

	ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ Видача дозволу на розміщення зовнішньої реклами Відділ планування та регулювання забудови управління архітектури, регулювання забудови та земельних відносин міста виконавчого комітету Смілянської міської ради
Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги	
Найменування суб'єкта надання адміністративної послуги	<i>Управління архітектури, регулювання забудови та земельних відносин міста виконавчого комітету Смілянської міської ради</i>
Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	<i>Черкаська обл., м. Сміла, бульвар графа О. Бобринського, 2 Будинок побуту (3 поверх, кімн. 312)</i>
Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	<i>Години роботи: Пн. - з 8.00 до 17.15 Пт. - з 8.00 до 16.00</i>
Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги	<i>тел. (04733) 4-05-13, 2-05-98 uarzzv@ukr.net</i>
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги	
Закони України	<i>ст.16 Закону України "Про рекламу" від 03.07.1996 №270/96-ВР зі змінами та доповненнями, ч.13, ст.30 Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні" від 21.05.1997 №280/97-ВР зі змінами та доповненнями, Закон України "Про звернення громадян" від 02.10.1996 № 393/96-ВР зі змінами та доповненнями, Закон України «Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності» від 06.09.2005 №2806- IV, Закон України «Про адміністративні послуги» від 06.09.2012 №5203- VI</i>
Акти Кабінету Міністрів України	<i>п.9 Постанови КМУ від 29.12.2003 №2067 "Про затвердження Типових правил розміщення зовнішньої реклами" зі змінами та доповненнями</i>
Акти центральних органів виконавчої влади	
Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	<i>п.п.4.1,4.2 рішення виконавчого комітету Смілянської міської ради від 08.10.2015 №465 «Про затвердження Правил розміщення зовнішньої реклами в м. Сміла» зі змінами та доповненнями.</i>
Умови отримання адміністративної послуги	
Підстава для одержання адміністративної послуги	<i>Звернення суб'єкта господарювання</i>

Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	1. Заява. 2. Фотокартка або комп'ютерний макет місця (розміром не менше як 6 x 9 сантиметрів), на якому планується розташування рекламного засобу та ескіз рекламного засобу з конструктивним рішенням. 3. Копія свідоцтва про державну реєстрацію заявника як юридичної особи або фізичної особи-підприємця.
Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Документи подаються адміністратору у центр надання адміністративних послуг особисто або уповноваженою особою/надсилаються поштою, рекомендованим листом з описом вкладення та повідомленням про вручення.
Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
У разі платності	
Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	
Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	
Розрахунковий рахунок для внесення плати	
Строк надання адміністративної послуги	30 робочих днів (без врахування дати проведення засідань виконавчого комітету та часу для погодження відповідними службами дозволу).
Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	1. Оформлення поданих документів не відповідає встановленим вимогам; 2. У поданих документах виявлені завідомо неправдиві відомості.
Результат надання адміністративної послуги	Дозвіл на розміщення зовнішньої реклами, рішення виконавчого комітету міської ради про надання дозволу на розміщення зовнішньої реклами.
Способи отримання відповіді (результату)	Отримує особисто замовник або уповноважена особа від адміністратора центру надання адміністративних послуг або надсилаються поштою, рекомендованим листом з описом вкладення та повідомленням про вручення.
Примітка	

Начальник управління архітектури,
регулювання забудови та земельних відносин міста

М. КЛИМЕНКО

Тетяна Кучерук 2-05-98