



Лисичанська міська рада

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ № 08/11

(у разі, якщо послуга надається через
центр надання адміністративних послуг)

Видача дубліката дозволу на розміщення зовнішньої реклами

(назва адміністративної послуги)

виконавчий комітет Лисичанської міської ради
(через управління архітектури та містобудування
Лисичанської міської ради)

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

ПІДГОТОВЛЕНО:

Начальник управління архітектури та місто-
будування

(підпис)

Ломако М.М.

(ПІБ керівника)

« 24 » жовтня 2016 р.

ЗАТВЕРДЖЕНО:

Рішенням виконавчого комітету Лисичанської міської ради
від « 01 » листопада 2016 р. № 442

Інформація про центр надання адміністративної послуги

Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення

Центр надання адміністративних послуг у м. Лисичанську

1.

Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги

93100, м. Лисичанськ,
вул. Гетьманська, буд. 63

2.

Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги

понеділок 8⁰⁰-15⁰⁰,
вівторок 8⁰⁰-15⁰⁰,
середа 10⁰⁰-17⁰⁰,
четвер 8⁰⁰-15⁰⁰,
п'ятниця 8⁰⁰-15⁰⁰,
субота 8⁰⁰-13⁰⁰
неділя вихідний

3.

Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги

тел.(06451) 7-32-47
7-33-19
7-37-23
7-32-46
7-31-72
e-mail: adminposluga@ lis.gov.ua

Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги

4.

Закони України

Стаття 16 Закону України «Про рекламу» від 03.07.1996 № 270/96-ВР

5.

Акти Кабінету Міністрів України

Постанова Кабінету Міністрів України «Типо-

		ві правила розміщення зовнішньої реклами» (зі змінами) від 29.12.2003 № 2067
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	-
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	Рішення виконкому «Про внесення змін до рішення виконкому «Порядок розміщення зовнішньої реклами, сплати за тимчасове користування місцями розміщення спеціальних рекламних конструкцій, порядку демонтажу, врахування та збереження спеціальних конструкцій установлених в місцях, які знаходяться у комунальній власності» від 24.04.2012 №242» від 18.10.2016 № 405
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	- втрата дозволу (<i>оригіналу</i>); - пошкодження дозволу (<i>оригіналу</i>).
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	1. У разі втрати дозволу суб'єкт господарювання зобов'язаний протягом п'яти робочих днів з дня настання такої підстави подає Адміністратору заяву про видачу дубліката дозволу. 2. У разі якщо бланк дозволу непридатний для використання внаслідок його пошкодження, суб'єкт господарювання подає адміністратору: - заяву про видачу дубліката дозволу; - непридатний для використання оригінал дозволу.
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Документи надаються особисто або через уповноважену особу, або рекомендованим листом
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
<i>У разі платності:</i>		
11.1	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	-
11.2.	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	-
11.3.	Розрахунковий рахунок для внесення плати	-
12.	Строк надання адміністративної послуги	Робочий орган зобов'язаний протягом двох робочих днів з дня одержання заяви про видачу дубліката дозволу подати виконавчому органу ради проект рішення про визнання недійсним дозволу що був втрачений або пошко-

		джений;
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	- подання суб'єктом господарювання неповного пакета документів, необхідних для одержання дозволу, згідно із встановленим вичерпним переліком; - виявлення в документах, поданих суб'єктом господарювання, недостовірних відомостей.
14.	Результат надання адміністративної послуги	не пізніше наступного робочого дня з дня прийняття рішення про визнання недійсним дозволу, що був втрачений або пошкоджений, надає Адміністратору дублікат дозволу замість втраченого або пошкодженого
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто або через уповноважену особу
16.	Примітка	Результат надання адміністративної послуги може бути оскаржений в установленому законодавством порядку.