



## 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:		ЗАТВЕРДЖЕНО:	
Начальник управління архітектури та містобудування, головний архітектор		Рішенням виконавчого комітету Лисичанської міської ради від « 16 » січня 2018 р. № 09	
_____ <b>Олейніченко О.А.</b> (підпис) (ПІБ керівника)			
« 16 » січня 2018 р.			
УЗГОДЖЕНО: Заступник міського голови:			
_____ <b>Якимчук А.П.</b> (підпис) (П.І.Б.)			
« 16 » січня 2018 р.			
<b>Інформація про центр надання адміністративної послуги</b>			
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 8 <sup>00</sup> -15 <sup>00</sup> , вівторок 8 <sup>00</sup> -15 <sup>00</sup> , середа 10 <sup>00</sup> -17 <sup>00</sup> , четвер 8 <sup>00</sup> -15 <sup>00</sup> , п'ятниця 8 <sup>00</sup> -15 <sup>00</sup> , субота 8 <sup>00</sup> -13 <sup>00</sup> 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
<b>Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги</b>		
4.	Закони України	Стаття 16 Закону України «Про рекламу»
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 29.12.2003 р. № 2067 «Типові правила розміщення зовнішньої реклами» (зі змінами)
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	-
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	<b>Рішення виконкому № 405 від 18.10.2016 р.</b> «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 24.04.2012р.№242»
<b>Умови отримання адміністративної послуги</b>		
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 ним 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	-

	ня 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 не дійсним дозволу що був втрачений або пошкоджений;
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 не дійсним дозволу, що був втрачений або пошкоджений, надає Адміністратору дублікат дозволу замість втраченого або пошкодженого
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто або через уповноважену ним особу
16.	Примітка	Результат надання адміністративної послуги може бути оскаржений в установленому законодавством порядку.