



**БІЛОЦЕРКІВСЬКА МІСЬКА РАДА
КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ
Р І Ш Е Н Н Я**

від 28 серпня 2019 року

м. Біла Церква

№ 629

Про затвердження інформаційних карток адміністративних послуг, що надаються через Центр надання адміністративних послуг при Білоцерківській міській раді у галузі містобудування та архітектури

Розглянувши подання управління містобудування та архітектури Білоцерківської міської ради від 06 серпня 2019 року № 15/891, відповідно до ст.ст. 19, 144, 146 Конституції України, п. б) ст. 31, ч.2 ст. 52, ст. 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», ст. 8,9,10,11 Закону України «Про адміністративні послуг», ст.4¹ Закону України «Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності», виконавчий комітет міської ради вирішив:

1. Затвердити інформаційні картки адміністративних послуг, що надаються через Центр надання адміністративних послуг при Білоцерківській міській раді у галузі містобудування та архітектури, згідно з додатками 1; 2; 3.

2. Управлінню адміністративних послуг Білоцерківської міської ради забезпечити оприлюднення інформаційних карток на офіційному сайті Білоцерківської міської ради.

3. Контроль за виконанням рішення покласти на заступника міського голови Кравця А.В.

В.о. міського голови

В. Кошель

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**
Надання дозволу на розміщення об'єкта зовнішньої реклами
(назва адміністративної послуги)

Виконавчий комітет Білоцерківської міської ради
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про центр надання адміністративної послуги		
1.	Найменування суб'єкта надання адміністративної послуги	Виконавчий комітет Білоцерківської міської ради
2.	Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення	Центр надання адміністративних послуг при Білоцерківській міській раді
3.	Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	09117, Київська область, м. Біла Церква, вул. Ярослава Мудрого, 38/12, 2-й поверх
4.	Режим роботи центру надання адміністративної послуги	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
5.	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 Управління містобудування та архітектури Білоцерківської міської ради: тел./факс: 5-10-45; 5-12-64, bc_architect@ukr.net
Умови отримання адміністративної послуги		
6.	Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги для них	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-підприємця: – копія паспорта (1, 2, 11 стор.); – копія довідки про присвоєння ідентифікаційного номера платника податків. - витяг з Єдиного державного реєстру юридичних осіб

		та фізичних осіб – підприємців. 2. Фотокартка або комп'ютерний макет місця (розміром не менш як 6см.х 9 см.), на якому планується розташування рекламного засобу. 3. Ескіз рекламного засобу з конструктивним рішенням . При собі мати оригінали документів для посвідчення адміністратором <u>копії цих документів</u>, які будуть надані до заяви на отримання адміністративної послуги. Примітка: - Відповідно до ч.7 ст.9 ЗУ «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.
7.	Порядок та спосіб подання адміністративної послуги	- особисто суб'єктом звернення; - через уповноважену особу (при наявності довіреності).
8.	Плата за надання адміністративної послуги	Безоплатно
9.	Строк надання адміністративної послуги	10 робочих днів відповідно до п. 10 Типових правил розміщення зовнішньої реклами, затверджених Постановою Кабінету Міністрів України від 29.12.2003 р.№ 2067 та у порядку, визначеному п. 4 ст. 10 Закону України «Про адміністративні послуги».
10.	Результат надання адміністративної послуги	Надання дозволу на розміщення об'єкта зовнішньої реклами (на підставі рішення виконавчого комітету Білоцерківської міської ради) або рішення про відмову у наданні дозволу на розміщення об'єкта зовнішньої реклами.
11.	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		
12.	Нормативно - правові акти та акти органів місцевого самоврядування (назва, дата, номер, пункт, частина стаття)	1. Закон України "Про рекламу», ст. 9, 16 2. Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні», ст.2, 24, пп. 13 п. «а» ст..30, 73. 3. Закон України «Про дозвільну систему в сфері господарської діяльності», ст. 4 ¹ . 4. Закон України «Про адміністративні послуги», ст.10 5. Постанова Кабінету Міністрів України "Про затвердження Типових правил розміщення зовнішньої реклами" від 29.12.2003 р.№ 2067. 6. Рішення Білоцерківської міської ради від 01.03.2012 № 524-21-VI «Про затвердження Порядку розміщення зовнішньої реклами на території м. Біла Церква».

До інформаційної картки додається форми заяви (зразок).

Заступник міського голови

І. Новогребельська

Начальнику Управління містобудування та архітектури
Білоцерківської міської ради

(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 надання дозволу на розміщення об'єкта зовнішньої реклами

Прошу надати дозвіл на розміщення об'єкту зовнішньої реклами

назва та функціональне призначення об'єкту зовнішньої реклами

в м. Біла Церква по вул. _____

адреса місця розташування будівлі

Ескіз рекламного засобу виготовлено _____

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
(дата надходження заяви)

Реєстраційний номер _____
Центру адміністративних послуг

(підпис)

(П.І.Б. адміністратора)

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

Продовження строку дії дозволу на розміщення об'єкту зовнішньої реклами

(назва адміністративної послуги)

Виконавчий комітет Білоцерківської міської ради

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про центр надання адміністративної послуги

13.	Найменування суб'єкта надання адміністративної послуги	Виконавчий комітет Білоцерківської міської ради
14.	Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення	Центр надання адміністративних послуг при Білоцерківській міській раді
15.	Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	09117, Київська область, м. Біла Церква, вул. Ярослава Мудрого, 38/12, 2-й поверх
16.	Режим роботи центру надання адміністративної послуги	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
17.	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_centra@ukr.net Управління містобудування та архітектури Білоцерківської міської ради: тел./факс: 5-10-45; 5-12-64, bc_architect@ukr.net

Умови отримання адміністративної послуги

18.	Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги для них	4. 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 паспорта (1, 2, 11 стор.); – копія довідки про присвоєння ідентифікаційного номера платника податків. – витяг з Єдиного державного реєстру юридичних осіб
-----	--	---

		та фізичних осіб – підприємців. 5. Фотокартка або комп'ютерний макет місця (розміром не менш як 6см.х 9 см.), на якому планується розташування рекламного засобу. 6. Ескіз рекламного засобу з конструктивним рішенням. 7. Діючий дозвіл на розміщення об'єкту зовнішньої реклами. При собі мати оригінали документів для посвідчення адміністратором <u>копії цих документів</u>, які будуть надані до заяви на отримання адміністративної послуги. Примітка: - Відповідно до ч.7 ст.9 ЗУ «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.
19.	Порядок та спосіб подання адміністративної послуги	- особисто суб'єктом звернення; - через уповноважену особу (при наявності довіреності).
20.	Плата за надання адміністративної послуги	Безоплатно
21.	Строк надання адміністративної послуги	Протягом 30 календарних днів з дня подання суб'єктом звернення заяви та документів, необхідних для отримання послуги, відповідно до ч.2 ст. 10 та у порядку, визначеному ч. 4 ст. 10 Закону України «Про адміністративні послуги».
22.	Результат надання адміністративної послуги	Продовження строку дії дозволу на розміщення об'єкту зовнішньої реклами (на підставі рішення виконавчого комітету Білоцерківської міської ради) або рішення про відмову у продовженні строку дії дозволу на розміщення об'єкта зовнішньої реклами.
23.	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		
24.	Нормативно - правові акти та акти органів місцевого самоврядування (назва, дата, номер, пункт, частина стаття)	7. Закон України "Про рекламу», ст. 16. 8. Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні», ст.2, 24, пп. 13 п. «а» ст. 30, 73. 9. Закон України «Про дозвільну систему в сфері господарської діяльності», ст. 4 ¹ . 10. Закон України «Про адміністративні послуги», ст. 10. 11. Постанова Кабінету Міністрів України "Про затвердження Типових правил розміщення зовнішньої реклами" від 29.12.2003 р.№2067. 12. Рішення Білоцерківської міської ради від 01.03.2012 № 524-21-VI «Про затвердження Порядку розміщення зовнішньої реклами на території м. Біла Церква».

До інформаційної картки додається форми заяви (зразок).

Заступник міського голови

І. Новогребельська

Начальнику Управління містобудування та архітектури
Білоцерківської міської ради

(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 продовження строку дії дозволу на розміщення об'єкта зовнішньої реклами

Прошу продовжити строк дії дозволу на розміщення об'єкта зовнішньої реклами

назва та функціональне призначення об'єкта зовнішньої реклами

в м. Біла Церква по вул. _____

адреса місця розташування будівлі

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
(дата надходження заяви)

Реєстраційний номер _____
Центру адміністративних послуг

(підпис)

(П.І.Б. адміністратора)

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**
Анулювання дозволу на розміщення об'єкту зовнішньої реклами
(назва адміністративної послуги)

Виконавчий комітет Білоцерківської міської ради
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про центр надання адміністративної послуги		
25.	Найменування суб'єкта надання адміністративної послуги	Виконавчий комітет Білоцерківської міської ради
26.	Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення	Центр надання адміністративних послуг при Білоцерківській міській раді
27.	Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	09117, Київська область, м. Біла Церква, вул. Ярослава Мудрого, 38/12, 2-й поверх
28.	Режим роботи центру надання адміністративної послуги	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
29.	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_centra@ukr.net Управління містобудування та архітектури Білоцерківської міської ради: тел./факс: 5-10-45; 5-12-64, bc_architect@ukr.net
Умови отримання адміністративної послуги		
30.	Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги для них	8. 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 паспорта (1, 2, 11 стор.); – копія довідки про присвоєння ідентифікаційного

		номера платника податків; – витяг з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців. 2. Діючий дозвіл на розміщення об'єкту зовнішньої реклами. При собі мати оригінали документів для посвідчення адміністратором <u>копії цих документів</u>, які будуть надані до заяви на отримання адміністративної послуги. Примітка: - Відповідно до ч.7 ст.9 ЗУ «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.
31.	Порядок та спосіб подання адміністративної послуги	- особисто суб'єктом звернення; - через уповноважену особу (при наявності довіреності); - поштою рекомендованим листом з описом вкладення.
32.	Плата за надання адміністративної послуги	Безоплатно
33.	Строк надання адміністративної послуги	Протягом 30 календарних днів з дня подання заяви та документів, необхідних для отримання послуги, відповідно до ч. 2 ст. 10 та у порядку, визначеному ч. 4 ст. 10 Закону України «Про адміністративні послуги».
34.	Результат надання адміністративної послуги	Рішення виконавчого комітету Білоцерківської міської ради про анулювання дії дозволу на розміщення об'єкту зовнішньої реклами
35.	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		
36.	Нормативно - правові акти та акти органів місцевого самоврядування (назва, дата, номер, пункт, частина стаття)	13. Закон України "Про рекламу», ст. 16. 14. Закон України «Про дозвільну систему в сфері господарської діяльності», ст. 4¹. 15. Закон України «Про адміністративні послуги», ст.10 16. Постанова Кабінету Міністрів України "Про затвердження Типових правил розміщення зовнішньої реклами" від 29.12.2003 р.№ 2067. 17. Рішення Білоцерківської міської ради від 01.03.2012 № 524-21-VI «Про затвердження Порядку розміщення зовнішньої реклами на території м. Біла Церква».

До інформаційної картки додається форми заяви (зразок).

Заступник міського голови

І. Новогребельська

Начальнику Управління містобудування та архітектури
Білоцерківської міської ради

(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 анулювання дозволу на розміщення об'єкту зовнішньої реклами

Прошу анулювати дозвіл на розміщення об'єкту зовнішньої реклами

назва та функціональне призначення об'єкту зовнішньої реклами

в м. Біла Церква по вул. _____

адреса місця розташування будівлі

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

(дата надходження заяви)

Реєстраційний номер _____

Центру адміністративних послуг

(підпис)

(П.І.Б. адміністратора)