

ЗАТВЕРДЖЕНО

Заступник начальника Вінницької
обласної військової адміністрації

С. Здіговецький

(підпис)

МП

від « _____ »

2024 р.

№ _____

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ
видачі дозволу на розміщення зовнішньої реклами поза
межами населених пунктів у Вінницькій області

Вінницька обласна державна адміністрація

(найменування органу, що видає документ дозвільного характеру)

Інформація про Центр надання адміністративної послуги

Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта		Центр адміністративних послуг «Прозорий офіс» Вінницької міської ради
1.	Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	м. Вінниця, вул. Соборна,59 м. Вінниця, вул. Замостянська,7 м. Вінниця, вул. Брацлавська,85 м. Вінниця, пр. Космонавтів,30
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	<i>Режим роботи центрального відділення Центру та відділення Замостя:</i> – Пн-Вт. з 09.00 год. до 17.00 год., без перерви; – Ср. з 09.00 год. до 19.00 год., без перерви; – Чт. з 09.00 год. до 17.00 год., без перерви; – Пт. з 09.00 год. до 16.00 год., без перерви; – Сб. з 09.00 год. до 14.00 год., без перерви; вихідні дні – неділя, святкові та неробочі дні. <i>Режим роботи територіальних відділень Центру Вишенька та Старе місто:</i> – Пн-Вт. з 09.00 год. до 17.00 год., без перерви; – Ср. з 09.00 год. до 19.00 год., без перерви; – Чт. з 09.00 год. до 17.00 год., без перерви; – Пт. з 09.00 год. до 16.00 год., без перерви; вихідні дні – субота, неділя, святкові та неробочі дні.

		<p>На період воєнного стану встановлено тимчасовий режим роботи:</p> <p><i>Центральне відділення Центру та відділення Замостя:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Пн-Вт. з 08.30 год. до 16.00 год., без перерви; - Ср. з 08.30 год. до 19.00 год., без перерви; - Чт-Пт. з 08.30 год. до 16.00 год., без перерви; - Сб. з 09.00 год. до 14.00 год., без перерви; <p>вихідні дні – неділя, святкові та неробочі дні.</p> <p><i>Територіальні відділення Центру Вишенька та Старе місто:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Пн-Вт. з 08.30 год. до 16.00 год., без перерви; - Ср. з 08.30 год. до 19.00 год., без перерви; - Чт-Пт. з 08.30 год. до 16.00 год., без перерви; <p>вихідні дні – субота, неділя, святкові та неробочі дні</p>
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	<p>Центральне відділення: (0432)655050; (067)0002661; (073)0002661;</p> <p>Відділення «Вишенька»: (0432)509134; (067)0002663; (073)0002663;</p> <p>Відділення «Замостя»: (0432)509136; (067)0002664; (073)0002664;</p> <p>Відділення «Старе місто»: (0432)509135; (067)0002665; (073)0002665;</p> <p>Електронна адреса: cap@vnr.gov.ua</p>

Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги

4.	Закони України	<ul style="list-style-type: none"> - Закон України «Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності» від 06.09.2005 р. №2806-IV; - Закон України «Про Перелік документів дозвільного характеру у сфері господарської діяльності» від 19.05.2011 р. №3392-VI; - Закон України «Про адміністративні послуги» від 06.09.2012 р. №5203-VI; - Закон України «Про адміністративну процедуру» від 17.02.2022 р. №2073-IX; - Закон України «Про місцеві державні адміністрації» від 09.04.1999 р. №586-XIV; - Закон України «Про рекламу» від 03.07.1996 р. №270/96-ВР; - Закон України «Про автомобільні дороги» від 08.09.2005 р. №2862-IV.
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 05 грудня 2012 року № 1135 «Про затвердження Типових правил розміщення зовнішньої реклами поза межами населених пунктів» зі змінами
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	—
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	Розпорядження Голови обласної державної адміністрації від 31 січня 2013 року № 47 «Про робочий орган щодо організації діяльності з видачі дозволів на розміщення зовнішньої реклами поза межами населених пунктів» зі змінами
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява (додається)

9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	<p>Заява, встановленої форми, яка повинна містити наступну інформацію:</p> <ul style="list-style-type: none"> - для юридичної особи - повне найменування, місце знаходження, ідентифікаційний код згідно з ЄДРПОУ; - для фізичної особи-підприємця - прізвище, ім'я, по батькові (за наявності), адреса місця проживання, реєстраційний номер облікової картки платника податків або серія та номер паспорта (для фізичної особи, яка через свої релігійні переконання відмовилася від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомила про це відповідному органу доходів і зборів і має відмітку у паспорті) та згода на обробку персональних даних; - про місце розташування рекламного засобу; - про підстави набуття права користування цим місцем та строк такого користування.
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Подання суб'єктом господарювання пакета документів в паперовій формі - особисто чи через уповноважену особу (за довіреністю) або надсилається поштою в Центр адміністративних послуг «Прозорий офіс» Вінницької міської ради
11.	Платність або безоплатність адміністративної послуги	Безоплатно
12.	Строк надання адміністративної послуги	10 робочих днів
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	<ul style="list-style-type: none"> - подання суб'єктом господарювання неповного пакета документів, необхідних для одержання документа дозвільного характеру, згідно із встановленим вичерпним переліком; - виявлення в документах, поданих суб'єктом господарювання, недостовірних відомостей; - інші підстави, визначені законом.
14.	Результат надання адміністративної послуги	Дозвіл на розміщення зовнішньої реклами поза межами населених пунктів
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Через Центр адміністративних послуг «Прозорий офіс» Вінницької міської ради суб'єктом звернення особисто чи через уповноважену особу (за довіреністю) або направлення поштою (рекомендованим листом з повідомленням про вручення)
16.	Примітка:	

* до інформаційної картки додається форма заяви

ЗАЯВА
про видачу дозволу на розміщення зовнішньої реклами
поза межами населених пунктів у Вінницькій області

Заявник _____

(для юридичної особи - повне найменування розповсюджувача зовнішньої

реклами, для фізичної особи-підприємця прізвище, ім'я та по батькові)

Адреса заявника _____

(для юридичної особи – місце знаходження,

для фізичної особи-підприємця місце проживання, паспортні дані)

Ідентифікаційний код юридичної особи або ідентифікаційний номер фізичної особи _____

Телефон (телефакс, мобільний тел.) _____

Прошу надати дозвіл на розміщення зовнішньої реклами поза межами населених пунктів у Вінницькій області за адресою: _____

(повна адреса місця розташування та технічна характеристика рекламного засобу: вид, розміри, площа місця розташування) _____

строком на _____
(літерами)

(підстави набуття права користування вказаним місцем та строк такого користування)

Згода на обробку персональних даних фізичної особи-підприємця _____

« ____ » _____ 20_ р.

фізичної особи-підприємця/уповноваженої особи)

_____ (підпис керівника юридичної особи/

Заповнюється адміністратором:

« ____ » _____ 20_ р.
(дата надходження заяви)

Реєстраційний номер _____

_____ (підпис)

_____ (ініціали та прізвище адміністратора)

Відповідно до ст.11 Закону України «Про інформацію», ст.7 Закону України «Про доступ до публічної інформації» забороняю без моєї згоди передачу інформації відносно мене та/або підприємства третім особам. Підпис _____

Відповідно до ст. 11 Закону України «Про захист персональних даних» надаю згоду на обробку та використання моїх персональних даних для здійснення повноважень, пов'язаних із розглядом даного запиту. Підпис _____