>14.</b>	Результат надання адміністративної послуги	Примірник рішення Виконавчого комітету міської ради про скасування дозволу на розміщення зовнішньої реклами
<b>15.</b>	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
<b>16.</b>	Примітка	За інформацію, яка наведена в цій картці, несе відповідальність керівник органу, що надає адміністративну послугу