


**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**  
адміністративної послуги  
**Скасування пріоритету на розміщення зовнішньої реклами**

<b>Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги</b>		
1.	Суб'єкт надання адміністративної послуги	Управління економіки департаменту економічного розвитку
<b>Інформація про Центр надання адміністративних послуг</b>		
Найменування центру надання адміністративних послуг, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення		Центр надання адміністративних послуг м. Львова (надалі – ЦНАП) та його територіальні підрозділи
2.	Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг	пл. Ринок, 1 (вхід з правої сторони Ратуші), м. Львів, 79006 вул. К. Левицького, 67, м. Львів, 79017 вул. І. Виговського, 32, м. Львів, 79022 вул. Генерала Чупринки, 85, м. Львів, 79057 пр. Червоної Калини, 72а, м. Львів, 79012 вул. М. Хвильового, 14а, м. Львів, 79051 вул. Т. Шевченка, 374, м. Львів, 79069 Територіальний підрозділ ЦНАП: сmt Рудне, вул. Грушевського, 55, 79493 сmt Брюховичі, вул. В. Івасюка, 2-А, 79491 м. Винники, вул. Галицька, 12, 79495 м. Дубляни, вул. Т. Шевченка, 4, 80381 Віддалені місця для роботи адміністраторів ЦНАП: с. Зашків, вул. Є. Коновальця, 110а, 80375
3.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг	*Актуальні зміни у графіку роботи тут понеділок – вівторок: 09:00 – 18:00 середа: 09:00 – 20:00 четвер: 09:00 – 18:00 п'ятниця – субота: 09:00 – 16:00 Віддалені місця для роботи адміністраторів ЦНАПу: с. Зашків, вул. Є. Коновальця, 110 А, 80375 тел.: (032) 297-57-95 (093) 297-57-95 адреса ел. пошти: <a href="mailto:service.center@lvivcity.gov.ua">service.center@lvivcity.gov.ua</a> <a href="http://www.city-adm.lviv.ua">www.city-adm.lviv.ua</a>
4.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти	телефон: (032) 297-57-95; (093) 297-57-95 ел. пошта: <a href="mailto:service.center@lvivcity.gov.ua">service.center@lvivcity.gov.ua</a> <a href="http://city-adm.lviv.ua">http://city-adm.lviv.ua</a>
<b>Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги</b>		
5.	Закони України	1. Закон України «Про рекламу» 2. Закон України «Про адміністративну процедуру»

6.	Акти Кабінету міністрів України	Постанова Кабінету міністрів України від 29.12.2003 № 2067 "Про затвердження Типових правил розміщення зовнішньої реклами"
7.	Акти Львівської міської ради	Рішення виконавчого комітету від 21.05.2010 № 569 "Про затвердження Правил розміщення зовнішньої реклами на території Львівської міської територіальної громади» (зі змінами)
<b>Умови отримання адміністративної послуги</b>		
8.	Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, порядок та спосіб їх подання, а у разі потреби – інформація про умови чи підстави отримання адміністративної послуги	<p>1. Заява про скасування пріоритету на розміщення зовнішньої реклами.</p> <p>Пакет зазначених документів подається:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- у ЦНАП особисто (у тому числі уповноваженим представником суб'єкта звернення);</li> <li>- поштовим відправленням з описом вкладення;</li> <li>- в електронній формі через Портал мешканця на веб-сайті Львівської міської ради <a href="https://e-gov.city-adm.lviv.ua/">https://e-gov.city-adm.lviv.ua/</a></li> </ul> 
9.	Платність або безоплатність адміністративної послуги	Безоплатно
10.	Строк надання адміністративної послуги	3 робочих днів з дня надходження заяви
5.	Результат надання адміністративної послуги	Скасування пріоритету – відповідь за підписом директора департаменту.
6.	Способи отримання відповіді (результату)	Повідомлення про результат надсилається суб'єкту звернення невідкладно у день надходження вихідного пакета документів до ЦНАП у спосіб, зазначений в описі вхідного пакета документів (телефоном, електронною поштою чи іншими засобами телекомунікаційного зв'язку). Отримання результату – особисто (у тому числі уповноваженим представником суб'єкта звернення) у ЦНАП у спосіб, передбачений законодавством України і прийнятний для суб'єкта звернення

Візи:

В.о. начальника управління економіки

Галина ЗАЯЦЬ

Начальник відділу торгівлі та реклами

Олена САВИЦЬКА

Погоджено:

Начальник управління адміністрування послуг

Мар'яна ДЮГАНЧУК

Додаток №1  
до інформаційної картки скасування  
пріоритету на розміщення зовнішньої  
реклами

Директору департаменту  
економічного розвитку

\_\_\_\_\_

(назва підприємства, організації, установи)

\_\_\_\_\_

(адреса, телефон)

\_\_\_\_\_

ЗАЯВА

Просимо скасувати пріоритет на розміщення зовнішньої реклами за адресою:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

М.П.

\_\_\_\_\_

(підпис, прізвище, ім'я та по батькові  
заявника або уповноваженої ним особи)

Заявник

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ року

\_\_\_\_\_

(підпис суб'єкта господарювання або уповноваженої особи)

МП

Додаток № 2  
до інформаційної картки скасування  
пріоритету на розміщення зовнішньої  
реклами

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА  
адміністративної послуги, яка надається  
департаментом економічного розвитку Львівської міської ради

Порядок скасування пріоритету на розміщення зовнішньої реклами

№ з/п	Етапи опрацювання заяви про надання адміністративної послуги	Структурні підрозділи виконавчого органу, відповідальні за етап (дію, рішення); відповідальна особа	Дія (виконує, бере участь, погоджує, затверджує тощо)	Строки виконання етапів
1	2	3	4	5
1.	Прийняття вхідного пакета документів про надання адміністративної послуги, перевірка комплектності, реєстрація у Центрі надання адміністративних послуг	Адміністратор Центру надання адміністративних послуг	Виконує	У день надходження заяви та необхідного пакету документів
2.	Передача вхідного пакета документа відповідальному за діловодство (посада, прізвище, ім'я, по батькові посадової особи або назва виконавчого органу)	Відділ кореспонденції і документальної логістики, спеціаліст	Виконує	У день надходження заяви та необхідного пакету документів
3	Накладення резолюції на заяві та скерування вхідного пакету документів про надання адміністративної послуги для розгляду у відділі торгівлі та зовнішньої реклами управління економіки	Директор департаменту економічного розвитку	виконує	На 2-й день після реєстрації

4	Розгляд заяви розповсюджувача, прийняття рішення про скасування пріоритету на розміщення зовнішньої реклами	Департамент економічного розвитку, відділ торгівлі та реклами; головний спеціаліст	Виконує	На 2-й день після реєстрації
5.	Підпис документів на скасування пріоритету	Директор департаменту економічного розвитку	Виконує	На 2-й день
6.	Реєстрація та передача зареєстрованого пакету документів ЦНАП ( його територіального підрозділу)	Департамент економічного розвитку відділ торгівлі та реклами, головний спеціаліст	виконує	На 3 –й день
7.	Повернення пакету документів особисто заявнику або його представнику за довіреністю	ЦНАП, адміністратор	Виконує	На 3-й день
Загальна кількість днів надання адміністративної послуги				3 робочих дні
Загальна кількість днів надання адміністративної послуги (передбачена законодавством України)				Не регламентовано
Механізм оскарження результату надання адміністративної послуги				Відповідно до закону України «Про адміністративну процедуру»

Візи:

В.о. начальника управління економіки

Галина ЗАЯЦЬ

Начальник відділу торгівлі і реклами

Олена САВИЦЬКА

Погоджено:

Начальник управління адміністрування послуг

Мар'яна ДЮГАНЧУК