



**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**  
адміністративної послуги (18-14)

**ВИДАЧА ДОЗВОЛУ НА РОЗМІЩЕННЯ ЗОВНІШНЬОЇ РЕКЛАМИ**

<p><b>Суб'єкт надання адміністративної послуги</b></p> <p><b>Центр надання адміністративних послуг (найменування, місцезнаходження, режим роботи, телефон, адреса електронної пошти та вебсайту)</b></p>	<p>Відділ містобудування та архітектури</p> <p>Управління надання адміністративних послуг м. Долина, вул. Грушевського, 18 Режим роботи: понеділок-середа: 09:00-16:00 четвер: 09:00-20:00 п'ятниця: 08:00-15:00 субота, неділя – вихідний день телефон: ел. пошта: <a href="mailto:cnap.dolyna.info@gmail.com">cnap.dolyna.info@gmail.com</a> <a href="http://www.cnap.dolyna.if.ua">www.cnap.dolyna.if.ua</a></p>
<p><b>Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги</b></p>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Заява встановленої форми та згода на обробку персональних даних (зразок заяви додається);</li><li>2. Копія виписки (витягу) з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців або паспорта та ідентифікаційного номера;</li><li>3. Фотокартка або комп'ютерний макет місця (розміром не менш як 6 x 9 см), на якому планується розташування рекламного засобу, та ескіз рекламного засобу з конструктивним рішенням;</li><li>4. погодження центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері дорожнього господарства та управління автомобільними дорогами, або їх власників .</li><li>5. погодження центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері безпеки дорожнього руху.</li><li>6. Згода власників або уповноважених ними органів (осіб), – якщо зовнішня реклама розміщується на територіях, будинках та спорудах.</li><li>7. Дозвіл, який оформляється за участю органів виконавчої влади, визначених Законом України «Про охорону культурної спадщини», – якщо розміщення зовнішньої реклами здійснюється на пам'ятках національного або місцевого значення та в межах зон охорони цих пам'яток, історичних ареалів населених місць</li><li>8. Згода утримувачів інженерних комунікацій, – у разі розміщення зовнішньої реклами в межах охоронних зон цих комунікацій</li></ol>
<p><b>Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги</b></p>	<p>У паперовій формі документи подаються заявником особисто або його представником (законним представником) або надсилаються поштою.</p>

<b>Платність (безоплатність)</b>	Безоплатно.
<b>Строк надання адміністративної послуги:</b>	30 календарних днів.
<b>Результат надання адміністративної послуги</b>	Рішення виконавчого комітету Долинської міської ради.
<b>Можливі способи отримання відповіді (результату)</b>	Особисто або надсилається поштою на адресу, вказану заявником.
<b>Акти законодавства, що регулюють порядок та умови надання адміністративної послуги</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Закон України «Про рекламу»</li> <li>2. Постанова Кабінету Міністрів України від 29.12.2003 р. № 2067 «Про затвердження Типових правил розміщення зовнішньої реклами»</li> <li>3. Рішення міської ради від 11.12.2014. № 1813-55/2014 «Про розміщення зовнішньої реклами у м. Долина»</li> </ol>