Львівська міська рада

Центр надання адміністративних послуг м. Львова
www.city-adm.lviv.ua, e-mail: service.center@lvivcity.gov.ua

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказом директора
департаменту дорожнього
господарства облдержадміністрації
від 11.05.2026 № 51

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
адміністративної послуги

Переоформлення дозволу на розміщення зовнішньої реклами поза межами населених пунктів

Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги		
1	Суб'єкт надання адміністративної послуги	Департамент дорожнього господарства Львівської обласної державної адміністрації м. Львів, вул. Винниченка, 18, 79008 понеділок-четвер: 09:00 год.-18:00 год. п'ятниця: 09:00 год.-16.45 год. обідня перерва:13:00-13:45 год. субота - неділя: вихідні дні тел.: +38 (032) 299-91-41
Інформація про Центр надання адміністративних послуг		
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, 79068 вул. Т. Шевченка, 374, м. Львів, 79069 Територіальний підрозділ ЦНАП: смт Рудне, вул. Грушевського, 55, 79493 смт 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	понеділок - вівторок: 09:00 – 18:00 середа: 09:00 – 20:00 четвер: 09:00 – 18:00 п'ятниця – субота: 09:00 – 16:00 *Актуальні зміни у графіку роботи тут *без перерви
4	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та	телефон: (032) 297-57-95; (093) 297-57-95

	веб-сайт центру надання адміністративних послуг	ел. пошта: service.center@lvivcity.gov.ua http://www.city-adm.lviv.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
5	Закони України	1.Закон України «Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності». 2.Закон України «Про Перелік документів дозвільного характеру у сфері господарської діяльності». 3. Закон України «Про адміністративні послуги». 4. Закон України «Про місцеві державні адміністрації». 5. Закон України «Про рекламу». 6. Закон України «Про адміністративну процедуру»
6	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 05.12.2012 №1135 «Про затвердження Типових правил розміщення зовнішньої реклами поза межами населених пунктів».
7	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	Розпорядження голови обласної державної адміністрації від 13.04.2020 № 252/0/5-20 «Про внесення змін до Порядку надання дозволів на розміщення зовнішньої реклами поза межами населених пунктів Львівської області». затвердженого розпорядженням голови обласної державної адміністрації від 07 жовтня 2015 року № 577/0/5-15», зареєстрованого Західним міжрегіональним управлінням Міністерства юстиції (м. Львів) 24.04.2020 за № 30/2140
Умови отримання адміністративної послуги		
8	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	Заява (Додаток № 1) *Для одержання заявник або уповноважена ним особа подає заяву, в якій повинна міститися така інформація:* Підставами для переоформлення дозволу є: Зміна: – найменування суб'єкта господарювання – юридичної особи або прізвища, імені, по батькові фізичної особи-підприємця; – місцезнаходження суб'єкта господарювання. Інші підстави, встановлені законом. У разі виникнення підстав для переоформлення дозволу суб'єкт господарювання зобов'язаний протягом п'яти робочих днів з дня настання таких підстав подати робочому органу або державному адміністраторові заяву про переоформлення дозволу разом з дозволом, що підлягає переоформленню. *Уповноважена особа може отримати результат за довіреністю або письмовим клопотанням заявника до СНАП.* *ПРИМІТКА. При наданні послуги застосовується механізм «залишення без руху», тобто: при виявленні. Що заяву та долучені документи, подано з порушенням встановлених вимог, наявності помилок у заяві чи невідповідної інформації, неповноти пакету документів, СНАП прийме процедурне рішення про «залишення заяви без руху», а заявник повинен к визначений термін усунути виявлені недоліки. (Підстава: стаття 43 Закону України «Про адміністративну процедуру»)*
9	Платність або безоплатність	Безоплатно.

	адміністративної послуги	
10	Строк надання адміністративної послуги	2 робочі дні.
11	Результат надання адміністративної послуги	Дозвіл на розміщення реклами поза межами населених пунктів або рішення (адміністративний акт) про відмову із зазначенням мотивування (обґрунтування) строків та порядку оскарження.
12	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто або уповноваженою особою, поштою, електронним способом. *Уповноважена особа може отримати результат за довіреністю або письмовим клопотанням заявника до СНАП.*