Додаток 1

рішення виконавчого комітету міської ради

від \_\_\_\_\_\_\_ 2022 року \_\_\_\_

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**

**Адміністративної послуги**

**Видача дозволу на розміщення зовнішньої реклами**

**у межах населеного пункту**

Ідентифікатор згідно Гіду державних послуг - 00183

(назва адміністративної послуги)

**Виконавчий комітет Білоцерківської міської ради**

(найменування суб’єкта надання адміністративної послуги)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Інформація про суб’єкт надання адміністративної послуги** | | | |
|  | Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб’єкта звернення | | Центр надання адміністративних послуг Білоцерківської міської ради |
|  | Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги | | вул. Ярослава Мудрого, 38/12, 2-й поверх, м. Біла Церква, Київська область, 09117 |
|  | 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: (04563) 5-13-75, тел. (04563) 6-63-12  e-mail: cnap@bc-rada.gov.ua  Веб-сайт: http://cnap.bc-rada.gov.ua/ |
| **Умови отримання адміністративної послуги** | | | |
|  | | **Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги для них** | 1. Заява про видачу дозволу на розміщення зовнішньої реклами у межах населеного пункту, за формою згідно Додатку 1 до Типових правил розміщення зовнішньої реклами, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 29 грудня 2003 року № 2067.  **До заяви надати наступні документи:**  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 юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців.  3. Фотокартка або комп’ютерний макет місця (розміром не менш як 6 см. х 9 см.), на якому планується розташування рекламного засобу.  4. Ескіз рекламного засобу з 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 або через уповноважену особу (при наявності довіреності);  - поштою рекомендованим листом з описом вкладення. |
|  | | **Плата за надання адміністративної послуги** | Безоплатно |
|  | | **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». |
|  | | **Результат надання адміністративної послуги** | Видача дозволу на розміщення зовнішньої реклами у межах населеного пункту або вмотивована відмова у наданні дозволу. |
| 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. Стаття 19 Конституції України; 2. Закон України «Про рекламу»; 3. Підпункт 13) пункту а) частини 1 статті 30, статті 40, 52, 73 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»; 4. Стаття 41 Закону України «Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності»; 5. Закон України «Про адміністративні послуги»; 6. Типові правила розміщення зовнішньої реклами, затверджені постановою Кабінету Міністрів України від 29 грудня 2003 року № 2067; 7. Положення про управління містобудування та архітектури Білоцерківської міської ради; 8. Регламент роботи виконавчого комітету Білоцерківської міської ради; 9. Рішення Білоцерківської міської радивід 22 грудня 2016 року № 417-22-VII «Про робочий орган з розміщення зовнішньої реклами у місті Біла Церква» |

***\*\*\*Примітка:*** *зразок заяви передбачений Додатком 1 до Типових правил розміщення зовнішньої реклами, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 29 грудня 2003 року № 2067.*

Керуючий справами виконавчого

комітету міської ради Анна ОЛІЙНИК