

ПОГОДЖЕНО

Розпорядженням Дар'івської сільської
військової адміністрації
від 06.08.2019 № 203

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

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА

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

Херсонська обласна державна адміністрація

(Відділ Центр надання адміністративних послуг Дар'івської сільської)

Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги		
1.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	Пл.Свободи, 1, м.Херсон, 73003 Відділ ЦНАП Дар'івської сільської ради: вул.Соборна 126, Херсонська область, Херсонський район, с. Дар'івка, 75032.
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'івської 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. - dp-infr@khoda.gov.ua, http:// khoda.gov.ua/departament- infrastruktury-hoda Відділ ЦНАП Дар'івської сільської ради: моб. 0966657858, 0552702061 e-mail: cnapdarsil@khoda.gov.ua
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	Продовження додатка 2
Умови отримання адміністративної послуги			
8.	Перелік необхідних документів, для отримання адміністративної послуги	Заява суб'єкта господарювання про переоформлення 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 в паспорті) та згоду на обробку персональних даних; - про місце розташування рекламного засобу; - про підстави набуття права користування цим місцем та строк такого користування	Заява про переоформлення 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)
9.	Порядок та спосіб подання необхідних документів, для отримання адміністративної послуги		
10.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно	
11.	Строк надання адміністративної послуги	Протягом 2 робочих днів	

12.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	1. Подання суб'єктом господарювання неповного пакета документів, необхідних для переоформлення 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 видачі переоформленого дозволу. 4. Інші підстави для відмови, встановлені чинним законодавством
13.	Результат надання адміністративної послуги	Переоформлений відповідно до вимог законодавства дозвіл на розміщення зовнішньої реклами поза межами населених пунктів Херсонської області або письмове повідомлення про відмову у переоформленні 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'івської сільської
військової адміністрації
від 06.06.2019 № 203

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

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

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

Херсонська обласна державна адміністрація

Відділ Центр надання адміністративних послуг Дар'івської сільської

№ п/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 переоформлення 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	
3.	Реєстрація заяви, передача документів до Департаменту інфраструктури обласної державної адміністрації	Управління з питань діловодства та доступу до публічної інформації апарату обласної державної адміністрації	
4.	Реєстрація заяви, накладання відповідної резолюції, передача документів виконавцю, перевірка наданих матеріалів вимогам законодавства	Директор Департаменту інфраструктури обласної державної адміністрації	

1	2	3	4
5.	Підготовка проекту розпорядження голови обласної державної адміністрації про переоформлення дозволу або письмового повідомлення про відмову в його переоформленні з обґрунтуванням причин відмови	Відповідальна посадова особа Департаменту інфраструктури обласної державної адміністрації	Протягом 1 робочого дня
6.	Передача переоформленого дозволу або письмового повідомлення про відмову в його переоформленні до центру надання адміністративних послуг	Відповідальна посадова особа Департаменту інфраструктури обласної державної адміністрації	
7.	Видача заявнику переоформленого дозволу на розміщення зовнішньої реклами поза межами населених пунктів Херсонської області або письмового повідомлення про відмову у переоформленні дозволу або письмового повідомлення про відмову в переоформленні дозволу	Адміністратор ЦНАПу	
Загальна кількість днів надання послуги			2 робочі дні
Загальна кількість днів (передбачена законодавством)			2 робочі дні

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