

«Погоджено»

Управління культури, національностей та релігій
обласної державної адміністрації



(підпис)

В. Федорак

18 травня 2021 р.

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Погодження розміщення реклами на пам'ятках місцевого значення,
та в межах зон охорони пам'яток, встановлення літніх торгових майданчиків в межах зон охорони
пам'яток культурної спадщини
(назва адміністративної послуги)

Сектор з питань охорони культурної спадщини управління культури, національностей та релігій
обласної державної адміністрації
(найменування суб'єкта надання адміністративних послуг)

1.	Місцезнаходження Центру надання адміністративних послуг	Головний офіс, м. Івано-Франківськ вул. Незалежності, 9 Територіальний підрозділ «КАСКАД», м. Івано-Франківськ, Івана Павла II, 4 Територіальний підрозділ «БАМ», м. Івано-Франківськ, вул. Гетьмана Мазепи, 185 Територіальний підрозділ «ПАСІЧНА», м. Івано-Франківськ, вул. Галицька, 124-А
----	---	---

		<p>Територіальний підрозділ, с. Чукалівка, вул. Клубна, 1-А</p> <p>Територіальний підрозділ, с. Братківці, вул. Шевченка, 30</p> <p>Територіальний підрозділ, с. Вовчинець, вул. Вовчинецька, 39</p> <p>Територіальний підрозділ, с. Микитинці, вул. Грицишина, 10</p> <p>Територіальний підрозділ, с. Хриплин, вул. Берегова, 4-В</p> <p>Територіальний підрозділ, с. Радча, вул. Бандери, 26</p> <p>Територіальний підрозділ, с. Тисменичани, вул. Грушевського, 54</p> <p>Територіальний підрозділ, с. Драгомиряни, вул. Шкільна, 15</p> <p>Територіальний підрозділ, с. Крихівці, вул. Двір, 1</p> <p>Територіальний підрозділ, с. Березівка, вул. Шевченка, 24</p> <p>Територіальний підрозділ, с. Підпечери, вул. Січових Стрільців, 2</p> <p>Територіальний підрозділ, с. Підлужжя, вул. Шевченка, 39</p> <p>Територіальний підрозділ, с. Чернівці, вул. Стасюка, 4</p> <p>Віддалене робоче місце, с. Добровляни, вул. Шевченка, 26</p> <p>Віддалене робоче місце, с. Колодівка, вул. Чорновола, 1</p> <p>Віддалене робоче місце, с. Узин, вул. Молодіжна, 16-А</p> <p>Віддалене робоче місце, с. Камінне, вул. Мазепи, 4-А</p>
--	--	--

2.	Інформація щодо режиму роботи Центру надання адміністративних послуг	Головний офіс - прийом документів щоденно: понеділок-середа з 9.00 по 17.00 год.; четвер з 9-00 по 20-00 год.; п'ятниця, субота з 9.00 по 16.00 год. (без перерви). Неділя, державні свята – вихідний день. Територіальні підрозділи та відділені робочі місця - прийом документів щоденно: понеділок-середа, п'ятниця з 8.00 по 16.00 год.; четвер з 8-00 по 17-00 год.; обідня перерва з 12.00 по 13.00 год. Субота, неділя, державні свята – вихідний день.
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт Центру надання адміністративних послуг	Тел. +380342; 750119 Веб-сторінка: www.spar.if.ua e-mail: spar@mvk.if.ua
Нормативно-правові акти, якими регламентується видача документа дозвільного характеру		
4.	Закони України (назва, частина, стаття)	Ст. 16 Закону України «Про рекламу», ст. 24 Закону України «Про охорону культурної спадщини», ст.8 «Про адміністративні послуги»
5.	Акти Кабінету Міністрів України (назва, дата та номер, пункт)	
6.	Акти центральних органів виконавчої влади (назва, дата та номер, пункт)	
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади / органів місцевого самоврядування (назва, дата та номер, пункт)	Рішення Івано-Франківської міської ради від 12.04.2021 №115-6 «Про затвердження переліку адміністративних послуг»
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Потреба суб'єкта господарювання в рекламі

9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	<ol style="list-style-type: none"> 1. Заява на ім'я керівника 2. Паспорт рекламного засобу, літнього торгового майданчика: <p>- у разі розміщення на пам'ятках культурної спадщини паспорт реклами в кольорі (фасад будівлі пам'ятки з комп'ютерним моделювання майданчиків реклами, з показом способу її кріплення до конструкцій фасаду);</p> <p>- у разі розміщення реклами в охоронній зоні пам'ятки (рекламні щити), викопіювання з генплану (з прив'язкою до об'єкта, ситуаційна схема розміщення).</p>
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративних послуг	<ol style="list-style-type: none"> 1. Документи особисто подає заявник.
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	<ol style="list-style-type: none"> 2. Документи подає довірена особа.
12.	Строк надання адміністративної послуги	<ol style="list-style-type: none"> 1 місяць (ст. 6-1 Закону України «Про охорону культурної спадщини»)
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	<ol style="list-style-type: none"> 1. Невідповідність рекламної продукції статусу будівлі-пам'ятки через погіршення естетичної, мистецької, художньої чи історичної цінності її зовнішнього вигляду; 2. Невідповідність поданих документів вимогам законодавства; 3. Виявлення недостовірних відомостей у поданих документах.
14.	Результат надання адміністративної послуги	Погодження розміщення реклами на пам'ятках місцевого значення, та в межах зон охорони пам'яток.
15.	Способи отримання відповіді (результату)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Особисто отримує заявник.
16.	Примітка	<ol style="list-style-type: none"> 2. Отримує довірена особа заявника. <p>Термін визначається конкретно у кожному випадку, мінімальний термін 1 рік.</p>