**Інформаційна картка адміністративної послуги**

|  |
| --- |
| **Видача (продовження дії) дозволу на розміщення зовнішньої реклами** |
| Відділ архітектури, містобудування та житлово-комунального господарства Менської міської ради |
| (найменування суб’єкта надання адміністративної послуги) |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Інформація про центр надання адміністративної послуги** | | |
| Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб’єкта звернення | | Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Менської міської ради |
| 1. | Місцезнаходження відділу «Центр надання адміністративних послуг» | 15600, вул. Героїв Ато, 6, м. Мена, Чернігівська обл. |
| 2. | Інформація щодо режиму роботи відділу «Центр надання адміністративних послуг» | Понеділок з 08.30 до 16.30  Вівторок з 08.30 до 16.30  Середа з 08.30 до 16.30  Четвер з 08.30 до 20.00  П'ятниця з 08.30 до 15.30  Вихідні дні: субота  неділя |
| 3. | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт відділу «Центр надання адміністративних послуг» | Тел: (04644) 2-16-81  ел.: [cnapradamena@cg.gov.ua](mailto:cnapradamena@cg.gov.ua) |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** | | |
| 4. | Закони України | Закон України «Про рекламу» (стаття 16\*). |
| 5. | Акти Кабінету Міністрів України | Постанова Кабінету Міністрів України від 29.12.2003 № 2067 «Про затвердження Типових правил розміщення зовнішньої реклами» |
| 6. | Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування | Рішення 9 сесії Менської міської ради 7 скликання від 27.04.2016 р. «Про затвердження Правил розміщення зовнішньої реклами в м. Мена» |
| **Умови отримання адміністративної послуги** | | |
| 7. | Підстава для одержання адміністративної послуги | Заява та повний пакет документів |
| 8. | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | 1. Заява встановленого зразка (зразок додається).  2. Фотокартка або комп'ютерний макет місця (розміром не менш як 6 х 9 сантиметрів), на якому планується розташування рекламного засобу.  3. Ескіз рекламного засобу з конструктивним рішенням (конструктивне рішення повинно містити інформацію про основні габаритні розміри, вузли кріплення, застосовані матеріали, підключення до інженерних мереж).  Для продовження строку дії Дозволу подається (п.28 Типових правил розміщення зовнішньої реклами):  1. Заява про продовження строку дії Дозволу на розміщення зовнішньої реклами.  2. Дозвіл на розміщення зовнішньої реклами. |
| 9. | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Особисто або через уповноваженого представника до відділу «Центр надання адміністративних послуг» |
| 10. | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | Безоплатно |
| 11. | Строк надання адміністративної послуги | 10 робочих днів |
| 12. | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | 1. Оформлення поданих документів не відповідає встановленим вимогам або документи подані не в повному обсязі;  2. На вказане місце виданий дозвіл на розміщення рекламного засобу;  3. На вказане місце встановлений пріоритет іншому суб’єкту звернення;  4. Обрані заявником формат, вид та/або тип рекламного засобу та/або спосіб його розташування чи зовнішній вигляд не відповідають вимогам, визначеними Правилами розміщення зовнішньої реклами в м.Мена. |
| 13. | Результат надання адміністративної послуги | Дозвіл виконавчого комітету Менської міської ради на розміщення зовнішньої реклами.  Заключення з Менською міською радою Договору на право тимчасового користування місцем розташування рекламного засобу.  Вмотивована відповідь із зазначенням підстав про відмову у надані дозволу на розміщення зовнішньої реклами. |
| 14. | Способи отримання відповіді (результату) | Письмово особисто або через засоби поштового зв’язку. |
| 15. | Примітка |  |