ЗАТВЕРДЖЕНО

 Наказ управління містобудування

 та земельних відносин

 Горішньоплавнівської міської ради

 Кременчуцького району Полтавської

 області

 13.01.2022 р. № 02/01-08

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**

**АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**Переоформлення дозволу на розміщення зовнішньої реклами**

 **( ідентифікатор послуги - 00184)**

(назва адміністративної послуги)

**Управління містобудування та земельних відносин Горішньоплавнівської міської ради Кременчуцького району Полтавської області**

(найменування суб’єкта надання адміністративної послуги)

|  |
| --- |
| **Інформація про центр надання адміністративних послуг** |
| Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб’єкта звернення | • Центр надання адміністративних послуг (ЦНАП) Горішньоплавнівської міської ради Кременчуцького району Полтавської області.• Віддалене робоче місце (ВРМ) Центру надання адміністративних послуг Горішньоплавнівської міської ради Кременчуцького району Полтавської області при Дмитрівському старостинському окрузі Горішньоплавнівської територіальної громади.• Віддалене робоче місце (ВРМ) Центру надання адміністративних послуг Горішньоплавнівської міської ради Кременчуцького району Полтавської області при Східному старостинському окрузі Горішньоплавнівської територіальної громади в селі Келеберда Кременчуцького району Полтавської області.• Віддалене робоче місце (ВРМ) Центру надання адміністративних послуг Горішньоплавнівської міської ради Кременчуцького району Полтавської області при Східному старостинському окрузі Горішньоплавнівської територіальної громади в селі Салівка Кременчуцького району Полтавської області.• Віддалене робоче місце (ВРМ) Центру надання адміністративних послуг Горішньоплавнівської міської ради Кременчуцького району Полтавської області при Східному старостинському окрузі Горішньоплавнівської територіальної громади в селі Григоро-Бригадирівка Кременчуцького району Полтавської області. |
| 1. | Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги | 39800, Полтавська область, Кременчуцький район, м. Горішні Плавні, проспект Героїв Дніпра, 4039891, Полтавська область, Кременчуцький район, с. Дмитрівка, вул.Шевченка,1239754, Полтавська область, Кременчуцький район, с. Келеберда, вул.Шевченка,539752, Полтавська область, Кременчуцький район,с. Салівка, вул.Центральна,4539243, Полтавська область, Кременчуцький район,с. Григоро-Бригадирівка, вул.Миру,8а |
| 2. | Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги | ЦНАП м. Горішні Плавні:понеділок, середа, четвер, п’ятниця - з 8.00 до 17.00вівторок – з 8.00 до 20.00субота – з 8.00 до 15.00Вихідний: неділяВРМ ЦНАП с. Дмитрівка:Понеділок – п’ятниця з 8.00 - 17.00 Вихідний: субота-неділя.ВРМ ЦНАП с. Келеберда:П’ятниця з 8.00 - 17.00 Вихідний: субота-неділя.ВРМ ЦНАП с. Салівка:Понеділок з 10.00 - 16.00,Вівторок, середа з 9.00 - 15.00 Вихідний: субота-неділя.ВРМ ЦНАП с. Григоро-Бригадирівка:Понеділок з 10.00 - 16.00,Вівторок, середа з 9.00 - 15.00Вихідний: субота-неділя. |
| 3. | Телефон, адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги  | телефон (05348) 4-44-69телефон +38-067-345-91-01E-mail: window@hp-rada.gov.uaВеб-сайт: [www.hp-rada.gov.ua/cnapsub.html](http://www.hp-rada.gov.ua/cnapsub.html) |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** |
| 4. | Закони України | ч.1 ст.17 Закону України «Про рекламу», ч.13, ст.30 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» |
| 5. | Акти Кабінету Міністрів України | Постанова КМУ від 29.12.2003 №2067 «Про затвердження Типових правил розміщення зовнішньої реклами» |
| 6. | Акти центральних органів виконавчої влади |  |
| 7. | Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування | Рішення виконавчого комітету Комсомольської міської ради від 22.12.2006 № 596 «Про Правила розміщення зовнішньої реклами у місті Комсомольську» зі змінами*.*  |
| **Умови отримання адміністративної послуги** |
| 8. | Підстава для одержання адміністративної послуги  | Заява та пакет документів |
| 9. | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | 1. Заява
2. Документ, який засвідчує право власності (користування) на рекламний засіб (договір купівлі-продажу рекламної конструкції)
3. Оригінал дозволу
 |
| 10. | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | У паперовій формі особисто заявником (у тому числі через центри надання адміністративних послуг) або поштовим відправленням з описом вкладення |
| 11. | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | Безоплатно |
| У разі платності: |
| 11.1 | Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата |  |
| 11.2 | Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за адміністративну послугу |  |
| 11.3 | Розрахунковий рахунок для внесення плати |  |
| 12. | Строк надання адміністративної послуги | 10 робочих днів |
| 13. | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | 1. Оформлення поданих документів не відповідає встановленим вимогам.2. Відсутній повний перелік необхідних документів3. У поданих документах виявлені завідомо неправдиві відомості. |
| 14. | Результат надання адміністративної послуги | Переоформлений дозвіл на розміщення зовнішньої реклами та додаткова угода до договору про надання у користування місць для розміщення рекламного засобу |
| 15. | Способи отримання відповіді (результату) | Особисто або за довіреністю, поштою |
| 16. | Примітка |  |

 \*до інформаційної картки додається форма заяви.