



ХЕРСОНСЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

ГОЛОВИ ОБЛАСНОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ

04.04.2019 № 247

Про затвердження інформаційних та технологічних карток адміністративної послуги з видачі (переоформлення, анулювання) дозволу на розміщення зовнішньої реклами поза межами населених пунктів Херсонської області

Відповідно до статті 8 Закону України «Про адміністративні послуги», статті 16 Закону України «Про рекламу», законів України «Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності», «Про Перелік документів дозвільного характеру у сфері господарської діяльності», постанов Кабінету Міністрів України від 05 грудня 2012 року № 1135 «Про затвердження Типових правил розміщення зовнішньої реклами поза межами населених пунктів», від 30 січня 2013 року № 44 «Про затвердження вимог до підготовки технологічної картки адміністративної послуги», розпорядження голови обласної державної адміністрації від 31 січня 2019 року № 66 «Про затвердження Порядку надання дозволів на розміщення зовнішньої реклами поза межами населених пунктів Херсонської області», зареєстрованого в Головному територіальному управлінні юстиції у Херсонській області 25 лютого 2019 року за № 5/1759, керуючись статтею 6, частиною другою статті 13, пунктом 1 частини першої статті 39, частиною першою статті 41 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», та з метою впорядкування діяльності, пов'язаної з розміщенням зовнішньої реклами поза межами населених пунктів Херсонської області:

1. Затвердити:

- 1) інформаційну картку адміністративної послуги з видачі дозволу на розміщення зовнішньої реклами поза межами населених пунктів Херсонської області (додається);
- 2) інформаційну картку адміністративної послуги з переоформлення дозволу на розміщення зовнішньої реклами поза межами населених пунктів Херсонської області (додається);
- 3) інформаційну картку адміністративної послуги з анулювання дозволу на розміщення зовнішньої реклами поза межами населених пунктів Херсонської області (додається);

4) технологічну картку адміністративної послуги з видачі дозволу на розміщення зовнішньої реклами поза межами населених пунктів Херсонської області (додається);

5) технологічну картку адміністративної послуги з переоформлення дозволу на розміщення зовнішньої реклами поза межами населених пунктів Херсонської області (додається);

6) технологічну картку адміністративної послуги з анулювання дозволу на розміщення зовнішньої реклами поза межами населених пунктів Херсонської області (додається).

2. Управлінню транспортно-комунікаційної інфраструктури обласної державної адміністрації забезпечити розміщення технологічних та інформаційних карток адміністративної послуги з видачі (переоформлення, анулювання) дозволу на розміщення зовнішньої реклами поза межами населених пунктів Херсонської області на офіційному веб-сайті обласної державної адміністрації та на Єдиному регіональному веб-порталі адміністративних послуг Херсонської області.

3. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на заступника голови обласної державної адміністрації Тригуба С.М.

Голова обласної
державної адміністрації

А.ГОРДЄЄВ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови

обласної державної адміністрації

04.04.2019

№ 247

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ
з видачі дозволу на розміщення зовнішньої реклами поза межами
населених пунктів Херсонської області

Херсонська обласна державна адміністрація
(найменування органу, що надає адміністративну послугу)

Інформація про центри надання адміністративних послуг Херсонської області		
1	3	3
№ з/п	Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення	Центри надання адміністративних послуг Херсонської області
1.	Місцезнаходження, інформація щодо режиму роботи, телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуг	Центр надання адміністративних послуг при Бериславській районній державній адміністрації 743000, м.Берислав, вул.Шевченка, 22; понеділок, вівторок, четвер: 8.00 – 17.00; середа: 8.00 – 20.00; п'ятниця: 8.00 – 16.00; без перерви на обід; субота, неділя – вихідні дні; тел.: (05546) 7-39-74; електронна пошта: cnap@rdaberyslav.gov.ua; WEB-сайт: rdaberyslav.gov.ua/2010-12-16-10-27-07.html. Центр надання адміністративних послуг при Білозерській районній державній адміністрації 75000, смт Білозерка, вул.Свободи, 100, каб.4; понеділок, вівторок, середа, п'ятниця: 8.00 – 15.00; четвер: 13.00 – 20.00; без перерви на обід; субота, неділя – вихідні дні; тел.: (05547) 3-36-14; електронна пошта: belcnap@ukr.net; WEB-сайт: bilozerka-rda.gov.ua. Центр надання адміністративних послуг Великолепетиської районної державної адміністрації 74502, смт Велика Лебетиха, вул.Соборна, 3,

1	2	3
		I поверх, каб.14; понеділок, вівторок, четвер: 8.00 – 17.00; середа: 8.00-20.00; п'ятниця:8.00 – 15.45; без перерви на обід; субота, неділя – вихідні дні; тел.: (05543) 2-21-79; електронна адреса: snap_vlp@ukr.net; WEB-сайт: lepetykha-rda.gov.ua. Центр надання адміністративних послуг Великоолександрівської районної державної адміністрації 74100, смт Велика Олександрівка, вул.Свободи, 155; понеділок, вівторок, четвер: 8.00 – 17.00; середа: 8.00 – 20.00; п'ятниця: 8.00 – 15.45; без перерви на обід; субота, неділя – вихідні дні; тел.: (05532) 2-26-31; електронна адреса: 41058790@mail.gov.ua; WEB-сайт: volexrda.gov.ua. Центр надання адміністративних послуг Верхньорогачицької районної державної адміністрації 74400, смт Верхній Рогачик, вул.Ювілейна, 56; понеділок, вівторок, середа, п'ятниця: 8.00 – 15.00; четвер: 8.00 – 20.00; без перерви на обід; субота, неділя – вихідні дні; тел.: (05545) 5-15-95; електронна адреса: adminrogachik@ukr.net; WEB-сайт: vrogachik-vlada.gov.ua/ index.php/en. Центр надання адміністративних послуг при Високопільській районній державній адміністрації 74000, смт Високопілья, вул.Визволителів, 112; понеділок, середа, четвер, п'ятниця: 8.00 – 15.00; вівторок: 8.00 – 20.00; без перерви на обід; субота, неділя – вихідні дні; тел.: (05535) 2-17-44, (096) 380-20-88; електронна адреса: vysrdc@visokopilska-vlada.gov.uf; WEB-сайт: visokopilsk-vlada.ks.ua.

1	2	3
		Центр надання адміністративних послуг при Генічеській районній державній адміністрації 75500, м.Генічеськ, просп.Миру, 35, I поверх; понеділок, вівторок, середа, четвер: 8.00 – 17.00; п'ятниця – 8.00 – 15.45; без перерви на обід; субота, неділя – вихідні дні; тел.: (05534) 3-22-88; електронна адреса: cnaprda2015@meta.ua; WEB-сайт: genichesk-rda.gov.ua. Центр надання адміністративних послуг Голопристанської районної державної адміністрації 75600, м.Гола Пристань, вул. 1 Травня, 67; понеділок, вівторок, четвер: 9.00 – 16.00; середа: 8.00 – 20.00; п'ятниця: 8.00 – 15.00; без перерви на обід; субота, неділя – вихідні дні; тел.: (095) 487-08-64; електронна адреса: tsnap@gopri-rda.gov.ua; WEB-сайт: gopri-rda.gov.ua. Центр надання адміністративних послуг при Горностаївській районній державній адміністрації: 74600, смт Горностаївка, вул. Покровська, 145; понеділок, вівторок, середа, п'ятниця: 8.00 – 15.00; четвер: 8.00 – 20.00; обідня перерва: 12.00-13.00; субота, неділя – вихідні дні; тел.: (05544) 4-23-06; електронна адреса: tsnap@gopri-rda.gov.ua; WEB-сайт: gorn-vlada.gov.ua. Центр надання адміністративних послуг Іванівської районної державної адміністрації 75400, смт Іванівка, вул.Миру, 22; понеділок, вівторок, середа: 8.00 – 17.00; четвер: 8.00 – 20.00; п'ятниця: 8.00 – 16.00; обідня перерва: 12.00 – 12.45; субота, неділя – вихідні дні; тел.: (05531) 3-10-88; електронна адреса: cnap@ivanrda.gov.ua; WEB-сайт: ivanrda.gov.ua

1	2	3
		Центр надання адміністративних послуг Каланчацької районної державної адміністрації 75800, смт Каланчак, вул.Херсонська, 1; понеділок, вівторок, середа, четвер: 8.00 – 17.00; п'ятниця 8.00 – 16.00; обідня перерва: 12.00 – 12.48; субота, неділя – вихідні дні; тел.: (05530) 3-26-21; електронна адреса: cnap-kalanchak@ukr.net; WEB-сайт: rda-kalanchak.gov.ua. Центр надання адміністративних послуг при Каховській районній державній адміністрації 74800, м.Каховка, вул.Ярослава Мудрого,18; понеділок, середа, четвер, п'ятниця: 8.00 – 17.00; вівторок: 8.00 – 20.00; без перерви на обід; субота, неділя – вихідні дні; тел.: (05536) 2-05-23; електронна адреса: kakh-rda-cnap@ukr.net; WEB-сайт: kakhovka-rda.gov.ua. Центр надання адміністративних послуг Нижньосірогозької районної державної адміністрації 74701, смт Нижні Сірогози, вул.Садова, 10, каб. 5, 6; понеділок, вівторок, середа, четвер: 8.00 – 17.00; п'ятниця: 8.00 – 16.00; без перерви на обід; субота, неділя – вихідні дні; тел.: (05540) 2-18-98; електронна адреса: 41024824@mail.gov.ua; n-serog_sentradminposlug@ukr.net; WEB-сайт: n-sirog.gov.ua. Центр надання адміністративних послуг Нововоронцовської районної державної адміністрації: 74200, смт Нововоронцовка, вул.Суворова, 2; понеділок, вівторок, середа: 8.00 – 17.00; четвер: 8.00 – 20.00; п'ятниця: 8.00 – 16.00; без перерви на обід; субота, неділя – вихідні дні; тел. (05533) 2-17-21; електронна адреса: cnap-nvor@ukr.net; WEB-сайт: www.nvrda.gov.ua.

1	2	3
		Центр надання адміністративних послуг Новотроїцької районної державної адміністрації 75300, смт Новотроїцьке, вул. Соборна, 88, каб. 2; понеділок, вівторок, середа, четвер: 8.00 – 17.00; п'ятниця: 8.00 – 16.00; без перерви на обід; тел.: (05533) 2-17-21; електронна адреса: 40959962@mail.gov.ua; WEB-сайт: nt-rda.gov.ua. Центр надання адміністративних послуг Олешківської районної державної адміністрації 75100, м.Олешки, вул.Гвардійська, 24; понеділок, вівторок, середа, п'ятниця: 8.00 – 17.00; четвер: 8.00 – 20.00; без перерви на обід; субота, неділя – вихідні дні; тел.: (05542) 2-17-68; електронна адреса: tsur_cnap@ukr.net; WEB-сайт: oleshky-rda.gov.ua. Центр надання адміністративних послуг Скадовської районної державної адміністрації 75700, м.Скадовськ, вул.Маріїнська, 66; понеділок, вівторок, середа, п'ятниця: 8.00 – 17.00; четвер: 8.00 – 20.00; без перерви на обід; субота, неділя – вихідні дні; тел.: (05537) 5-25-48; електронна адреса: cnap_skadrda@ukr.net; WEB-сайт: skadovsk-rda.gov.ua Центр надання адміністративних послуг Чаплинської районної державної адміністрації 72500, смт Чаплинка, вул.Грушевського, 44; понеділок, середа, п'ятниця, субота: 8.00 – 17.00; вівторок, четвер: 8.00 – 20.00; без перерви на обід; субота, неділя – вихідні дні; тел.: (05538) 2-22-88; електронна адреса: cnap_chapl@gov.ua; WEB-сайт: rda.chapl.gov.ua Центр надання адміністративних послуг м.Херсона 73000, м.Херсон, просп.Ушакова, 37; понеділок, вівторок, середа, п'ятниця, субота: 9.00 – 16.00;

1	2	3
		четвер: 13.00 – 20.00; без перерви на обід; неділя – вихідний день; тел.: (05538) 2-22-88; електронна адреса: admin@city.kherson.ua; WEB-сайт: snap.kherson.ua. Центр надання адміністративних послуг Каховської міської ради 74800, м. Каховка, вул. Велика Куликовська, 138; понеділок, вівторок, четвер, п'ятниця,: 9.00 – 16.00; середа: 9.00 – 20.00; без перерви на обід; субота, неділя – вихідні дні; тел.: (05536) 4-09-79; електронна адреса: snap@kakhovka-rada.gov.ua; WEB-сайт: kakhovka-rada.gov.ua/ua/2014-04-23-06-22-20-4411. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Новокаховської міської ради м.Нова Каховка, просп. Дніпровський, буд.23, І поверх, каб. 105, 106, 107; понеділок, середа, четвер, п'ятниця: 8.00 – 17.00, вівторок: 8.00 – 20.00; без перерви на обід; субота, неділя – вихідні дні; тел.: (05549) 9-06-37; електронна адреса: enter_admin_services.nk@ukr.net; WEB-сайт: novakahovka.com.ua Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Голопристанської міської ради м.Гола Пристань, вул. Каштанова, 4; понеділок: 8.00-20.00; вівторок, середа, четвер: 8.00 – 20.00; п'ятниця: 8.00 – 15.45; без перерви на обід; субота, неділя – вихідні дні; тел.: (05539) 7-71-79; електронна адреса: gopry-snap@ukr.net; WEB-сайт: golapristan-mrada.gov.ua
Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги		
2.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	пл.Свободи, 1, м.Херсон, 73003

1	2	3
3.	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	Понеділок – четвер: з 8.00 до 17.00. П'ятниця: з 8.00 до 15.45. Перерва: з 12.00 до 12.45 Вихідні дні – субота, неділя
4.	Телефон/факс, адреса електронної пошти та сайт суб'єкта надання адміністративної послуги	Тел./факс: (0552) 22-50-75; адреса електронної пошти управління транспортно-комунікаційної інфраструктури обласної державної адміністрації: uptransp@khoda.gov.ua; веб сайт: khoda.gov.ua/upravlinnya-transportu-dorozhno%25d1%2597-infrastrukturi-ta-zvyazku
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
5.	Закони України	«Про місцеві державні адміністрації», «Про рекламу», «Про автомобільні дороги», Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності», «Про Перелік документів дозвільного характеру у сфері господарської діяльності», «Про адміністративні послуги»
6.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 05 грудня 2012 року № 1135 «Про затвердження Типових правил розміщення зовнішньої реклами поза межами населених пунктів», розпорядження Кабінету Міністрів України від 16 травня 2014 року № 523-р «Деякі питання надання адміністративних послуг органів виконавчої влади через центри надання адміністративних послуг»
7.	Акти центральних органів виконавчої влади	—
8.	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	Розпорядження голови обласної державної адміністрації від 31 січня 2019 року № 66 «Про затвердження Порядку надання дозволів на розміщення зовнішньої реклами поза межами населених пунктів Херсонської області», зареєстроване в Головному територіальному управлінні юстиції у Херсонській області 25 лютого 2019 року за № 5/1759
Умови отримання адміністративної послуги		
9.	Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заява суб'єкта господарювання про видачу дозволу на розміщення зовнішньої реклами поза межами населених пунктів Херсонської області, в якій повинна міститись така інформація: - для юридичної особи – повне найменування, місцезнаходження, ідентифікаційний код згідно з ЄДРПОУ; - для фізичної особи-підприємця – прізвище, ім'я, по батькові (за наявності), адреса місця проживання,

1	2	3
		реєстраційний номер облікової картки платника податків або серія та номер паспорта (для фізичної особи, яка через свої релігійні переконання відмовилася від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомила про це відповідному органу доходів і зборів, має відмітку у паспорті) та згода на обробку персональних даних; - про місце розташування рекламного засобу; - про підстави набуття права користування цим місцем та строк такого користування
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заява про одержання дозволу подається суб'єктом господарювання або уповноваженою ним особою у паперовій формі особисто або поштовим відправленням до центру надання адміністративних послуг. У разі подання документів уповноваженою особою додатково подається документ, що засвідчує її повноваження (довіреність)
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
12.	Строк надання адміністративної послуги	Протягом 10 робочих днів
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	1. Подання суб'єктом господарювання неповного пакета документів, необхідних для одержання дозволу. 2. Виявлення в документах, поданих суб'єктом господарювання, недостовірних відомостей. 3. Негативний висновок за результатами проведених експертиз та обстежень або інших наукових і технічних оцінок, необхідних для видачі дозволу. 4. Інші підстави для відмови, встановлені законодавством
14.	Результат надання адміністративної послуги	Дозвіл на розміщення зовнішньої реклами поза межами населених пунктів Херсонської області або письмове повідомлення про відмову у видачі дозволу відповідно до вимог законодавства
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто або через уповноважену особу (за довіреністю) в центрі надання адміністративних послуг

Начальник управління
транспортно-комунікаційної інфраструктури
обласної державної адміністрації

В.СОЦЕНКО

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови

обласної державної адміністрації

04.04.2019

№ 247

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ
з переоформлення дозволу на розміщення зовнішньої реклами поза межами
населених пунктів Херсонської області

Херсонська обласна державна адміністрація
(найменування органу, що надає адміністративну послугу)

Інформація про центри надання адміністративних послуг Херсонської області		
1	3	3
№ з/п	Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення	Центри надання адміністративних послуг Херсонської області
1.	Місцезнаходження, інформація щодо режиму роботи, телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуг	Центр надання адміністративних послуг при Бериславській районній державній адміністрації 743000, м.Берислав, вул.Шевченка, 22; понеділок, вівторок, четвер: 8.00 – 17.00; середа: 8.00 – 20.00; п'ятниця: 8.00 – 16.00; без перерви на обід; субота, неділя – вихідні дні; тел.: (05546) 7-39-74; електронна пошта: snar@rdaberyslav.gov.ua; WEB-сайт: rdaberyslav.gov.ua/2010-12-16-10-27-07.html. Центр надання адміністративних послуг при Білозерській районній державній адміністрації 75000, смт Білозерка, вул.Свободи, 100, каб.4; понеділок, вівторок, середа, п'ятниця: 8.00 – 15.00; четвер: 13.00 – 20.00; без перерви на обід; субота, неділя – вихідні дні; тел.: (05547) 3-36-14; електронна пошта: belcnap@ukr.net; WEB-сайт: bilozerka-rda.gov.ua. Центр надання адміністративних послуг Великолепетиської районної державної адміністрації 74502, смт Велика Лепетиха, вул.Соборна, 3,

1	2	3
		I поверх, каб.14; понеділок, вівторок, четвер: 8.00 – 17.00; середа: 8.00-20.00; п'ятниця:8.00 – 15.45; без перерви на обід; субота, неділя – вихідні дні; тел.: (05543) 2-21-79; електронна адреса: snap_vlp@ukr.net; WEB-сайт: lepetykha-rda.gov.ua. Центр надання адміністративних послуг Великоолександрівської районної державної адміністрації 74100, смт Велика Олександрівка, вул.Свободи, 155; понеділок, вівторок, четвер: 8.00 – 17.00; середа: 8.00 – 20.00; п'ятниця: 8.00 – 15.45; без перерви на обід; субота, неділя – вихідні дні; тел.: (05532) 2-26-31; електронна адреса: 41058790@mail.gov.ua; WEB-сайт: volexrda.gov.ua. Центр надання адміністративних послуг Верхньорогачицької районної державної адміністрації 74400, смт Верхній Рогачик, вул.Ювілейна, 56; понеділок, вівторок, середа, п'ятниця: 8.00 – 15.00; четвер: 8.00 – 20.00; без перерви на обід; субота, неділя – вихідні дні; тел.: (05545) 5-15-95; електронна адреса: adminrogachik@ukr.net; WEB-сайт: vrogachik-vlada.gov.ua/ index.php/en. Центр надання адміністративних послуг при Високопільській районній державній адміністрації 74000, смт Високопілья, вул.Визволителів, 112; понеділок, середа, четвер, п'ятниця: 8.00 – 15.00; вівторок: 8.00 – 20.00; без перерви на обід; субота, неділя – вихідні дні; тел.: (05535) 2-17-44, (096) 380-20-88; електронна адреса: vysrda@visokopilska-vlada.gov.ua; WEB-сайт: visokopilsk-vlada.ks.ua.

1	2	3
		Центр надання адміністративних послуг при Генічеській районній державній адміністрації 75500, м.Генічеськ, просп.Миру, 35, I поверх; понеділок, вівторок, середа, четвер: 8.00 – 17.00; п'ятниця – 8.00 – 15.45; без перерви на обід; субота, неділя – вихідні дні; тел.: (05534) 3-22-88; електронна адреса: cnaprda2015@meta.ua; WEB-сайт: genichesk-rda.gov.ua. Центр надання адміністративних послуг Голопристанської районної державної адміністрації 75600, м.Гола Пристань, вул. 1 Травня, 67; понеділок, вівторок, четвер: 9.00 – 16.00; середа: 8.00 – 20.00; п'ятниця: 8.00 – 15.00; без перерви на обід; субота, неділя – вихідні дні; тел.: (095) 487-08-64; електронна адреса: tsnap@gopri-rda.gov.ua; WEB-сайт: gopri-rda.gov.ua. Центр надання адміністративних послуг при Горностаївській районній державній адміністрації: 74600, смт Горностаївка, вул. Покровська, 145; понеділок, вівторок, середа, п'ятниця: 8.00 – 15.00; четвер: 8.00 – 20.00; обідня перерва: 12.00-13.00; субота, неділя – вихідні дні; тел.: (05544) 4-23-06; електронна адреса: tsnap@gopri-rda.gov.ua; WEB-сайт: gorn-vlada.gov.ua. Центр надання адміністративних послуг Іванівської районної державної адміністрації 75400, смт Іванівка, вул.Миру, 22; понеділок, вівторок, середа: 8.00 – 17.00; четвер: 8.00 – 20.00; п'ятниця: 8.00 – 16.00; обідня перерва: 12.00 – 12.45; субота, неділя – вихідні дні; тел.: (05531) 3-10-88; електронна адреса: cnap@ivanrda.gov.ua; WEB-сайт: ivanrda.gov.ua

1	2	3
		Центр надання адміністративних послуг Каланчацької районної державної адміністрації 75800, смт Каланчак, вул.Херсонська, 1; понеділок, вівторок, середа, четвер: 8.00 – 17.00; п'ятниця 8.00 – 16.00; обідня перерва: 12.00 – 12.48; субота, неділя – вихідні дні; тел.: (05530) 3-26-21; електронна адреса: cnap-kalanchak@ukr.net; WEB-сайт: rda-kalanchak.gov.ua. Центр надання адміністративних послуг при Каховській районній державній адміністрації 74800, м.Каховка, вул.Ярослава Мудрого,18; понеділок, середа, четвер, п'ятниця: 8.00 – 17.00; вівторок: 8.00 – 20.00; без перерви на обід; субота, неділя – вихідні дні; тел.: (05536) 2-05-23; електронна адреса: kakh-rda-cnap@ukr.net; WEB-сайт: kakhovka-rda.gov.ua. Центр надання адміністративних послуг Нижньосірогозької районної державної адміністрації 74701, смт Нижні Сірогози, вул.Садова, 10, каб. 5, 6; понеділок, вівторок, середа, четвер: 8.00 – 17.00; п'ятниця: 8.00 – 16.00; без перерви на обід; субота, неділя – вихідні дні; тел.: (05540) 2-18-98; електронна адреса: 41024824@mail.gov.ua; n-serog_sentradminposlug@ukr.net; WEB-сайт: n-sirog.gov.ua. Центр надання адміністративних послуг Нововоронцовської районної державної адміністрації: 74200, смт Нововоронцовка, вул.Суворова, 2; понеділок, вівторок, середа: 8.00 – 17.00; четвер: 8.00 – 20.00; п'ятниця: 8.00 – 16.00; без перерви на обід; субота, неділя – вихідні дні; тел. (05533) 2-17-21; електронна адреса: cnap-nvor@ukr.net; WEB-сайт: www.nvrda.gov.ua.

1	2	3
		Центр надання адміністративних послуг Новотроїцької районної державної адміністрації 75300, смт Новотроїцьке, вул. Соборна, 88, каб. 2; понеділок, вівторок, середа, четвер: 8.00 – 17.00; п'ятниця: 8.00 – 16.00; без перерви на обід; тел.: (05533) 2-17-21; електронна адреса: 40959962@mail.gov.ua; WEB-сайт: nt-rda.gov.ua. Центр надання адміністративних послуг Олешківської районної державної адміністрації 75100, м.Олешки, вул.Гвардійська, 24; понеділок, вівторок, середа, п'ятниця: 8.00 – 17.00; четвер: 8.00 – 20.00; без перерви на обід; субота, неділя – вихідні дні; тел.: (05542) 2-17-68; електронна адреса: tsur_cnap@ukr.net; WEB-сайт: oleshky-rda.gov.ua. Центр надання адміністративних послуг Скадовської районної державної адміністрації 75700, м.Скадовськ, вул.Маріїнська, 66; понеділок, вівторок, середа, п'ятниця: 8.00 – 17.00; четвер: 8.00 – 20.00; без перерви на обід; субота, неділя – вихідні дні; тел.: (05537) 5-25-48; електронна адреса: cnap_skadrda@ukr.net; WEB-сайт: skadovsk-rda.gov.ua Центр надання адміністративних послуг Чаплинської районної державної адміністрації 72500, смт Чаплинка, вул.Грушевського, 44; понеділок, середа, п'ятниця, субота: 8.00 – 17.00; вівторок, четвер: 8.00 – 20.00; без перерви на обід; субота, неділя – вихідні дні; тел.: (05538) 2-22-88; електронна адреса: cnap_chapl@gov.ua; WEB-сайт: rda.chapl.gov.ua Центр надання адміністративних послуг м.Херсона 73000, м.Херсон, просп.Ушакова, 37; понеділок, вівторок, середа, п'ятниця, субота: 9.00 – 16.00;

1	2	3
		четвер: 13.00 – 20.00; без перерви на обід; неділя – вихідний день; тел.: (05538) 2-22-88; електронна адреса: admin@city.kherson.ua; WEB-сайт: snap.kherson.ua. Центр надання адміністративних послуг Каховської міської ради 74800, м. Каховка, вул. Велика Куликовська, 138; понеділок, вівторок, четвер, п'ятниця,: 9.00 – 16.00; середа: 9.00 – 20.00; без перерви на обід; субота, неділя – вихідні дні; тел.: (05536) 4-09-79; електронна адреса: snap@kakhovka-rada.gov.ua; WEB-сайт: kakhovka-rada.gov.ua/ua/2014-04-23-06-22-20-4411. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Новокаховської міської ради м.Нова Каховка, просп. Дніпровський, буд.23, І поверх, каб. 105, 106, 107; понеділок, середа, четвер, п'ятниця: 8.00 – 17.00, вівторок: 8.00 – 20.00; без перерви на обід; субота, неділя – вихідні дні; тел.: (05549) 9-06-37; електронна адреса: enter_admin_services.nk@ukr.net; WEB-сайт: novakahovka.com.ua Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Голопристанської міської ради м.Гола Пристань, вул. Каштанова, 4; понеділок: 8.00-20.00; вівторок, середа, четвер: 8.00 – 20.00; п'ятниця: 8.00 – 15.45; без перерви на обід; субота, неділя – вихідні дні; тел.: (05539) 7-71-79; електронна адреса: gopry-snap@ukr.net; WEB-сайт: golapristan-mrada.gov.ua
Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги		
2.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	пл.Свободи, 1, м.Херсон, 73003

1	2	3
3.	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	Понеділок – четвер: з 8.00 до 17.00. П'ятниця: з 8.00 до 15.45. Перерва: з 12.00 до 12.45 Вихідні дні – субота, неділя
4.	Телефон/факс, адреса електронної пошти та сайт суб'єкта надання адміністративної послуги	Тел./факс: (0552) 22-50-75; Адреса електронної пошти управління транспортно-комунікаційної інфраструктури обласної державної адміністрації: uptransp@khoda.gov.ua; веб сайт: khoda.gov.ua/upravlinnya-transportu-dorozhno%25d1%2597-infrastrukturi-ta-zvyazku
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
5.	Закони України	«Про місцеві державні адміністрації», «Про рекламу», «Про автомобільні дороги», Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності», «Про Перелік документів дозвільного характеру у сфері господарської діяльності», «Про адміністративні послуги»
6.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 05 грудня 2012 року № 1135 «Про затвердження Типових правил розміщення зовнішньої реклами поза межами населених пунктів», розпорядження Кабінету Міністрів України від 16 травня 2014 року № 523-р «Деякі питання надання адміністративних послуг органів виконавчої влади через центри надання адміністративних послуг»
7.	Акти центральних органів виконавчої влади	—
8.	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	Розпорядження голови обласної державної адміністрації від 31 січня 2019 року № 66 «Про затвердження Порядку надання дозволів на розміщення зовнішньої реклами поза межами населених пунктів Херсонської області», зареєстроване в Головному територіальному управлінні юстиції у Херсонській області 25 лютого 2019 року за № 5/1759
Умови отримання адміністративної послуги		
9.	Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заява суб'єкта господарювання про переоформлення дозволу на розміщення зовнішньої реклами поза межами населених пунктів Херсонської області, в якій повинна міститись така інформація: - для юридичної особи – повне найменування, місцезнаходження, ідентифікаційний код згідно з ЄДРПОУ; - для фізичної особи-підприємця – прізвище, ім'я, по батькові (за наявності), адреса місця проживання,

1	2	3
		реєстраційний номер облікової картки платника податків або серія та номер паспорта (для фізичної особи, яка через свої релігійні переконання відмовилася від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомила про це відповідному органу доходів і зборів і має відмітку у паспорті) та згода на обробку персональних даних; - про місце розташування рекламного засобу; - про підстави набуття права користування цим місцем та строк такого користування
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заява про переоформлення дозволу подається суб'єктом господарювання або уповноваженою ним особою у паперовій формі особисто або поштовим відправленням до центру надання адміністративних послуг. У разі подання документів уповноваженою особою додатково подається документ, що засвідчує її повноваження (довіреність)
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
12.	Строк надання адміністративної послуги	Протягом 2 робочих днів
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	1. Подання суб'єктом господарювання неповного пакета документів, необхідних для переоформлення дозволу. 2. Виявлення в документах, поданих суб'єктом господарювання, недостовірних відомостей. 3. Негативний висновок за результатами проведених експертиз та обстежень або інших наукових і технічних оцінок, необхідних для видачі дозволу. 4. Інші підстави для відмови, встановлені чинним законодавством
14.	Результат надання адміністративної послуги	Переоформлений відповідно до вимог законодавства дозвіл на розміщення зовнішньої реклами поза межами населених пунктів Херсонської області
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто або через уповноважену особу (за довіреністю) в центрі надання адміністративних послуг

Начальник управління
транспортно-комунікаційної інфраструктури
обласної державної адміністрації



В.СОЦЕНКО

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови

обласної державної адміністрації

04.04.2019 № 247

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ
з анулювання дозволу на розміщення зовнішньої реклами поза межами
населених пунктів Херсонської області

Херсонська обласна державна адміністрація
(найменування органу, що надає адміністративну послугу)

Інформація про центри надання адміністративних послуг Херсонської області		
1	2	3
№ з/п	Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення	Центри надання адміністративних послуг Херсонської області
1.	Місцезнаходження, інформація щодо режиму роботи, телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	Центр надання адміністративних послуг при Бериславській районній державній адміністрації 743000, м.Берислав, вул.Шевченка, 22; понеділок, вівторок, четвер: 8.00 – 17.00; середа: 8.00 – 20.00; п'ятниця: 8.00 – 16.00; без перерви на обід; субота, неділя – вихідні дні; тел.: (05546) 7-39-74; електронна пошта: snar@rdaberyslav.gov.ua; WEB-сайт: rdaberyslav.gov.ua/2010-12-16-10-27-07.html. Центр надання адміністративних послуг при Білозерській районній державній адміністрації 75000, смт Білозерка, вул.Свободи, 100, каб.4; понеділок, вівторок, середа, п'ятниця: 8.00 – 15.00; четвер: 13.00 – 20.00; без перерви на обід; субота, неділя – вихідні дні; тел.: (05547) 3-36-14; електронна пошта: belcnap@ukr.net; WEB-сайт: bilozerka-rda.gov.ua. Центр надання адміністративних послуг Великолепетиської районної державної адміністрації 74502, смт Велика Лепетиха, вул.Соборна, 3,

1	2	3
		І поверх, каб.14; понеділок, вівторок, четвер: 8.00 – 17.00; середа: 8.00-20.00; п'ятниця:8.00 – 15.45; без перерви на обід; субота, неділя – вихідні дні; тел.: (05543) 2-21-79; електронна адреса: snap_vlp@ukr.net; WEB-сайт: lepetykha-rda.gov.ua. Центр надання адміністративних послуг Великоолександрівської районної державної адміністрації 74100, смт Велика Олександрівка, вул.Свободи, 155; понеділок, вівторок, четвер: 8.00 – 17.00; середа: 8.00 – 20.00; п'ятниця: 8.00 – 15.45; без перерви на обід; субота, неділя – вихідні дні; тел.: (05532) 2-26-31; електронна адреса: 41058790@mail.gov.ua; WEB-сайт: volexrda.gov.ua. Центр надання адміністративних послуг Верхньорогачицької районної державної адміністрації 74400, смт Верхній Рогачик, вул.Ювілейна, 56; понеділок, вівторок, середа, п'ятниця: 8.00 – 15.00; четвер: 8.00 – 20.00; без перерви на обід; субота, неділя – вихідні дні; тел.: (05545) 5-15-95; електронна адреса: adminrogachik@ukr.net; WEB-сайт: vrogachik-vlada.gov.ua/ index.php/en. Центр надання адміністративних послуг при Високопільській районній державній адміністрації 74000, смт Високопілья, вул.Визволителів, 112; понеділок, середа, четвер, п'ятниця: 8.00 – 15.00; вівторок: 8.00 – 20.00; без перерви на обід; субота, неділя – вихідні дні; тел.: (05535) 2-17-44, (096) 380-20-88; електронна адреса: vysrdc@visokopilska-vlada.gov.uf; WEB-сайт: visokopilsk-vlada.ks.ua.

1	2	3
		Центр надання адміністративних послуг при Генічеській районній державній адміністрації 75500, м.Генічеськ, просп.Миру, 35, I поверх; понеділок, вівторок, середа, четвер: 8.00 – 17.00; п'ятниця – 8.00 – 15.45; без перерви на обід; субота, неділя – вихідні дні; тел.: (05534) 3-22-88; електронна адреса: snaprda2015@meta.ua; WEB-сайт: genichesk-rda.gov.ua. Центр надання адміністративних послуг Голопристанської районної державної адміністрації 75600, м.Гола Пристань, вул. 1 Травня, 67; понеділок, вівторок, четвер: 9.00 – 16.00; середа: 8.00 – 20.00; п'ятниця: 8.00 – 15.00; без перерви на обід; субота, неділя – вихідні дні; тел.: (095) 487-08-64; електронна адреса: tsnap@gopri-rda.gov.ua; WEB-сайт: gopri-rda.gov.ua. Центр надання адміністративних послуг при Горностаївській районній державній адміністрації: 74600, смт Горностаївка, вул. Покровська, 145; понеділок, вівторок, середа, п'ятниця: 8.00 – 15.00; четвер: 8.00 – 20.00; обідня перерва: 12.00-13.00; субота, неділя – вихідні дні; тел.: (05544) 4-23-06; електронна адреса: tsnap@gopri-rda.gov.ua; WEB-сайт: gorn-vlada.gov.ua. Центр надання адміністративних послуг Іванівської районної державної адміністрації 75400, смт Іванівка, вул.Миру, 22; понеділок, вівторок, середа: 8.00 – 17.00; четвер: 8.00 – 20.00; п'ятниця: 8.00 – 16.00; обідня перерва: 12.00 – 12.45; субота, неділя – вихідні дні; тел.: (05531) 3-10-88; електронна адреса: snapr@ivanrda.gov.ua; WEB-сайт: ivanrda.gov.ua

1	2	3
		Центр надання адміністративних послуг Каланчацької районної державної адміністрації 75800, смт Каланчак, вул.Херсонська, 1; понеділок, вівторок, середа, четвер: 8.00 – 17.00; п'ятниця 8.00 – 16.00; обідня перерва: 12.00 – 12.48; субота, неділя – вихідні дні; тел.: (05530) 3-26-21; електронна адреса: cnap-kalanchak@ukr.net; WEB-сайт: rda-kalanchak.gov.ua. Центр надання адміністративних послуг при Каховській районній державній адміністрації 74800, м.Каховка, вул.Ярослава Мудрого,18; понеділок, середа, четвер, п'ятниця: 8.00 – 17.00; вівторок: 8.00 – 20.00; без перерви на обід; субота, неділя – вихідні дні; тел.: (05536) 2-05-23; електронна адреса: kakh-rda-cnap@ukr.net; WEB-сайт: kakhovka-rda.gov.ua. Центр надання адміністративних послуг Нижньосірогозької районної державної адміністрації 74701, смт Нижні Сірогози, вул.Садова, 10, каб. 5, 6; понеділок, вівторок, середа, четвер: 8.00 – 17.00; п'ятниця: 8.00 – 16.00; без перерви на обід; субота, неділя – вихідні дні; тел.: (05540) 2-18-98; електронна адреса: 41024824@ mail.gov.ua; n-serog_sentradminposlug@ukr.net; WEB-сайт: n-sirog.gov.ua. Центр надання адміністративних послуг Нововоронцовської районної державної адміністрації: 74200, смт Нововоронцовка, вул.Суворова, 2; понеділок, вівторок, середа: 8.00 – 17.00; четвер: 8.00 – 20.00; п'ятниця: 8.00 – 16.00; без перерви на обід; субота, неділя – вихідні дні; тел. (05533) 2-17-21; електронна адреса: cnap-nvor@ukr.net; WEB-сайт: www.nvrda.gov.ua.

1	2	3
		Центр надання адміністративних послуг Новотроїцької районної державної адміністрації 75300, смт Новотроїцьке, вул. Соборна, 88, каб. 2; понеділок, вівторок, середа, четвер: 8.00 – 17.00; п'ятниця: 8.00 – 16.00; без перерви на обід; тел.: (05533) 2-17-21; електронна адреса: 40959962@mail.gov.ua; WEB-сайт: nt-rda.gov.ua. Центр надання адміністративних послуг Олешківської районної державної адміністрації 75100, м.Олешки, вул.Гвардійська, 24; понеділок, вівторок, середа, п'ятниця: 8.00 – 17.00; четвер: 8.00 – 20.00; без перерви на обід; субота, неділя – вихідні дні; тел.: (05542) 2-17-68; електронна адреса: tsur_cnap@ukr.net; WEB-сайт: oleshky-rda.gov.ua. Центр надання адміністративних послуг Скадовської районної державної адміністрації 75700, м.Скадовськ, вул.Маріїнська, 66; понеділок, вівторок, середа, п'ятниця: 8.00 – 17.00; четвер: 8.00 – 20.00; без перерви на обід; субота, неділя – вихідні дні; тел.: (05537) 5-25-48; електронна адреса: cnap_skadrda@ukr.net; WEB-сайт: skadovsk-rda.gov.ua Центр надання адміністративних послуг Чаплинської районної державної адміністрації 72500, смт Чаплинка, вул.Грушевського, 44; понеділок, середа, п'ятниця, субота: 8.00 – 17.00; вівторок, четвер: 8.00 – 20.00; без перерви на обід; субота, неділя – вихідні дні; тел.: (05538) 2-22-88; електронна адреса: cnap_chapl@gov.ua; WEB-сайт: rda.chapl.gov.ua Центр надання адміністративних послуг м.Херсона 73000, м.Херсон, просп.Ушакова, 37; понеділок, вівторок, середа, п'ятниця, субота: 9.00 – 16.00;

1	2	3
		четвер: 13.00 – 20.00; без перерви на обід; неділя – вихідний день; тел.: (05538) 2-22-88; електронна адреса: admin@city.kherson.ua; WEB-сайт: snap.kherson.ua. Центр надання адміністративних послуг Каховської міської ради 74800, м. Каховка, вул. Велика Куликовська, 138; понеділок, вівторок, четвер, п'ятниця,: 9.00 – 16.00; середа: 9.00 – 20.00; без перерви на обід; субота, неділя – вихідні дні; тел.: (05536) 4-09-79; електронна адреса: snar@kakhovka-rada.gov.ua; WEB-сайт: kakhovka-rada.gov.ua/ua/2014-04-23-06-22-20-4411. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Новокаховської міської ради м.Нова Каховка, просп. Дніпровський, буд.23, І поверх, каб. 105, 106, 107; понеділок, середа, четвер, п'ятниця: 8.00 – 17.00, вівторок: 8.00 – 20.00; без перерви на обід; субота, неділя – вихідні дні; тел.: (05549) 9-06-37; електронна адреса: enter_admin_services.nk@ukr.net; WEB-сайт: novakahovka.com.ua Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Голопристанської міської ради м.Гола Пристань, вул. Каштанова, 4; понеділок: 8.00-20.00; вівторок, середа, четвер: 8.00 – 20.00; п'ятниця: 8.00 – 15.45; без перерви на обід; субота, неділя – вихідні дні; тел.: (05539) 7-71-79; електронна адреса: gopry-snar@ukr.net; WEB-сайт: golapristan-mrada.gov.ua
Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги		
2.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	Пл.Свободи, 1, м.Херсон, 73003

1	2	3
3.	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	Понеділок – четвер: з 8.00 до 17.00 П'ятниця: з 08.00 до 15.45 Перерва: з 12.00 до 12.45 Вихідні: субота, неділя
4.	Телефон/факс, адреса електронної пошти та сайт суб'єкта надання адміністративної послуги	Тел./факс: (0552) 22-50-75; Адреса електронної пошти управління транспортно-комунікаційної інфраструктури обласної державної адміністрації: uptransp@khoda.gov.ua; веб сайт: khoda.gov.ua/upravlinnya-transportu-dorozhno%25d1%2597-infrastrukturi-ta-zvyazku.-ta-zvyazku
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
5.	Закони України	«Про місцеві державні адміністрації», «Про рекламу», «Про автомобільні дороги», «Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності», «Про Перелік документів дозвільного характеру у сфері господарської діяльності», «Про адміністративні послуги»
6.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 05 грудня 2012 року № 1135 «Про затвердження Типових правил розміщення зовнішньої реклами поза межами населених пунктів», розпорядження Кабінету Міністрів України від 16 травня 2014 року № 523-р «Деякі питання надання адміністративних послуг органів виконавчої влади через центри надання адміністративних послуг»
7.	Акти центральних органів виконавчої влади	–
8.	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	Розпорядження голови обласної державної адміністрації від 31 січня 2019 року № 66 «Про затвердження Порядку надання дозволів на розміщення зовнішньої реклами поза межами населених пунктів Херсонської області», зареєстроване в Головному територіальному управлінні юстиції у Херсонській області 25 лютого 2019 року за № 5/1759
Умови отримання адміністративної послуги		
9.	Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заява суб'єкта господарювання про анулювання дозволу на розміщення зовнішньої реклами поза межами населених пунктів Херсонської області, в якій повинна міститись така інформація: - для юридичної особи – повне найменування, місцезнаходження, ідентифікаційний код згідно з ЄДРПОУ; - для фізичної особи-підприємця – прізвище, ім'я, по батькові (за наявності), адреса місця проживання,

1	2	3
		реєстраційний номер облікової картки платника податків або серія та номер паспорта (для фізичної особи, яка через свої релігійні переконання відмовилася від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомила про це відповідному органу доходів і зборів і має відмітку у паспорті) та згода на обробку персональних даних; - про місце розташування рекламного засобу; - про підстави набуття права користування цим місцем та строк такого користування
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заява про анулювання дозволу подається суб'єктом господарювання або уповноваженою ним особою у паперовій формі особисто або поштовим відправленням до центру надання адміністративних послуг. У разі подання документів уповноваженою особою додатково подається документ, що засвідчує її повноваження (довіреність).
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
12.	Строк надання адміністративної послуги	Протягом 5 робочих днів
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	1. Подання суб'єктом господарювання неповного пакета документів, необхідних для одержання дозволу. 2. Виявлення в документах, поданих суб'єктом господарювання, недостовірних відомостей. 3. Негативний висновок за результатами проведених експертиз та обстежень або інших наукових і технічних оцінок, необхідних для видачі дозволу. 4. Інші підстави для відмови, встановлені законодавством
14.	Результат надання адміністративної послуги	Розпорядження голови обласної державної адміністрації про анулювання дозволу на розміщення зовнішньої реклами поза межами населених пунктів Херсонської області
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто або через уповноважену особу (за довіреністю) в центрі надання адміністративних послуг.

Начальник управління
транспортно-комунікаційної інфраструктури
обласної державної адміністрації

В.СОЦЕНКО

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови
обласної державної адміністрації

04.04.2019 № 244

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ
з видачі дозволу на розміщення зовнішньої реклами поза межами населених пунктів Херсонської області

Херсонська обласна державна адміністрація
(найменування органу, що надає адміністративну послугу)

№ з/п	Етапи опрацювання звернення про надання адміністративної послуги	Відповідальна за етап (дію, рішення) посадова особа, структурний підрозділ	Строки виконання етапів (дії, рішення)
1	2	3	4
1.	Прийом заяви на видачу дозволу на розміщення зовнішньої реклами поза межами населених пунктів Херсонської області у центрі надання адміністративних послуг	Адміністратор центру надання адміністративних послуг Херсонської області за місцем розміщення зовнішньої реклами (далі – адміністратор ЦНАП)	Протягом 1 робочого дня
2.	Оформлення та передача пакета документів до обласної державної адміністрації	Адміністратор ЦНАП	
3.	Реєстрація заяви, накладання відповідної резолюції, передача документів до управління транспортно-комунікаційної інфраструктури обласної державної адміністрації	Управління з питань діловодства та доступу до публічної інформації апарату обласної державної адміністрації	Протягом 1 робочого дня

1	2	3	4
4.	Реєстрація заяви, накладання відповідної резолюції, передача документів виконавцю, перевірка наданих матеріалів вимогам законодавства	Начальник управління транспортно-комунікаційної інфраструктури обласної державної адміністрації	
5.	Надсилання копії заяви до регіонального підрозділу Укравтодору або власнику автомобільної дороги, органу Національної поліції (у разі розміщення зовнішньої реклами у межах смуги відведення автомобільних доріг), органам виконавчої влади, визначеним частиною п'ятою статті 24 Закону України «Про охорону культурної спадщини» (у разі розміщення зовнішньої реклами на пам'ятках національного або місцевого значення та в межах зон охорони цих пам'яток, історичних ареалів населених місць) та опрацювання отриманої інформації, необхідної для прийняття рішення про надання дозволу або про відмову в наданні дозволу	Відповідальна посадова особа управління транспортно-комунікаційної інфраструктури обласної державної адміністрації	Протягом 4 робочих днів
6.	Підготовка проекту розпорядження голови обласної державної адміністрації про видачу дозволу, його підписання та реєстрація або підготовка письмового повідомлення про відмову у його видачі з обґрунтуванням причин відмови, оформлення дозволу на розміщення зовнішньої реклами поза межами населених пунктів	Відповідальні посадові особи управління транспортно-комунікаційної інфраструктури обласної державної адміністрації, управління з питань діловодства та доступу до публічної інформації апарату обласної державної адміністрації	Протягом 2 робочих днів

1	2	3	4
7.	Передача дозволу або письмового повідомлення про відмову у його видачі до центру надання адміністративних послуг	Відповідальна посадова особа управління транспортно-комунікаційної інфраструктури обласної державної адміністрації	Протягом 1 робочого дня
8.	Видача заявнику дозволу на розміщення зовнішньої реклами поза межами населених пунктів Херсонської області або письмового повідомлення про відмову у видачі дозволу	Адміністратор ЦНАП	Протягом 1 робочого дня
Загальна кількість днів надання послуги			10 робочих днів
Загальна кількість днів (передбачена законодавством)			10 робочих днів

Примітка: дії або бездіяльність посадових осіб, уповноважених відповідно до закону надавати адміністративні послуги, адміністраторів можуть бути оскаржені до суду в порядку, встановленому законом.

Начальник управління транспортно-комунікаційної інфраструктури обласної державної адміністрації

В.СОЦЕНКО

ЗАТВЕРДЖЕНО
Розпорядження голови
обласної державної адміністрації
04.04.2019 № 247

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ
з переоформлення дозволу на розміщення зовнішньої реклами поза межами населених пунктів Херсонської області

Херсонська обласна державна адміністрація
(найменування органу, що надає адміністративну послугу)

№ з/п	Етапи опрацювання звернення про надання адміністративної послуги	Відповідальна за етап (дію, рішення) посадова особа і структурний підрозділ	Строки виконання етапів (дії, рішення)
1	2	3	4
1.	Прийом заяви на переоформлення дозволу на розміщення зовнішньої реклами поза межами населених пунктів Херсонської області у центрі надання адміністративних послуг.	Адміністратор центру надання адміністративних послуг Херсонської області за місцем розміщення зовнішньої реклами (далі – Адміністратор ЦНАП)	Протягом 1 робочого дня
2.	Оформлення та передача пакета документів до обласної державної адміністрації	Адміністратор ЦНАП	
3.	Реєстрація заяви, накладання відповідної резолюції, передача документів до управління транспортно-комунікаційної інфраструктури обласної державної адміністрації	Управління з питань діловодства та доступу до публічної інформації апарату обласної державної адміністрації	
4.	Реєстрація заяви, накладання відповідної резолюції, передача документів виконавцю, перевірка наданих матеріалів вимогам законодавства	Управління транспортно-комунікаційної інфраструктури обласної державної адміністрації	

1	2	3	4
5.	Підготовка проекту розпорядження голови обласної державної адміністрації про переоформлення дозволу або письмового повідомлення про відмову у його переоформленні з обґрунтуванням причин відмови	Відповідальна посадова особа управління транспортно-комунікаційної інфраструктури обласної державної адміністрації	Протягом 1 робочого дня
6.	Передача переоформленого дозволу або письмового повідомлення про відмову у його переоформленні до центру надання адміністративних послуг	Відповідальна посадова особа управління транспортно-комунікаційної інфраструктури обласної державної адміністрації	
7.	Видача заявнику переоформленого дозволу на розміщення зовнішньої реклами поза межами населених пунктів Херсонської області або письмового повідомлення про відмову у переоформленні дозволу	Адміністратор ЦНАП	
Загальна кількість днів надання послуги			2 робочих дні
Загальна кількість днів (передбачена законодавством)			2 робочих дні

Примітка: дії або бездіяльність посадових осіб, уповноважених відповідно до закону надавати адміністративні послуги, адміністраторів можуть бути оскаржені до суду в порядку, встановленому законом.

Начальник управління транспортно-комунікаційної інфраструктури обласної державної адміністрації

В.СОЦЕНКО

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови

обласної державної адміністрації

04.04.2019 № 247

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

з анулювання дозволу на розміщення зовнішньої реклами поза межами населених пунктів Херсонської області

Херсонська обласна державна адміністрація
(найменування органу, що надає адміністративну послугу)

№ з/п	Етапи опрацювання звернення про надання адміністративної послуги	Відповідальна за етап (дію, рішення) посадова особа і структурний підрозділ	Строки виконання етапів (дії, рішення)
1	2	3	4
1.	Прийом заяви на анулювання дозволу на розміщення зовнішньої реклами поза межами населених пунктів Херсонської області у центрі надання адміністративних послуг	Адміністратор центру надання адміністративних послуг Херсонської області за місцем розміщення зовнішньої реклами (далі – Адміністратор ЦНАП)	Протягом 1 робочого дня
2.	Оформлення та передача пакета документів до обласної державної адміністрації	Адміністратор ЦНАП	
3.	Реєстрація заяви, накладання відповідної резолюції, передача документів до управління транспортно-комунікаційної інфраструктури обласної державної адміністрації	Управління з питань діловодства та доступу до публічної інформації апарату обласної державної адміністрації	Протягом 1 робочого дня

1	2	3	4
4.	Реєстрація заяви, накладання відповідної резолюції, передача документів виконавцю, перевірка наданих матеріалів вимогам законодавства	Начальник управління транспортно-комунікаційної інфраструктури обласної державної адміністрації	
5.	Підготовка проекту розпорядження голови обласної державної адміністрації про анулювання дозволу	Відповідальна посадова особа управління транспортно-комунікаційної інфраструктури обласної державної адміністрації	Протягом 2 робочих днів
6.	Передача копії розпорядження голови обласної державної адміністрації про анулювання дозволу до центру надання адміністративних послуг	Відповідальна посадова особа управління транспортно-комунікаційної інфраструктури обласної державної адміністрації	Протягом 1 робочого дня
7.	Видача копії розпорядження голови обласної державної адміністрації про анулювання дозволу	Адміністратор ЦНАП	
Загальна кількість днів надання послуги			5 робочих днів
Загальна кількість днів (передбачена законодавством)			5 робочих днів

Примітка: дії або бездіяльність посадових осіб, уповноважених відповідно до закону надавати адміністративні послуги, адміністраторів можуть бути оскаржені до суду в порядку, встановленому законом.

Начальник управління транспортно-комунікаційної інфраструктури обласної державної адміністрації

В.СОЦЕНКО