

## ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказом директора департаменту  
архітектури та розвитку  
містобудування  
облдержадміністрації  
від \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

### ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА № 01108 адміністративної послуги Погодження розміщення реклами на пам'ятках місцевого значення, в межах зон охорони цих пам'яток

Департамент архітектури та розвитку містобудування  
Львівської облдержадміністрації

1.	Інформація про ЦНАП	<b>ЦНАП та ТП м. Львова</b> <b>Основний офіс ЦНАП:</b> пл. Ринок, 1 (вхід з правої сторони Ратуші), м. Львів, 79006 телефон: (032) 297-57-95 ел. пошта: service.center@lvivcity.gov.ua <a href="http://www.city-adm.lviv.ua">http://www.city-adm.lviv.ua</a> <b>Територіальні підрозділи ЦНАП:</b> вул. К. Левицького, 67, м. Львів, 79017 вул. Липинського, 11, м. Львів, 79019 вул. І. Виговського, 32, м. Львів, 79022 вул. Генерала Чупринки, 85, м. Львів, 79057 пр. Червоної Калини, 72а, м. Львів, 79066 вул. М. Хвильового, 14а, м. Львів, 79068 вул. Т. Шевченка, 374, м. Львів, 79069 смт. Рудно, 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 с. Зашків, вул. Є. Коновальця, 110А, 80375 <b>Графік прийому суб'єктів звернень:</b> понеділок, вівторок, четвер: 09:00 – 18:00 середа: 09:00 – 20:00 п'ятниця, субота: 09:00 – 16:00 без перерви на обід
2.	2. Перелік вхідних документів (при потребі - умови отримання послуги)	1. Заява, у якій зазначаються відомості про заявника (додаток 1): - для фізичної особи, фізичної особи-підприємця - прізвище, ім'я та по батькові, місце проживання, контактний телефон, адреса електронної пошти; - для юридичної особи – найменування юридичної особи, місцезнаходження, код платника податків згідно з ЄДРПОУ, прізвище, ім'я та по батькові керівника юридичної особи / уповноваженої особи, контактний телефон (факс), адреса електронної пошти; - дата подання заяви та підпис заявника.

		<p>2. Правовстановлюючі документи на пам'ятку (її частину чи об'єкт на її території) (копія, завірена заявником) – при проведенні робіт на пам'ятці та її території.</p> <p>3. Інформація про право власності / користування на земельну ділянку – при проведенні робіт на пам'ятці та її території.</p> <p>4. Копію охоронного договору на пам'ятку культурної спадщини.</p> <p>5. Ескіз рекламного засобу з конструктивним рішенням, завіреним підписами і печатками розробника, який містить інформацію про його проєктовані основні габаритні розміри, розташування на пам'ятці чи її території, або в зоні охорони пам'ятки, у вигляді фотофіксації існуючого стану ділянки, розгортки фасадів (просторових моделей – при необхідності оцінки впливу на видове розкриття пам'яток), вузлів кріплення (при розташуванні на пам'ятці чи її території), застосовані матеріали, підключення до інженерних мереж, інші технічні характеристики щодо дотримання встановлених законодавством та нормативними документами вимог до збереження пам'яток культурної спадщини, їх територій.</p> <p><i>ПРИМІТКА. При наданні послуги застосовується механізм «залишення без руху», тобто: при виявленні, що заяву та долучені документи, подано з порушенням встановлених законодавством вимог, наявності помилок у заяві чи невідповідної інформації, неповноти пакету документів, СНАП прийме процедурне рішення про залишення «заяви без руху», а заявник повинен у визначений термін усунути виявлені недоліки. (Підстава: стаття 33 Закону України «Про адміністративну процедуру»).</i></p>
3.	3. Платність або безплатність	Безоплатно
4.	Результат надання послуги	<p>Погодження розміщення реклами на пам'ятках місцевого значення, в межах зон охорони цих пам'яток</p> <p>АБО</p> <p>Рішення про відмову із зазначенням мотивування (обґрунтування) строків та порядку оскарження (Підстава: статті 69, 72 Закону України «Про адміністративну процедуру»).</p>
5.	Строк надання послуги (днів)	30 календарних днів (якщо інше не визначено спеціальним законодавством).
6.	Спосіб отримання відповіді (результату) послуги	Особисто або уповноваженою особою за довіреністю, поштою.
7.	Акти законодавства щодо надання послуги	<p>1. Закон України «Про охорону культурної спадщини» (пункт 9 частини першої статті 6, ст. 26, пункт 6 статті 24).</p> <p>2. Закон України «Про рекламу».</p> <p>3. Закон України «Про регулювання містобудівної діяльності».</p>

		<p>4. Закон України «Про охорону археологічної спадщини».</p> <p>5. Закон України «Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності».</p> <p>6. Закон України «Про адміністративні послуги».</p> <p>7. Постанова Кабінету Міністрів України «Про затвердження Типових правил розміщення зовнішньої реклами».</p> <p>8. Постанова Кабінету Міністрів України від 20.02.2013 № 118 «Про затвердження Примірного положення про центр надання адміністративних послуг».</p> <p>9. Постанова Кабінету Міністрів України від 01.10.2025 №1226 «Деякі питання надання адміністративних послуг через центри надання адміністративних послуг».</p>
--	--	---

Директору департаменту архітектури та розвитку містобудування Львівської обласної державної адміністрації  
Василько О.В.

\_\_\_\_\_ (прізвище, ім'я по батькові заявника)

\_\_\_\_\_ (адреса реєстрації заявника)

\_\_\_\_\_ (електронна адреса заявника)

\_\_\_\_\_ (контактний номер телефону)

## ЗАЯВА

Прошу **погодити розміщення реклами на пам'ятках місцевого значення, в межах зон охорони цих пам'яток**

\_\_\_\_\_ (назва об'єкту, на який видається документ)

\_\_\_\_\_ (охоронний номер, номер і дата рішення про взяття на облік /реєстр)

\_\_\_\_\_ (місце знаходження (адреса) об'єкта, на який видається документ)

\_\_\_\_\_ (у давальному відмінку повне найменування юридичної особи/ім'я, по батькові та прізвище фізичної особи – підприємця/ фізичної особи)

\_\_\_\_\_ (паспортні дані фізичної особи, ідентифікаційний код згідно ЄДРПОУ,

\_\_\_\_\_ ідентифікаційний номер фізичної особи – підприємця платника податків та інших обов'язкових платежів)

\_\_\_\_\_ (ім'я, по батькові та прізвище керівника юридичної особи/фізичної особи – підприємця/уповноваженої особи)

\_\_\_\_\_ (місцезнаходження / місце реєстрації юридичної особи/фізичної особи – підприємця/ фізичної особи)

\_\_\_\_\_ (телефон)

\_\_\_\_\_ (e-mail)

« \_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

\_\_\_\_\_ (підпис керівника юридичної особи/фізичної особи – підприємця, уповноваженої особи/ фізичної особи)

Документи, що додаються до заяви: **(на зворотній стороні)**

Заповнюється адміністратором:

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ р. Реєстраційний номер \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (ініціали та прізвище адміністратора)