


б.х. № 50/1
22.08.2016


УЗГОДЖЕНО:

Лозівський міський голова


С.В. Зеленьський
«18» серпня 2016 року

ЗАТВЕРДЖЕНО:

Начальник управління
житлово-комунального господарства
та будівництва Лозівської міської ради
Харківської області
О.М.Залізіньський


«18» серпня 2016 року

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Надання дозволу на розміщення зовнішньої реклами

(назва адміністративної послуги)

Управління житлово-комунального господарства та будівництва

Лозівської міської ради Харківської області

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про центр надання адміністративної послуги / суб'єкта надання адміністративної послуги		
Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення		Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Лозівської міської ради
найменування суб'єкта надання адміністративної послуги		Управління житлово-комунального господарства та будівництва Лозівської міської ради Харківської області
1.	Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг	64602, Харківська область, м. Лозова, вул. Михайла Грушевського, 2
2.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	64602, Харківська область, м. Лозова, вул. Ярослава Мудрого, 1
3.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг	Понеділок-субота: 08.00-17.00 без перерви Прийом відвідувачів з 08.00 до 16.00 без перерви на обід Вихідний: неділя
4.	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	Понеділок- п'ятниця : 08.00-17.00 Перерва : 12.00- 13.00 Вихідний : субота, неділя
5.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративних послуг	т. (05745) 2-70-34, 2-58-21 e-mail: enap_lmr@ukr.net
6.	Телефон/ факс, адреса електронної пошти суб'єкта надання адміністративної послуги	т. (05745) 2-54-71 e-mail :uzhkgb@ukr.net
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
7.	Закони України	Ст. 16 Закону України «Про рекламу». Ст. 4-1 Закону України «Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності» (зі змінами)
8.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 29.12.2003 р. № 2067 "Про затвердження Типових правил розміщення зовнішньої реклами»

9.	Акти центральних органів виконавчої влади	-
10.	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	Рішення виконавчого комітету Лозівської міської ради «Про затвердження Правил розміщення зовнішньої реклами у місті Лозова» від 24 травня 2016 року № 355
Умови отримання адміністративної послуги		
11.	Підстава для одержання адміністративної послуги	<i>наміри розмістити зовнішню рекламу</i>
12.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	1. заява встановленого зразку; 2. фотокартка або комп'ютерний макет місця (розміром не менш як 6 x 9 сантиметрів), на якому планується розташування рекламного засобу – 2 шт.; 3. ескіз рекламного засобу з конструктивним рішенням спеціальної конструкції – 2 шт.; 4. топографічно-геодезична зйомка у масштабі 1:500 при первинному монтажу стаціонарного рекламного засобу; 5. копія доручення/довіреності, якщо заява подається уповноваженою особою. <i>Заява та документи, що додаються до неї, подаються адміністратору особисто заявником або уповноваженою ним особою. Уповноважена особа повинна мати документ, який підтверджує її повноваження. Адміністратор перевіряє документи, що посвідчують особу заявника та реєструє заяву і документи.</i>
13.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<i>Особисто або уповноваженою особою</i>
14.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	<i>безоплатно</i>
<i>У разі платності:</i>		
14.1	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	-
14.2.	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	-
14.3.	Розрахунковий рахунок для внесення плати	-
15.	Строк надання адміністративної послуги	Надання дозволу – 10 діб: перевірка місця (встановлення пріоритету) – 2 доби; підписання договору – 1 доба; погодження дозволу – 3 доби; проект рішення на виконком – 2 доби; прийняття рішення виконавчим комітетом – 1 доба. Після прийняття рішення виконкомом оформлення та видача Дозволу – 1 доба.
16.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	У разі прийняття рішення про відмову у видачі дозволу робочий орган надіслав заявникові через Центр надання адміністративних послуг вмотивовану відповідь із зазначенням причини відмови: 1. у випадку неповної комплектності поданих документів; 2. дати надання дозволу іншому заявнику на заявлене місце розташування рекламного засобу; 3. недотримання встановлених термінів укладання договору або остаточна відмова від його укладання

17.	Результат надання адміністративної послуги	<i>Дозвіл на розміщення зовнішньої реклами.</i>
18.	Способи отримання відповіді (результату)	<i>Через адміністратора ЦПАІІ</i>
19.	Примітка	<p>Якщо розміщення рекламного засобу пов'язане з порушенням цілісності поверхні твердого покриття вулиць чи трав'яного покриву, розповсюджувач зовнішньої реклами повинен провести відновлювальні роботи з благоустрою.</p> <p>Після встановлення рекламного засобу власник у п'ятиденний строк зобов'язаний подати суб'єкту надання адміністративних послуг фотокартку місця розташування рекламного засобу (розміром не менш як 6X9 см.)</p> <p>Розташування спеціальних конструкцій та їх зовнішній вигляд повинні відповідати вимогам п. 4 та п. 5 «Правил розміщення зовнішньої реклами у місті Лозова»</p> <p>Забороняється самовільно змінювати конструкцію рекламного засобу.</p>