

Додаток 7
до рішення виконавчого комітету
міської ради
від 27 травня 2025 року № 394

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**
Припинення дії дозволу на розміщення зовнішньої реклами

Ідентифікатор згідно Гіду державних послуг - 00187

(назва адміністративної послуги)

Управління містобудування та архітектури Білоцерківської міської ради

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про центр надання адміністративної послуги		
1.	Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення	Центр надання адміністративних послуг Білоцерківської міської ради
2.	Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	09117, м. Біла Церква, вул. Ярослава Мудрого, 38/12, 2-й поверх
3.	Графік прийому суб'єктів звернень у Центрі надання адміністративних послуг	Понеділок: 09.00-17.00 Вівторок: 09.00-17.00 Середа: 09.00-20.00 Четвер: 09.00-17.00 П'ятниця: 09.00-16.00 Субота: 09.00-13.00
4.	Телефон, адреса електронної пошти та веб-сайту центру надання адміністративної послуги	Центр надання адміністративних послуг: тел./факс: (04563) 5-13-75, e-mail: cnap@bc-rada.gov.ua Веб-сайт: http://cnap.bc-rada.gov.ua/
Умови отримання адміністративної послуги		
5.	Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги для них	1. Заява про припинення дії дозволу на розміщення зовнішньої реклами. <u>До заяви надати наступні документи:</u> 2. А) Для юридичної особи: - копія свідоцтва про державну реєстрацію юридичної особи; - установчі документи у повному викладенні; - витяг з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців; копія свідоцтва платника ПДВ. Б) Для фізичної особи-підприємця: - копія документу, що посвідчує особу; - копія довідки про присвоєння ідентифікаційного номера платника податків; - витяг з Єдиного державного реєстру

		<p>юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців.</p> <p>3. Діючий дозвіл на розміщення об'єкту зовнішньої реклами.</p> <p>*Примітка: Копії документів, наданих до заяви на отримання адміністративної послуги, повинні бути належним чином завірені.</p> <p>Особа, що подає документи, зобов'язана при собі мати оригінали вищевказаних документів, для їх посвідчення цією ж особою або адміністратором центру.</p> <p>Копії документів засвідчуються власним підписом з прописаним прізвищем і ініціалами, вказаним числом (місяць, рік) (у випадку завірення копій документів адміністратором центру, вказується його прізвище та ініціали і займана посада, число (місяць, рік), також, ці копії засвідчуються печаткою (штампом).</p> <p>**Примітка: Відповідно до частини 7 статті 9 Закону України «Про адміністративні послуги» якщо відомості про подані документи не внесені і не містяться у відповідних інформаційних базах в обсязі, достатньому для надання адміністративної послуги, суб'єкт звернення зобов'язаний їх надати самостійно.</p>
6.	Порядок та спосіб подання заяви на отримання адміністративної послуги та документів, необхідних для її отримання	<p>Заява та документи подаються в паперовій формі:</p> <ul style="list-style-type: none"> - особисто суб'єктом звернення; - через уповноважену особу (при наявності довіреності); - поштою рекомендованим листом з описом вкладення.
7.	Плата за надання адміністративної послуги	Безоплатно
8.	Строк надання адміністративної послуги	Протягом десяти робочих днів з дня подання зазначеної заяви, відповідно до пункту 10 Типових правил розміщення зовнішньої реклами, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 29 грудня 2003 року № 2067 та у порядку, визначеному пунктом 4 статті 10 Закону України «Про адміністративні послуги».
9.	Результат надання адміністративної послуги	Припинення дії дозволу на розміщення зовнішньої реклами
10.	Способи отримання результату	<ul style="list-style-type: none"> - особисто або направлення поштою (рекомендованим листом з повідомленням про вручення) листа з повідомленням про можливість отримання такої послуги на адресу суб'єкта звернення; - надіслано поштою (рекомендованим листом з повідомленням про вручення); - доставлено кур'єром за додаткову плату; - за допомогою технічних засобів електронних комунікацій. ***Примітка: При цьому строк доставки поштової кореспонденції не зараховується до строку надання адміністративної послуги.

11.	Акти законодавства, що регулюють порядок та умови надання адміністративної послуги	<ol style="list-style-type: none"> 1. Підпункт 13 пункту «а» частини 1 статті 30, статті 40, 52, 73 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»; 2. Закон України «Про рекламу»; 3. Закон України «Про адміністративні послуги»; 4. Закон України «Про адміністративну процедуру»; 5. Стаття 4¹ Закону України «Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності»; 6. Типові правила розміщення зовнішньої реклами, затвержені постановою Кабінету Міністрів України від 29 грудня 2003 року № 2067; 7. Регламент роботи виконавчого комітету Білоцерківської міської ради; 8. Положення про управління містобудування та архітектури Білоцерківської міської ради; 9. Рішення Білоцерківської міської ради від 22 грудня 2016 року № 417-22-VII «Про робочий орган з розміщення зовнішньої реклами у місті Біла Церква».
-----	---	---

******Примітка:** До інформаційної картки додається форма (зразок) заяви про припинення дії дозволу на розміщення зовнішньої реклами.
 Керуючий справами виконавчого комітету міської ради



Анна ОЛІЙНИК

Додаток до інформаційної картки щодо припинення дії
дозволу на розміщення зовнішньої реклами

Заповнюється посадовою особою
адміністративного органу

202

№

Уповноваження на
представництво згідно з
ч. 5 ст. 31 ЗАП
підтверджено

(підпис та ПІБ посадової особи)

Адміністративний орган у день
надходження заяви на вимогу
заявника або його представника
видає (надсилає) йому письмове
підтвердження реєстрації його
заяви із зазначенням дати та
номера реєстрації, крім випадків,
якщо справа вирішується в
момент подання заяви (ч. 3 ст.
42 ЗАП)

(найменування адмін.органу, до якого подається заява)

Заявник

(ПІБ або найменування особи)

(адреса місця проживання/перебування, місцезнаходження)

тел. ел.пошта

(дані паспорта гр. України (документа, що посвідчує особу))

РНОКПП

/ код ЄДРПОУ

Представник заявника

(ПІБ)

(адреса місця проживання/перебування, місцезнаходження)

тел. ел. пошта

(дані паспорта гр. України (документа, що посвідчує особу))

(підстава для представництва)

- клопотання для уповноваження на представництво згідно з ч. 5 ст. 31 ЗАП (позначити за потреби)

Спосіб отримання результату (адмін. акта) (обрати):

- отримав особисто
- надіслати поштою (рекомендованим листом з повідомленням про вручення)
- доставити кур'єром за додаткову плату
- надіслати на адресу електронної пошти
- передати іншими засобами телеком. зв'язку
- видати/надіслати поштою/електронною поштою/смс-повідомленням (необхідне підкреслити) письмове підтвердження реєстрації заяви (позначити за потреби)

ЗАЯВА
про припинення дії дозволу на розміщення зовнішньої реклами

Прошу припинити дію дозволу на розміщення зовнішньої реклами

назва та функціональне призначення об'єкту зовнішньої реклами

розташованого за адресою: _____

Додатки:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

При цьому даю згоду відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» на обробку моїх особистих персональних даних у картотеках та/або за допомогою інформаційно-телекомунікаційних систем з метою підготовки відповідно до вимог законодавства статистичної, адміністративної та іншої інформації.

_____ (прізвище, ім'я та по-батькові)

_____ (підпис)

«_____» _____ 20__ року
