

ЗАТВЕРДЖЕНО:
Рішення Роздільнянської
міської ради
від «29» травня 2025 року
№ 4641 - VIII

3.2 ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

**щодо видачі дозволу на розміщення зовнішньої реклами та подовження
терміну дії дозволу**

(назва адміністративної послуги)

**Відділ містобудування та архітектури Управління житлово-
комунального господарства та інфраструктури Роздільнянської міської
ради**

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення		Відділ «Центр надання адміністративних послуг Роздільнянської міської ради»
1.	Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	Відділ «Центр надання адміністративних послуг Роздільнянської міської ради» вулиця Європейська, 44 м.Роздільна Роздільнянський район, Одеська область, 67400
2.	Інформація щодо режиму роботи Центру надання адміністративних послуг	Понеділок, вівторок, четвер з 08.00-17.15 Середа - з 8.00. до 20.00 П'ятниця: з 8.00 до 16.00 Субота, неділя - вихідні дні
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	Телефон: (04853) 5-01-20 E-mail: rozdilnacna@ukr.net https://rozdilnianskahrada.gov.ua/cna
Нормативно-правові акти, якими регламентується адміністративна послуга:		
4.	Закон України (назва, частина, стаття)	Закону України «Про рекламу» ст.16, Закон України «Про регулювання містобудівної діяльності» ст. 22, Закон України «Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності», Закон України «Про перелік документів дозвільного характеру у сфері господарської діяльності» (п.63)
5.	Акти Кабінету Міністрів України (назва, дата та номер, пункт)	Постанова Кабінету Міністрів України від 29.12.2003 № 2067 «Про затвердження Типових правил розміщення зовнішньої реклами (пункт 6) (зі змінами)
6.	Акти центральних органів виконавчої влади (назва, дата та номер, пункт)	

7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування (назва, дата та номер, пункт)	Рішення Про затвердження Правил розміщеннязовнішньої реклами в місті Роздільна, у новій редакції від 08 листопада 2016 року №533-VII.
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява та пакет документів
9.	Вичерпний перелік документів необхідних для отриманняадміністративної послуги	Для одержання дозволу заявник подає заяву, до якої додаються: фотокарткаабокомп'ютерний макет місця (розміром не менш як 6 х 9 сантиметрів), на якомуплануєтьсярозташування рекламного засобу, та ескіз рекламного засобу з конструктивнимрішенням; копіясвідоцтва про державнуреєстраціюзаявника як юридичної особи абофізичної особи - підприємця.
10.	Порядок та спосіб надання документів, необхідних для отримання адміністративних послуг	Подаються безпосередньо фізичними особами або керівниками юридичних осіб (їх уповноваженими представниками) у письмовій формі
11.	Платність (безоплатність) адміністративної послуги	Безоплатно
12.	Строк, протягом якого здійснюється надання адміністративної послуги	Від 11 до 90 днів
13.	Вичерпний перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	У наданнідозволуможе бути відмовлено у разі, коли: оформленняподанихдокументів не відповідаєвстановленимвимогам; у поданих документах виявленізавідомонеправдивівідомості.
14.	Строк дії (необмеженість строк дії)	П'ять років, якщо менший строк не зазначено в заяві
15.	Результат надання адміністративних послуг	Видає дозвіл на розміщення рекламного засобу або витяг із рішення про відмову у наданні дозволу.
16.	Способи отримання відповіді (результату)	Видається безпосередньо заявнику (фізичній особі/керівнику юридичної особи) або уповноваженим представникам за довіреністю
17.	Примітки	-