

ПОГОДЖЕНО

Розпорядженням Дар'ївської сільської
військової адміністрації
від 06.08.2019 № 103

Затверджено розпорядженням
голови Херсонської обласної
державної адміністрації № 66-р від
31.01.2019р.

Херсонська обласна державна адміністрація
Відділ Центр надання адміністративних послуг Дар'ївської сільської

Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги		
1	2	3
1.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	Пл.Свободи, 1, м.Херсон, 73003 Відділ ЦНАП Дар'ївської сільської ради: вул.Соборна 126, Херсонська область, Херсонський район, с. Дар'ївка, 75032.
1	2	3
2.	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	Понеділок - четвер: з 8.00 до 17.00 П'ятниця: з 08.00 до 15.45 Перерва: з 12.00 до 12.45 Вихідні дні: субота, неділя Відділ ЦНАП Дар'ївської сільської ради: Понеділок – п'ятниця: 08:00 – 16:00; обідня перерва: без перерви; субота, неділя: вихідний.
3.	Телефон/факс, адреса електронної пошти та сайт суб'єкта надання адміністративної послуги	Тел./факс: (0552) 42-02-64. Адреса електронної пошти – dp-infr@khoda.gov.ua, вебсайт http:// khoda.gov.ua/departament-infrastruktury-hoda Відділ ЦНАП Дар'ївської сільської ради: моб. 0966657858, 0552702061
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	«Про місцеві державні адміністрації», «Про рекламу», «Про автомобільні дороги», «Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності», «Про Перелік документів дозвільного характеру у сфері господарської діяльності», «Про адміністративні послуги»
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 05 грудня 2012 року № 1135 «Про затвердження Типових правил розміщення зовнішньої реклами поза межами населених пунктів», розпорядження Кабінету Міністрів України від 16 травня 2014 року № 523-р «Деякі питання надання адміністративних послуг органів виконавчої влади через центри надання адміністративних послуг»
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	

7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	Розпорядження голови обласної державної адміністрації від 31 січня 2019 року № 66 «Про затвердження Порядку надання дозволів на розміщення зовнішньої реклами поза межами населених пунктів Херсонської області», зареєстроване в Головному територіальному управлінні юстиції у Херсонській області 25 лютого 2019 року за № 5/1759
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заява суб'єкта господарювання про анулювання дозволу на розміщення зовнішньої реклами поза межами населених пунктів Херсонської області, в якій повинна міститись така інформація: - для юридичної особи - повне найменування, місцезнаходження, ідентифікаційний код згідно з ЄДРПОУ; - для фізичної особи - підприємця - прізвище, ім'я, по батькові (за наявності), адреса місця проживання, - реєстраційний номер облікової картки платника податків або серія та номер паспорта (для фізичної особи, яка через свої релігійні переконання відмовилася від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомила про це відповідному органу доходів і зборів і має відмітку у паспорті) та згода на обробку персональних даних; - про місце розташування рекламного засобу; - про підстави набуття права користування цим місцем та строк такого користування
9.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заява про анулювання дозволу подається суб'єктом господарювання або уповноваженою ним особою у паперовій формі особисто або поштовим відправленням до центру надання адміністративних послуг. У разі подання документів уповноваженою особою додатково подається документ, що засвідчує її повноваження (довіреність)
10.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
11.	Строк надання адміністративної послуги	Протягом 10 робочих днів
12.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	1. Подання суб'єктом господарювання неповного пакета документів, необхідних для анулювання дозволу. 2. Виявлення в документах, поданих суб'єктом

		господарювання, недостовірних відомостей. 3. Негативний висновок за результатами проведених експертиз та обстежень або інших наукових і технічних оцінок, необхідних для анулювання дозволу. 4. Інші підстави для відмови, встановлені законодавством
13.	Результат надання адміністративної послуги	Розпорядження голови обласної державної адміністрації про анулювання дозволу на розміщення зовнішньої реклами поза межами населених пунктів Херсонської області або письмове повідомлення про відмову в анулюванні дозволу відповідно до вимог законодавства
14.	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто або через уповноважену особу (за довіреністю) в центрі надання адміністративних послуг

Директор Департаменту інфраструктури
обласної державної адміністрації

Р.ДІДЕНКО

ПОГОДЖЕНО

Розпорядженням Дар'ївської сільської
військової адміністрації

від 06.08.2019 № 203

Затверджено розпорядженням голови Херсонської
обласної державної адміністрації № 66-р від 31.01.2019р.

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

адміністративної послуги з анулювання дозволу на розміщення зовнішньої реклами
поза межами населених пунктів Херсонської області

Херсонська обласна державна адміністрація

Відділ Центр надання адміністративних послуг Дар'ївської сільської ради

№ з/п	Етапи опрацювання звернення про надання адміністративної послуги	Відповідальна за етап (дію, рішення) посадова особа і структурний підрозділ	Строки виконання етапів (дії, рішення)
1	2	3	4
1.	Прийом заяви про анулювання дозволу на розміщення зовнішньої реклами поза межами населених пунктів Херсонської області центрами надання адміністративних послуг у Херсонській області, утвореними міськими, селищними радами у населених пунктах - адміністративних центрах району	Посадові особи центрів надання адміністративних послуг у Херсонській області, утворених міськими, селищними радами у населених пунктах адміністративних центрів району (далі - адміністратор ЦНАПу)	Протягом 1 робочого дня
2.	Оформлення та передача пакета документів до обласної державної адміністрації	Адміністратор ЦНАПу	Протягом 1 робочого дня

1	2	3	4
3.	Реєстрація заяви, передача документів до Департаменту інфраструктури обласної державної адміністрації	Управління з питань діловодства та доступу до публічної інформації апарату обласної державної адміністрації	Протягом 1 робочого дня
4.	Реєстрація заяви, накладання відповідної резолюції, передача документів виконавцю, перевірка наданих матеріалів вимогам законодавства	Директор Департаменту інфраструктури обласної державної адміністрації	Протягом 1 робочого дня
5.	Підготовка проекту розпорядження голови обласної державної адміністрації про анулювання дозволу	Відповідальна посадова особа Департаменту інфраструктури обласної державної адміністрації	Протягом 4 робочих днів
6.	Передача копії розпорядження голови обласної державної адміністрації про анулювання дозволу до центру надання адміністративних послуг	Відповідальна посадова особа Департаменту інфраструктури обласної державної адміністрації	Протягом 1 робочого дня
7.	Видача копії розпорядження голови обласної державної адміністрації про анулювання дозволу або письмового повідомлення про відмову в анулюванні дозволу відповідно до вимог законодавства	Адміністратор ЦНАПу	Протягом 1 робочого дня
Загальна кількість днів надання послуги			10 робочих днів
Загальна кількість днів (передбачена законодавством)			10 робочих днів

Примітка: дії або бездіяльність посадових осіб, уповноважених відповідно до закону надавати адміністративні послуги, адміністраторів можуть бути оскаржені до суду в порядку, встановленому законом.

Директор Департаменту інфраструктури
обласної державної адміністрації

Р.ДІДЕНКО