

Додаток 1
до рішення виконавчого комітету
Миколаївської міської ради
від 07.04.2026 № 57

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
адміністративної послуги
Прийняття рішення про встановлення пріоритету
заявника на місце розташування рекламного засобу
(назва адміністративної послуги)
Ідентифікатор 01720

Управління капітального будівництва, економіки та комунальної власності Миколаївської
міської ради Стрийського району Львівської області
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про центр надання адміністративних послуг та суб'єкт надання адміністративної послуги		
1.	Інформація про ЦНАП	Управління надання адміністративних послуг та державної реєстрації Миколаївської міської ради Адреса: вул. І. Мазепи, 37, м. Миколаїв, Стрийський район, Львівська область 81600 тел: (03241) 51444 Електронна пошта: snar@mykolaivmr.gov.ua Режим роботи: пн-чт: 8:30 год.-17.30 год; пт: 8.30 год.-16.15 год. Субота-неділя – вихідні.
2.	Суб'єкт надання адміністративної послуги (найменування, місце знаходження, режим роботи, адреса)	Управління капітального будівництва, економіки та комунальної власності Миколаївської міської ради Стрийського району Львівської області Адреса: вул. В. Великого, 6 (2 поверх), м. Миколаїв, Стрийський район, Львівська область 81600 тел.: (03241) 51271 Електронна пошта: ukb@mykolaivmr.gov.ua Режим роботи: пн-чт: 8:30 год.-17:30 год; пт: 8:30 год.-16:15 год. Обідня перерва: з 12:00 год. – 12:45 год. Субота-неділя – вихідні дні.
Нормативно-правові акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
3.	Нормативно-правові акти, що регулюють порядок та умови надання адміністративної послуги	-Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні»; -Закон України «Про рекламу»; -Закон України «Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності»; -Постанова Кабінету Міністрів України від 29.12.2003 №2067 «Про затвердження Типових правил розміщення зовнішньої реклами» -Правила розміщення зовнішньої реклами на території населених пунктів Миколаївської міської територіальної громади, затвержені рішенням №1519 від 20.04.2022 зі змінами внесеними рішенням №3497 від 18.02.2026.
Умови отримання адміністративної послуги		
4.	Підстава для отримання	Заява суб'єкта господарювання
5.	Спосіб подання документів	Письмова заява та документи, що додаються до неї подаються через Центр надання адміністративних послуг.

6.	Вичерпний перелік документів для отримання послуги	<ul style="list-style-type: none"> - Заява встановленого зразка; - Фотокартка або комп'ютерний макет місця (розміром не менш як 6 x 9 сантиметрів), на якому планується розташування рекламного засобу, та ескіз рекламного засобу з конструктивним рішенням та топогеодезичним знімком місцевості (М 1:500) з прив'язкою місця розташування рекламного засобу (у випадку наземного розміщення стаціонарного рекламного засобу) (за підписом розробника ескізу – архітектора, особи, що має відповідний кваліфікаційний сертифікат; - Копія правовстановлюючих документів юридичної особи, або документи, що посвідчують особу (для фізичних осіб); - Документ, що підтверджує повноваження представника (у разі подання законним представником або представником за довіреністю);
7.	Платність (безоплатність) надання послуги	Безоплатно
8.	Строк надання	До 10 робочих днів від дня подання суб'єктом звернення заяви та документів.
9.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	<ul style="list-style-type: none"> - Заявлене для встановлення пріоритету місце та запропонований для встановлення на ньому рекламний засіб не відповідають встановленим вимогам; - Подання неповного пакету документів, необхідних для одержання дозволу; - Оформлення поданих заявником документів не відповідає встановленим вимогам; - Виявлення в документах недостовірних відомостей; - Наявність на заявлене місце зареєстрованого у встановленому порядку пріоритету.
10.	Результат надання адміністративної послуги	<ul style="list-style-type: none"> - Рішення робочого органу про встановлення пріоритету на місце розташування рекламного засобу або відмова. - Примірники дозволу для оформлення із визначенням заінтересованих органів (осіб), з якими необхідно погодити дозвіл - у разі прийняття рішення про встановлення пріоритету.
11.	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто, через законного представника, або поштою.

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

Прийняття рішення про встановлення пріоритету заявника на місце розташування
рекламного засобу
(назва адміністративної послуги)

№з/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова* особа і структурний підрозділ	Дія (В, П,З)	Термін виконання (днів)
1.	Прийом і перевірка повноти пакету документів, реєстрація заяви, повідомлення замовника	Адміністратор Управління надання адміністративних послуг та державної реєстрації міської ради	В	Протягом 1 дня
2.	Формування справи надання адміністративної послуги, занесення даних	Адміністратор Управління надання адміністративних послуг та державної реєстрації міської ради	В	Протягом 1 дня
3.	Передача пакету документів заявника в Управління капітального будівництва, економіки та комунальної власності	Адміністратор Управління надання адміністративних послуг та державної реєстрації міської ради	В	Протягом 1-2 робочих днів
	Накладення резолюції	Начальник Управління	В	
	Реєстрація заяви в журналі	Головний спеціаліст відділу капітального будівництва та комунальної власності Управління капітального будівництва, економіки та комунальної власності	В	
4.	Перевірка місця розташування рекламного засобу, зазначене у заяві, на предмет наявності на це місце пріоритету іншого заявника або надання на заявлене місце зареєстрованого в установленому порядку дозволу. Підготовка проекту наказу.	Головний спеціаліст відділу капітального будівництва та комунальної власності Управління капітального будівництва, економіки та комунальної власності	В	Протягом 5 робочих днів
		Начальник відділу	П	
		Начальник Управління	П	
5.	Прийняття рішення про встановлення за заявником пріоритету на заявлене місце (на один місяць) або про відмову у встановленні пріоритету Видача заявнику двох примірників бланків дозволу з визначеними заінтересованими органами (особами) з якими необхідно погодити дозвіл – у разі прийняття рішення про встановлення пріоритету.	Начальник Управління капітального будівництва, економіки та комунальної власності	В	Документ: Наказ про встановлення пріоритету (загально протягом 10 робочих днів) або мотивована відмова.
6.	Повідомлення заявника про	Адміністратор Управління надання	В	1-2 робочих дні

результат отримання послуги	адміністративних послуг та державної реєстрації міської ради		
-----------------------------	--	--	--

Загальна кількість днів надання послуги - до 10 робочих днів від дня подання суб'єктом звернення заяви та документів.

Умовні позначки: В-виконує; П – погоджує; З – затверджує.

Начальнику Управління капітального будівництва,
економіки та комунальної власності
Миколаївської міської ради Стрийського району
Львівської області

_____ (ініціали та прізвище)

ЗАЯВА

про встановлення пріоритету на місце розташування рекламного засобу

Заявник _____

(для юридичної особи - повне найменування, для фізичної особи - прізвище, ім'я та по батькові)

Адреса заявника _____

(для юридичної особи - місцезнаходження, для фізичної особи - підприємця

_____ (місце проживання)

Ідентифікаційний код юридичної особи або РНОКПП фізичної особи

Телефон заявника - власника РЗ _____ адреса ел. пошти заявника - власника РЗ _____

Прізвище, власне ім'я, та по батькові уповноваженої особи _____

(заповнюється у разі подання заяви уповноваженою особою)

Телефон, адреса електронної пошти уповноваженої особи _____

(заповнюється у разі подання заяви уповноваженою особою)

Прошу встановити пріоритет на місце розташування рекламного засобу

_____ (тип рекламного засобу)

за адресою: _____

(повна адреса місця розташування рекламного засобу)

Інформація щодо форми власності місця розташування рекламного засобу _____

_____ (вказати форму власності)

Перелік документів, що додаються: _____

“ ___ ” _____ р.

Заявник

або уповноважена ним особа

_____ (підпис)

_____ (ініціали та прізвище)

М.П.