

Інформаційна картка адміністративної послуги
1.1.15 НАДАННЯ ДОЗВОЛУ НА РОЗМІЩЕННЯ ЗОВНІШНЬОЇ РЕКЛАМИ АБО ВІДМОВА У ЙОГО НАДАННІ

(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 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 2009 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
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги та вичерпний перелік документів, необхідних для отримання документа дозвільного характеру та вимоги до них	1. Заява за ім'я міського голови; 2. Обидва примірники дозволів на розміщення зовнішньої реклами, оформлених та погоджених згідно з вимогами Правил розміщення зовнішньої реклами в місті Кропивницькому та Типових правил розміщення зовнішньої реклами
9.	Порядок і спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Документи подаються заявником особисто або уповноваженою ним особою в паперовій формі адміністратору Центру надання адміністративних послуг або надсилаються поштою за адресою: 25006, м. Кропивницький, вул. Велика Перспективна, 41 (Центр надання адміністративних послуг)
10.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
10.1.	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	Відсутній
10.2.	Розмір плати	Не вноситься
11.	Строк надання адміністративної послуги	Протягом 25 робочих днів, відповідно до Типових правил розміщення зовнішньої реклами, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 29 грудня 2003 року № 2067 (без врахування вимог статті 15 Закону України «Про доступ до публічної інформації», пункту 4 статті 10 Закону України «Про адміністративні послуги» та графіка засідань Виконавчого комітету міської ради)
12.	Результат надання адміністративної послуги	Дозвіл на розміщення зовнішньої реклами, рішення Виконавчого комітету міської ради про надання дозволу на розміщення зовнішньої реклами або відмову у його наданні
13.	Способи отримання відповіді (результату)	Заявником особисто або через уповноважену особу, поштою через Центр надання адміністративних послуг відповідно до графіка роботи Центру