Додаток 8 до розпорядження

міського голови

25.10.2021№335-р

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

***Дозвіл на розміщення зовнішньої реклами***

(назва адміністративної послуги)

***Управління архітектури та містобудування Калуської міської ради***

(найменування суб’єкта надання адміністративної послуги)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Інформація про суб’єкта надання адміністративної послуги** | | |
| **1.** | Місцезнаходження Управління «Центру надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Калуської міської ради» | 77311, Івано- Франківська область,  м. Калуш, вул. Богдана Хмельницького, 52  **(основний офіс)**  **Віддалені робочі місця адміністраторів:**  77331, Івано-Франківська обл., Калуський р-н,  с. Мостище, вул. Стуса, 1;  77340, Івано -Франківська обл., Калуський р-н,  с. Кропивник, вул. Січових Стрільців, 6;  77351, Івано -Франківська обл., Калуський р-н,  с. Вістова, вул. Шевченка, 36;  77334, Івано-Франківська обл., Калуський р-н,  с. Студінка, вул. Панаса Мирного, 10;  77342, Івано - Франківська обл., Калуський р-н,  с. Сівка Калуська, вул. Івана - Франка, 57  77350, Україна, Івано- Франківська обл., Калуський р-н, с. Боднарів, вул. Шевченка, 3  77343, Україна, Івано- Франківська обл., Калуський р-н, с. Голинь, вул. 600-річчя Голиня, 18  77330, Україна, Івано-Франківська обл., Калуський р-н, с. Копанки, вул. Івасюка, 13  77344, Україна, Івано-Франківська обл., Калуський р-н,  с. Пійло вул. Грушевського, 85  77354, Україна, Івано-Франківська обл., Калуський р-н с. Ріп’янка, вул. Івана Франка,3  77346, Україна, Івано-Франківська обл., Калуський р-н,  с. Тужилів, вул. Богдана Хмельницького, 16 |
| **2.** | Інформація щодо режиму роботи Управління «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Калуської міської ради | **Графік роботи (час прийому суб’єктів звернень) основного офісу:**  Понеділок з 08.00 до 16.30 год.  Вівторок з 08.00 до 16.30 год.  Середа з 08.00 до 16.30 год.  Четвер з 08.00 до 20.00 год.  П’ятниця з 08.00 до 15.30 год.  Субота з 08.00 до 15.00 год.  Без перерви на обід.  Неділя, державні свята – вихідні дні.  Графік роботи (час прийому суб’єктів звернень)  **Віддалених робочих місць адміністраторів:**  Понеділок з 08.00 до 17.00 год;  Вівторок з 08.00 до 17.00 год;  Середа з 08.00 до 17.00 год;  Четвер з 08.00 до 17.00 год;  П’ятниця з 08.00 до 16.00 год.  Обідня перерва з 12.00 до 13.00 год.  Субота, неділя, державні свята – вихідні дні. |
| **3.** | Телефон /факс, адреса електронної пошти та веб-сайт Управління «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Калуської міської ради | Управління «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Калуської міської ради  (03472) 7-96-32  e-mail:  [klmrdoz@gmail.com](mailto:klmrdoz@gmail.com), [cnapkalush@ukr.net](mailto:cnapkalush@ukr.net)  **Віддалені робочі місця адміністраторів:**  с. Мостище (Любов Пукіш) - 0667909504 [mostysche@ukr.net](mailto:mostysche@ukr.net);  с. Кропивник ( Надія Федунь) - 0991909683 [kropyvnyk59@ukr.net](mailto:kropyvnyk59@ukr.net);  с. Вістова (Наталія Гарас) - 0990860723 [vistova36@meta.ua](mailto:vistova36@meta.ua);  с. Сівка Калуська (Леся Деренько) – 0667205446 [SivkaKaluska@i.ua](mailto:SivkaKaluska@i.ua);  с. Студінка (Віра Андрусів) – 0993477948 [studinka.s.rada@ukr.net](mailto:studinka.s.rada@ukr.net)  с. Боднарів (Ярослава Верстюк)-0950049143 [bodnariv.tsnap@ukr.net](mailto:bodnariv.tsnap@ukr.net)  с. Голинь (Орися Матрофайло) - 0680110900 [golin.tsnap@ukr.net](mailto:golin.tsnap@ukr.net)  с. Копанки (Ірина Сондей) - 0502574547 [kopanku20@ukr.net](mailto:kopanku20@ukr.net)  с. Пійло (Світлана Парцей) - 0506093120 [piylo.tsnap@ukr.ne](mailto:piylo.tsnap@ukr.ne)  с. Ріп’янка (Марія Рошко) – 0987773925 [ripyanka.tsnap@gmail.com](mailto:ripyanka.tsnap@gmail.com)  с. Тужилів (Богдана Щепківська) – 0663061506 [tuzhyliv@ukr.net](mailto:tuzhyliv@ukr.net) |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** | | |
| **4.** | Закони України | Закон України «Про місцеве самоврядування», Закон України «Про адміністративні послуги», Закон України «Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності», Закон України «Про перелік документів дозвільного характеру у сфері господарської діяльності»,  Закон України «Про рекламу», стаття 16, Закон України «Про благоустрій населених пунктів», Закон України «Про автомобільні дороги», |
| **5.** | Акти Кабінету Міністрів України | Розпорядження Кабінету Міністрів України від 16.05.2014 №523-р «Деякі питання надання адміністративних послуг», Постанова Кабінету Міністрів України «Про затвердження Типових правил розміщення зовнішньої реклами» від 29.12.2003 р. № 2067 (Зі змінами внесеними згідно з Постановами від 09.09.2009 року, № 495 від 23.05.2012 року та №1173 від 16.12.2015, 19.01.2016, 05.04.2017), Постанова Кабінету Міністрів України від 30.03.1994 №198 «Про затвердження Єдиних правил ремонту і утримання автомобільних доріг, вулиць, залізничних переїздів, правил користування ними та охорони» від 30.03.1994 №198. |
| **6.** | Акти центральних органів виконавчої влади | - |
| **7.** | Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування | «Про затвердження Правил розміщення зовнішньої реклами на території Калуської міської територіальної громади» затверджені рішенням виконавчого комітету міської ради від 27.04.2021 №130, рішення Калуської міської ради від 28.05.2020 № 3139 «Про затвердження нової редакції Положення про управління архітектури та містобудування Калуської міської ради», рішення Калуської міської ради від 30.07.2020 №3332 «Про організацію роботи Центру надання адміністративних послуг виконавчого комітету Калуської міської ради (зі змінами від 23.12.2020 №139 та від 23.12.2020 №137 «Про внесення змін до структури виконавчого комітету калуської міської ради») |
| **Умови отримання адміністративної послуги** | | |
| **8.** | Підстава для одержання адміністративної послуги | Здійснення намірів встановити спеціальну конструкцію для розміщення зовнішньої реклами |
| **9.** | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | Отримання дозволу   * Заява на ім’я начальника управління архітектури та містобудування Калуської міської ради (заповнюється згідно зразка); * Фотокартка (розмір не менше 6 \* 9 см) або комп’ютерний макет місця, ня якому планується розташування рекламного засобу з прив’язкою до місцевості (2 примірники), * Топогеодезичний знімок місцевості (М 1:500 прив'язкою місця розташування рекламного засобу; * Ескіз рекламного засобу з його конструктивним рішенням (з основними габаритними розмірами, вузлами кріплення, даними про застосовані матеріали, про під’єднання до електропостачання, іншими технічними характеристиками, (2 примірники). |
| **10.** | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Через Управління «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Калуської міської ради (особисто замовником, поштовим відправником чи за нотаріально завіреним дорученням) |
| **11.** | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | Безоплатно |
| **12.** | Строк надання адміністративної послуги | Загальний термін виконання – 10 календарних днів. |
| **13.** | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | У разі надання на заявлене місце виданого в установленому порядку дозволу;  У разі невідповідності діючим Правилам розміщення зовнішньої реклами, будівельним нормам та іншим нормам чинного законодавства;  У разі подання суб'єктом господарювання неповного пакета документів, необхідного для одержання дозволу на розміщення зовнішньої реклами згідно із встановленим вичерпним переліком;  У разі виявлення в документах, поданих суб'єктом господарювання, недостовірних відомостей;  У разі ненадання погодження дозволу органами за результатами дозвільної процедури |
| **14.** | Результат надання адміністративної послуги | Дозвіл на розміщення зовнішньої реклами або письмове повідомлення про відмову у наданні дозволу на розміщення зовнішньої реклами |
| **15.** | Способи отримання відповіді (результату) | Через Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Калуської міської ради особисто замовником, або направлення поштою (рекомендованим листом з повідомленням про вручення) . |
| **16.** | Примітка | Оскаржується в судовому порядку протягом шести місяців з моменту отримання результату адміністративної послуги |

**Начальник управління та містобудування**

**Калуської** **міської ради**

**Роман Кузик**

Святкевич І.І.