


«ЗАТВЕРДЖЕНО»

Директор Департаменту з питань
забезпечення життєдіяльності міста
Харківської міської ради

 І.С. КУЗНЕЦОВ

«04» лютого 2023 р.

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА

Переоформлення дозволу на розміщення зовнішньої реклами.

1.	Суб'єкт надання адміністративної послуги та центр надання адміністративних послуг (найменування, місцезнаходження, режим роботи, телефон для консультацій, адреса електронної пошти та веб-сайту).	Управління реклами Департаменту з питань забезпечення життєдіяльності міста Харківської міської ради, місцезнаходження – 61200, м. Харків, м-н Конституції, 7, режим роботи – з понеділка по четвер з 8.00 до 17.00, п'ятниця – з 8.00 до 15.45, тел. 760-74-87. Центр надання адміністративних послуг м. Харкова (61010, м. Харків, Гімназійна наб., 26, тел. (057)760-70-40) Режим роботи Центру надання адміністративних послуг м. Харкова: з понеділка по п'ятницю з 8.00 до 16.00 без перерви, субота, неділя – вихідний. веб-сайт та електронна пошта ЦНАП та його територіальних підрозділів: dozvil@dozvil.kh.ua , www.dozvil.kh.ua
2.	Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	1) Заява; 2) 2 додатки до дозволу з відповідними змінами; 3) документ, який засвідчує право власності (користування) на рекламний засіб; 4) оригінал зареєстрованого дозволу; 5) письмове погодження власника місця розташування рекламного засобу або уповноваженого ним органу (особи); 6) банківські реквізити, ідентифікаційний код юридичної особи або реєстраційний номер облікової картки платника податків фізичної особи-підприємця.
3.	Порядок та спосіб їх подання	Через Центр надання адміністративних послуг м. Харкова або його територіальні підрозділи особисто заявником, через уповноваженого представника, поштою (рекомендованим листом з описом вкладення). У разі, коли вхідний пакет документів подається уповноваженим представником суб'єкта звернення, пред'являються документи, що посвідчують особу представника та засвідчують його повноваження.
4.	Інформація про умови чи підстави отримання адміністративної послуги	Підставами для переоформлення дозволу є: - набуття права власності на рекламний засіб іншою особою; - передача рекламного засобу в оренду.
5.	Платність або безплатність	Безоплатно

	адміністративної послуги. У разі платності вказати: - розмір та порядок внесення плати(адміністративного збору) - рахунок для внесення плати, - нормативно-правовий акт, який регулює оплату.	
6.	Строк надання адміністративної послуги <i>(вказати термін отримання документа, що є результатом послуги та нормативно-правовий акт, що регулює цей термін).</i>	2 робочих дні, частина 8 статті 4-1 Закону України «Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності», пункт 30 Типових правил розміщення зовнішньої реклами, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 29.12.2003 № 2067, підпункт 7.2.1. пункту 7.2 Правил розміщення зовнішньої реклами у місті Харкові, затверджених рішенням виконавчого комітету Харківської міської ради від 02.10.2013 № 609 (в редакції рішення ВК ХМР від 21.12.2022 № 448).
7.	Результат надання адміністративної послуги <i>(вказати назву основного документа та перелік документів, які додаються до нього)</i>	Переоформлений дозвіл на розміщення зовнішньої реклами або відмова у його переоформленні.
8.	Можливі способи отримання відповіді (результату).	Безпосередньо в центрі надання адміністративних послуг, поштовим відправленням.
9.	Акти законодавства, що регулюють порядок та умови надання адміністративної послуги <i>(вказати пункт, статтю, назву нормативно-правового акту)</i>	Закон України «Про рекламу», частина 8 статті 4-1 Закону України «Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності», пункт 30 Типових правил розміщення зовнішньої реклами, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 29.12.2003 № 2067, пункт 7.2 Правил розміщення зовнішньої реклами у місті Харкові, затверджених рішенням виконавчого комітету Харківської міської ради від 02.10.2013 № 609 (в редакції рішення ВК ХМР від 21.12.2022 № 448).