

ПОГОДЖЕНО

ЗАТВЕРДЖУЮ

Секретар Полтавської міської ради

Перший заступник
голови Полтавської обласної
державної адміністрації

“13” _____ 2020 р.

О. ШАМОТА



The seal is circular with a blue border. The outer ring contains the text "ПОЛТАВСЬКА МІСЬКА РАДА" at the top and "КОД в ЄДРПОУ 24388285" and "УКРАЇНА" at the bottom. The center features the Ukrainian coat of arms.

_____ 2020 р.

Д.ЛУНІН



The seal is circular with a blue border. The outer ring contains the text "ПОЛТАВСЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ" at the top and "КОД в ЄДРПОУ 00842591" and "УКРАЇНА" at the bottom. The center features the Ukrainian coat of arms.

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

ВИДАЧА ДОЗВОЛУ НА РОЗМІЩЕННЯ ЗОВНІШНЬОЇ РЕКЛАМИ ПОЗА МЕЖАМИ НАСЕЛЕНИХ ПУНКТІВ ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

Адміністративну послугу надає

**УПРАВЛІННЯ ІНФРАСТРУКТУРИ ТА ЦИФРОВОЇ
ТРАНСФОРМАЦІЇ ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ
ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ**

ВИДАЧА ДОЗВОЛУ НА РОЗМІЩЕННЯ ЗОВНІШНЬОЇ РЕКЛАМИ ПОЗА МЕЖАМИ НАСЕЛЕНИХ ПУНКТІВ ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

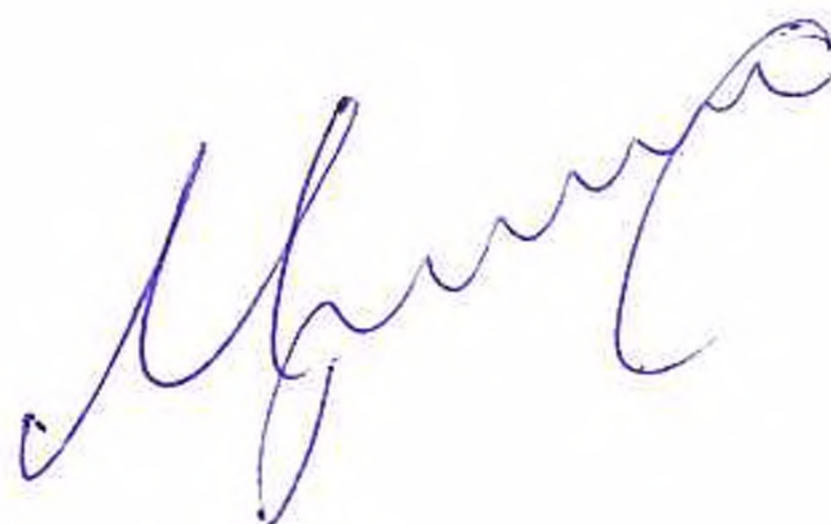
УПРАВЛІННЯ ІНФРАСТРУКТУРИ ТА ЦИФРОВОЇ ТРАНСФОРМАЦІЇ ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ ДЕРЖАВНОЇ
АДМІНІСТРАЦІЇ

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги та про Центр надання адміністративних послуг Полтавської міської ради	
1.	Місцезнаходження:
1.1	Центру надання адміністративних послуг Полтавської міської ради 36000, м. Полтава, вул. Соборності, 36
2.	Інформація щодо режиму роботи:
2.1	Центру надання адміністративних послуг Полтавської міської ради Режим роботи: Понеділок, вівторок, середа, субота: 08 ⁰⁰ – 17 ¹⁵ четвер: 08 ⁰⁰ – 20 ⁰⁰ п'ятниця: 08 ⁰⁰ – 20 ¹⁵ Вихідний день - неділя Приєм суб'єктів звернень: Понеділок, вівторок, середа, субота: 08 ⁰⁰ -16 ⁰⁰ четвер, п'ятниця: 08 ⁰⁰ -19 ⁰⁰ Вихідний день - неділя
3.	Телефон/факс, адреса електронної пошти та веб-сайту
3.1	Центру надання адміністративних послуг Полтавської міської ради Телефон/факс: (0532) 60-63-70, (0532) 561556, (05322) 25610 e-mail: upravlinnya@snar-pl.gov.ua веб-сайт: www.snar-pl.gov.ua
4.	Реквізити представників суб'єкта надання адміністративної послуги, відповідальних за надання адміністративної послуги, та представників центру надання адміністративних послуг Полтавської міської ради
4.1	Центру надання адміністративних послуг Полтавської міської ради Представники ЦНАП
5.	Нормативно - правові акти, якими регламентується надання адміністративної послуги
5.1	Закони України Закон України «Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності»;

		Закон України «Про Перелік документів дозвільного характеру у сфері господарської діяльності»; Закон України «Про адміністративні послуги»; Закон України «Про місцеві державні адміністрації»; Закон України «Про рекламу»; Закону України «Про місцеве самоврядування»;
5.2	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 5 грудня 2012 року № 1135 “Про затвердження Типових правил розміщення зовнішньої реклами поза межами населених пунктів”
5.3	Акти центральних органів виконавчої влади	Розпорядження голови обласної державної адміністрації від 18.04.2017 №224 «Про затвердження Порядку надання дозволів на розміщення зовнішньої реклами поза межами населених пунктів Полтавської області»
5.4	Акти місцевих органів виконавчої влади або органів місцевого самоврядування	Розпорядження голови обласної державної адміністрації від 24.01.2018 №65 «Про затвердження Положення про Управління інфраструктури Полтавської обласної державної адміністрації»
6.	Умови отримання адміністративної послуги	
6.1	Підстава для отримання адміністративної послуги	Звернення заявника до Центру надання адміністративних послуг Полтавської міської ради
6.2	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	<p>1. Заява в якій повинна міститись така інформація:</p> <ul style="list-style-type: none"> - для юридичної особи – повне найменування, місцезнаходження, ідентифікаційний код згідно з ЄДРПОУ; - для фізичної особи-підприємця – прізвище, ім'я по батькові (за наявністю), адреса місця проживання, реєстраційний номер облікової картки платника податків або серія та номер паспорта (для фізичної особи, яка через свої релігійні переконання відмовилась від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомила про це відповідному органу доходів і зборів і має відмітку у паспорті) та згода на обробку персональних даних; - про місце розташування рекламного засобу; - про підстави набуття права користування цим місцем та строк такого користування. <p>2. У разі звернення уповноваженої особи, довіреність на право представляти інтереси;</p> <p>3.Згода власника території, будинку чи споруди або уповноваженого ним органу (особи) у разі</p>

		розміщення зовнішньої реклами на територіях, будинках чи спорудах (крім випадків розміщення зовнішньої реклами в межах смуги відведення автомобільних доріг) довільної форми.
6.3	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Особисто або через уповноваженого представника, поштою
6.4	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
7.	Строк надання адміністративної послуги	Протягом 10 - ти робочих днів
8.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Подання суб'єктом господарювання неповного пакета документів, необхідних для одержання документа дозвільного характеру, згідно із встановленим вичерпним переліком. Виявлення в документах, поданих суб'єктом господарювання, недостовірних відомостей. Негативний висновок за результатами проведених експертиз та обстежень або інших наукових і технічних оцінок, необхідних для видачі документа дозвільного характеру
9.	Результат надання адміністративної послуги	Дозвіл на розміщення зовнішньої реклами поза межами населених пунктів Полтавської області або письмове повідомлення суб'єкту господарювання про відмову у видачі дозволу
10.	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто або через уповноважену особу (за довіреністю) в ЦНАП

Тимчасово виконувач
обов'язків начальника
Управління інфраструктури
облдержадміністрації



С.МАРЧИШИНЕЦЬ