|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | ЗАТВЕРДЖЕНО  Начальник управління містобудування та архітектури Білоцерківської міської ради  Олександр ТЕРЕЩЕНКОВ  (підпис)  МП  « » « » 2021 р. |

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**

**Адміністративної послуги**

**Про внесення змін до дозволу на розміщення об’єкту зовнішньої реклами,**

**а саме: технологічної схеми рекламного засобу**

(назва адміністративної послуги)

**Управління містобудування та архітектури Білоцерківської міської ради**

(найменування суб’єкта надання адміністративної послуги)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Інформація про центр надання адміністративної послуги** | | | |
|  | Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб’єкта звернення | | Центр надання адміністративних послуг при Білоцерківській міській раді |
|  | Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги | | 09117, м. Біла Церква,  вул. Ярослава Мудрого, 38/12, 2-й поверх |
|  | Графік прийому суб’єктів звернень у Центрі надання адміністративних послуг | | Понеділок: 9.00-16.00  Вівторок: 10.00-20.00  Середа: 9.00-16.00  Четвер: 10.00-20.00  П’ятниця: 9.00-16.00  Субота: 08.00-15.00 |
|  | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги | | Центр надання адміністративних послуг: тел./факс: 5-13-75, 39-28-58, [bc\_dozv\_centr@ukr.net](mailto:bc_dozv_centr@ukr.net) |
| **Умови отримання адміністративної послуги** | | | |
|  | | **Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги для них** | 1. Заява про внесення змін до дозволу на розміщення об’єкту зовнішньої реклами, а саме: технологічної схеми рекламного засобу. 2. **До заяви надати наступні документи:**   1. 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:   * копія документу, що посвідчує особу; * копія довідки про присвоєння ідентифікаційного номера платника податків; * витяг з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців.   2. Технічна характеристика змін у технологічній схемі рекламного засобу.   1. Фотокартка рекламного засобу. 2. Ескіз із конструктивним рішенням.   ***\** Примітка:***Копії документів, наданих до заяви на отримання адміністративної послуги, повинні бути належним чином завірені.*  *Особа, що подає документи, зобов’язана при собі мати оригінали вищевказаних документів, для їх посвідчення цією ж особою або адміністратором центру.*  *Копії документів засвідчуються власним підписом з прописаним прізвищем і ініціалами, вказаним числом (місяць, рок) (у випадку завірення копій документів адміністратором центру, вказується його прізвище та ініціали і займана посада, число (місяць, рік), також, ці копії засвідчуються печаткою (штампом).*  ***\*\** 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.*** |
|  | | **Порядок та спосіб подання адміністративної послуги** | - особисто суб’єктом звернення;  - через уповноважену особу (при наявності довіреності);  - поштою рекомендованим листом з описом вкладення. |
|  | | **Плата за надання адміністративної послуги** | Безоплатно |
|  | | **Строк надання адміністративної послуги** | Протягом п'ятнадцяти робочих днів з дати подачі та реєстрації заяви. |
|  | | **Результат надання адміністративної послуги** | Внесення змін до дозволу на розміщення об’єкта зовнішньої реклами, а саме технологічної схеми рекламного засобу або вмотивована відмова |
| 1. 1 | | **Способи отримання результату** | Особисто суб’єктом звернення або направлення поштою (рекомендованим листом з повідомленням про вручення) листа з повідомленням про можливість отримання такої послуги на адресу суб’єкта звернення. |
|  | | **Акти законодавства, що регулюють порядок та умови надання адміністративної послуги** | 1. Закон України "Про рекламу»; 2. статті 2, 24 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»; 3. Закон України «Про адміністративні послуги»; 4. Положення про управління містобудування та архітектури Білоцерківської міської ради. 5. 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 внесення змін до дозволу на розміщення об’єкту зовнішньої реклами, а саме: технологічної схеми рекламного засобу.*

Начальнику управління містобудування та архітектури міської ради

Фізичної особи \_\_\_\_\_\_

*(для фізичної особи – прізвище, ім’я та по-батькові,*

*для юридичної особи – повна назва)*

Адреса

*(для ФОП – місце проживання, для юридичної – місце розташування)*

Номер телефону

*(робочий, домашній, мобільний, факс)*

**заяВа**

**про внесення змін до дозволу на розміщення об’єкту зовнішньої реклами,**

**а саме: технологічної схеми рекламного засобу**

Прошу внести зміни до технологічної схеми рекламного засобу, розташованого за адресою:

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

адреса місця розташування

Технологічну конструкцію виготовлено рекламним агентством \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Додатки:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

\_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_

***Заповнюється адміністратором:***

« \_ » \_\_\_ 20\_ року Реєстраційний номер \_

*(дата надходження заяви)* Центру адміністративних послуг

\_\_\_

*(підпис)*  *(П.І.Б. адміністратора)*