

«ЗАТВЕРДЖЕНО»

Директор департаменту
архітектури та містобудування
Миколаївської міської ради –
головний архітектор міста

Поляков Є.Ю.

(П.І.Б. та посада керівника
дозвільного органу)

(підпис)

М.П.

« _____ » _____ 2023 року

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Видача дозволу на розміщення зовнішньої реклами

Департамент архітектури та містобудування Миколаївської міської ради

Інформація про департамент з надання адміністративних послуг

1.	Найменування центру надання адміністративних послуг, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення	Департамент з надання адміністративних послуг Миколаївської міської ради
2.	Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг	54001, м. Миколаїв, вул. Адміральська, 20 54003, м. Миколаїв, пр. Богоявленський, 1 54050, м. Миколаїв, пр. Богоявленський, 314
3.	Інформація про режим роботи центру надання адміністративних послуг	Понеділок, вівторок, четвер: з 09:00 до 17:00 Середа: з 09:00 до 20:00, П'ятниця – субота: з 09:00 до 16:00 (без перерви на обід)
4.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративних послуг	+38 (0512) 37-00-04, 37-02-35, 37-03-38 depar@mkrada.gov.ua

Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги

5.	Закони України	«Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності», ст. 4 ¹ . «Про рекламу», ст. 16
6.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України «Про затвердження Типових правил розміщення зовнішньої реклами» від 29.12.2003 № 2067
7.	Акти центральних органів виконавчої влади	-
8.	Акти місцевих органів виконавчої влади / органів місцевого самоврядування	Рішення виконавчого комітету Миколаївської міської ради «Про затвердження Правил розміщення зовнішньої реклами в м. Миколаєві» від 04.10.2011 № 1015

Умови отримання адміністративної послуги

9.	Підстава для одержання адміністративної послуги	- заява суб'єкта господарювання про видачу дозволу на розміщення зовнішньої реклами
10.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	- фотокартка або комп'ютерний макет місця (розміром не менш як 6 × 9 см), на якому планується розташування рекламного засобу; - ескіз рекламного засобу з конструктивним рішенням

11.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заява про видачу дозволу на розміщення зовнішньої реклами, подається суб'єктом господарювання (уповноваженим ним органом або особою): у паперовій формі особисто або поштовим відправленням - до адміністратора.
12.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
<i>У разі платності:</i>		
12.1	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	-
12.3.	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	-
13.	Строк надання адміністративної послуги	30 (тридцять) днів
14.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	<ul style="list-style-type: none"> - 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
15.	Результат надання адміністративної послуги	Отримання дозволу на розміщення зовнішньої реклами
16.	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто або через уповноважену особу (з документом що засвідчує її повноваження) в департаменті з надання адміністративних послуг Миколаївської міської ради
17.	Примітка	-