

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Внесення змін у дозвіл на розміщення зовнішньої реклами
на території міста Рівного

Управління житлово-комунального господарства
виконавчого комітету Рівненської міської ради

Інформація про центр надання адміністративної послуги		
1.	Найменування органу, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення: центру надання адміністративних послуг	Центр надання адміністративних послуг у місті Рівному
2.	Місцезнаходження:	33028, м. Рівне, майдан Просвіти, 2
3.	Інформація щодо режиму роботи:	Понеділок, середа, четвер: з 09:00 до 18:00 Вівторок: 9:00 – 20:00 П'ятниця, субота: 09:00 до 16:00 Без обідньої перерви Неділя: вихідний
4.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт:	Тел. (0362) 648-933, 648-921, -648-929 E-mail^ cnap@ukr.net , cnap.rivne@ukr.net Сайт ЦНАП: cnaprv.gov.ua
Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги		
5.	Найменування суб'єкта надання адміністративної послуги	Управління житлово-комунального господарства виконавчого комітету Рівненської міської ради
6.	Місцезнаходження:	33013, в м. Рівне, вул. Шевченка, 45
7.	Інформація щодо режиму роботи:	Понеділок – четвер: з 08:00 до 17:15 П'ятниця: з 08:00 до 16:00 Обідня перерва з 13:00 до 14:00
8.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт:	(0362) 26-66-26 (0362) 26-18-14 ujkg_zag@i.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
9.	Закони України	Закони України “Про місцеве самоврядування в Україні”, “Про рекламу”, “Про дорожній рух”, “Про охорону культурної спадщини”, “Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності”, “Про адміністративні послуги”.
10.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 29.12.2003, №2067 «Про затвердження Типових правил розміщення зовнішньої реклами»
11.	Акти центральних органів виконавчої влади	
12.	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	Правила розміщення зовнішньої реклами в місті Рівному, затверджені рішенням виконавчого комітету Рівненської міської ради №121 від 12.11.2019
Умови отримання адміністративної послуги		
13.	Підстава для одержання адміністративних послуг	Заява суб'єкта господарювання та документи, що додаються до неї про надання адміністративної

		послуги
14.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	1. Заява встановленого зразка; 2. технічна характеристика змін у технологічній схемі рекламного засобу; 3. фотокартка рекламного засобу та ескіз з конструктивним рішенням; 4. Діючий дозвіл на розміщення зовнішньої реклами.
15.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Письмова заява може бути подана суб'єкту надання адміністративної послуги особисто суб'єктом звернення або його представником (законним представником), надіслана поштою,
16.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
У разі платності:		
16.1.	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	
16.2.	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	
16.3.	Розрахунковий рахунок для внесення плати	
17.	Строк надання адміністративної послуги	15 робочих днів
18.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	1. Оформлення поданих документів не відповідає встановленим вимогам. 2. У поданих документах виявлені завідомо неправдиві відомості. 3 Існує заборгованість по оплаті за тимчасове користування місцями розташування рекламних конструкцій.
19.	Результат надання адміністративної послуги	Змінений дозвіл на розміщення зовнішньої реклами в місті Рівному. Відмова у внесення змін у дозвіл на розміщення зовнішньої реклами у місті Рівному
20.	Спосіб отримання відповіді (результату)	Особисто, в т.ч. через представника за дорученням(нотаріально завіреним), або спосіб передбачений законодавством України і прийнятий для суб'єкта звернення.
21.	Примітка	
22.	Додатки	