|  |  |
| --- | --- |
| gerb | **Виконавчий комітет Фастівської міської ради** |
| 08500, пл. Соборна, 1, м. Фастів, Київська обл.[www.fastiv-rada.gov.ua](http://www.fastiv-rada.gov.ua)E-mail: cnap-fastiv@ukr.netтел. (04565) 5-22-47 |
| **Затверджую**Міський голова**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.В.Нетяжук** **«\_\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021р.** | **Складено**Начальник відділу сфери обслуговування населенн, розміщення реклами та захисту прав споживачів **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Л. М.Бруй****«\_\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021р.** |
| **ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ** |
| **Код 00183 Видача дозволу на розміщення зовнішньої реклами у межах населеного пункту** (назва адміністративної послуги)**Відділ сфери обслуговування населення, розміщення** **реклами та захисту прав споживачів,****через ЦНАП**(найменування суб’єкта надання адміністративної послуги) |
| **Інформація про суб’єкта надання адміністративної послуги** |
| 1. | Місце знаходження суб’єкта надання адміністративної послуги | пл. Соборна, 1, м. Фастів, Київська обл., 08500 |
| 2. | Інформація щодо режиму роботи суб’єкта надання адміністративної послуги | Понеділок,вівторок,четвер,п’ятн. – з 8.00 до17.00;П’ятниця – 08.00 до 16.00;Субота – з 8.00 до 15.00. |
| 3. | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб’єкта надання адміністративної послуги | тел. (04565) 5-22-47E-mail: cnap-fastiv@ukr.net |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** |
| 4. | Закони України | п.2 ст.18, пп. 13 п.а ст.30,пп.4 п.а ст.33ЗУ «Про місцеве самоврядування в Україні»;п.1. ст.2 ЗУ «Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності»п.1-5 ст.9, ст.10 Закону України «Про адміністративні послуги»,п.1 ст.2, ст. 7, ст.8,ст.9, ст.16,ст.22 ЗУ «Про рекламу»;п.1, п.2 ст.26 ЗУ «Про засади державної мовної політики»;пп.2 п. 1 ст.2, п.3 ст.11, п.2. ст.13, пп.5п.1 ст.16, пп.1 п.2 ст.18 ЗУ «Про благоустрій населених пунктів»;п.5 ст.24, р.VЗУ «Про охорону культурної спадщини» |
| 5. | Акти Кабінету Міністрів України | Постанов Кабінету Міністрів України від 29. 12. 2003 року №2067 «Про затвердження Типових правил розміщення зовнішньої реклами»;пп.36-1,36-2,36-3 п.V Постанова Кабінету Міністрів України від 30. 03. 1994 року №198 «Про затвердження Єдиних Правил ремонту і утримання автомобільних доріг, вулиць, залізничних переїздів, правил користування ними та охорони» |
| 6. | Акти центральних органів виконавчої влади | Наказ Міністерства культури України від 22.01.2016р. № 20 |
| 7. | Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування | п.XIII Правил благоустрою території міста Фастова» затверджених Рішення Фастівської міської ради від № 24-ХІІІ-VІІ26.05.2016 року ;Порядок видачі дозволів на розміщення  зовнішньої реклами на території  міста Фастова, затверджений рішенням виконавчого комітету Фастівської міської ради від 31.08.2017р. № 309 |
| **Умови отримання адміністративної послуги** |
| 8. | Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | 1. Заяви суб'єкта господарювання встановленого;2. Копія свідоцтва про державну реєстрацію або виписка з ЄДР;3. Копія свідоцтва про сплату податку;4. Фотокарткаабокомп'ютерний макет місця (розміром не менш як 6х9 сантиметрів), на  якомуплануєтьсярозташування рекламного засобу;4.Ескіз рекламного засобу з конструктивнимрішенням;5. Копія договору оренди на землю (державного акту на землю, витягу з ДЗК).6. Копія Договору оренди або право власності на приміщення;7. Копія Повідомлення про прийняття працівника на роботу до фіскальної служби;8. Погодження Київського обласного центру охорони і наукових досліджень пам`яток культурної спадщини9. Схема розміщення зовнішньої реклами. |
| 9. | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Заявник звертається до Центру надання адміністративних послуг з письмовою заявою про намірпогодження режиму роботи з пакетом документів вказаних в розділі 8. |
| 10. | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | Безоплатно  |
| 11. | Строк надання адміністративної послуги | 30 робочих дів |
| 12. | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | Заявник:1) не правильно заповнена заява;2) подав не повний пакет документів;3) надав недостовірну інформацію;4) розміщення зовнішньої реклами суперечить вимогам чинного законодавства;5) наявність скарг на заявника від споживачів.  |
| 13. | Результат надання адміністративної послуги | 1.Рішення виконавчого комітету Фастівської міської ради;2. Дозвіл на розміщення зовнішньої реклами. |
| 14. | Способи отримання відповіді (результату) | Отримується особисто замовником (його уповноваженою особою) у ЦНАП. |