

ЗАТВЕРДЖЕНО
розпорядження

від _____ 2025 р. № _____

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
адміністративної послуги
ВИДАЧА РІШЕННЯ ПРО НАДАННЯ ДОЗВОЛУ НА РОЗМІЩЕННЯ
ЗОВНІШНЬОЇ РЕКЛАМИ

(назва адміністративної послуги)

Відділ архітектури, містобудування та екології Солотвинської селищної
ради

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

1	Суб'єкт надання адміністративної послуги	Відділ архітектури, містобудування та екології Солотвинської селищної ради 77753, вул. Грушевського, 13, селище Солотвин, Івано-Франківський район, Івано-Франківська область. E-mail: archmbec_solotvyn@ukr.net
2	Центр надання адміністративних послуг (найменування, місцезнаходження, режим роботи, телефон, адреса електронної пошти та вебсайту)	Управління «Центр надання адміністративних послуг» Солотвинської селищної ради 77753, вул. Чорновола, 7А, селище Солотвин, Івано-Франківський район, Івано-Франківська область. E-mail: boho-cnarp2021@ukr.net Режим роботи: Понеділок з 8:30– 17:15 Вівторок з 8:30– 17:15 Середа з 8:30– 17:15 Четвер з 8:30– 17:15 П'ятниця з 8:30 – 16:00 Перерва на обід з 13:00- 13:30 Субота, неділя – вихідні дні
3	Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	1. Заява встановленої форми; 2. Копія виписки (витягу) з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців або паспорта та ідентифікаційного номера; 3. Фотокартка або комп'ютерний макет місця (розміром не менш як 6 х 9 см), на якому планується розташування рекламного засобу, та ескіз рекламного засобу з конструктивним рішенням; 4. Технічна експертиза спеціалізованими підприємствами, установами та організаціями конструктив (за наявності); 5. Ескіз рекламного засобу з його конструктивним рішенням (за наявності); 6. Копія паспорта громадянина України;

		7. Копія ідентифікаційного коду особи; 8. Копія документа, який підтверджує повноваження діяти від імені заявника (у разі подання заяви уповноваженою заявником особою).
4	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	У паперовій формі документи подаються заявником особисто або його представником (законним представником) або надсилаються поштою.
5	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно.
6	Термін виконання	5 робочих днів з врахуванням термінів проведення виконкому селищної ради та комісійних обговорень проектів рішень згідно з регламентом роботи виконавчого комітету.
7	Результат надання адміністративної послуги	Рішення виконавчого комітету Богородчанської селищної ради про надання дозволу на розміщення зовнішньої реклами або надання обґрунтованої відмови.
8	Можливі способи отримання відповіді (результату)	Розробник особисто, через уповноважену особу або надсилається поштою на адресу, вказану заявником.
9	Закони України	Закон України «Про рекламу»; Закон України «Про регулювання містобудівної діяльності»; Закон України «Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності»; Закон України «Про адміністративні послуги»; Закону України «Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності». Постанова Кабінету Міністрів України від 29.12.2003 року № 2067 «Про затвердження Типових правил розміщення зовнішньої реклами» (зі змінами).
10	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	1. Подання для погодження неповного пакету документів; 2. Невідповідність ескіза рекламного засобу з конструктивним рішенням; 3. Негативного висновку за результатами проведеної технічної експертизи спеціалізованого підприємства, установи, організації (в разі розміщення дахової конструкції); 4. Відмови в погодженні дозволу на розміщення зовнішньої реклами від органів та осіб, передбачених п.п. 3, 48, 49 Постанови Кабінету Міністрів України від 29 грудня 2003 року «Про затвердження Типових правил розміщення зовнішньої реклами» та Закону України «Про рекламу»; 5. Невідповідності типу рекламного засобу або

		місця його розміщення затвердженій Комплексній схемі розміщення рекламних засобів із зонуванням території та/або затвердженим деталізованим схемам розміщення рекламних засобів.
--	--	--

**Начальник відділу архітектури,
містобудування та екології - головний
архітектор Солотвинської селищної ради**

Назарій ШИКМАН