|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 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.net](mailto:cnap-fastiv@ukr.net)тел. (04565) 5-22-47 | | | |
| **Затверджую**  Міський голова  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М. В. Нетяжук**  **«\_\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 р.** | | | | | **Складено**  Начальник відділу сфери обслуговування населення, розміщення реклами та захисту прав споживачів  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Л. М. Бруй**  **«\_\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 р.** |
| **ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ** | | | | | |
| **Код 00184 Переоформлення дозволу на розміщення зовнішньої реклами**  (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,середа,четвер,п’ятн.- з 08.00 до 17.00;  Вівторок – з 8.00 до 20.00;  Субота – з 8.00 до 15.00 | | |
| 3. | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб’єкта надання адміністративної послуги | | тел. (04565) 5-22-47  E-mail: [cnap-fastiv@ukr.net](mailto: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.V ЗУ «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. Заява суб`єкта господарювання.  2. Оригінал дозволу на розміщення зовнішньої реклами, погоджений з власником місця розташування рекламного засобу.  3. Експертний висновок (у випадку розміщення складної спеціальної конструкції), строк складання якого не пізніше ніж за 3 місяці до закінчення строку дії дозволу на розміщення об`єктів зовнішньої реклами.  4. Фотокартка розміщення рекламної конструкції з прив`язкою до місцевості та фотокартка маркування рекламного засобу. | |
| 9. | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | | | Заявник звертається до Центру надання адміністративних послуг з письмовою заявою особисто або його представником (законним представником), надіслана поштою | |
| 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, строк дії якого було продовжено або відмова | |
| 14. | Способи отримання відповіді (результату) | | | Отримується особисто замовником (його уповноваженою особою) у ЦНАП. | |