

«ЗАТВЕРДЖЕНО»

Директор департаменту
архітектури та містобудування
Миколаївської міської ради –
головний архітектор міста

Цимбал А.А.

(П. І. Б. та посада керівника
виконавчого органу)



2020 р.

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Переоформлення дозволу на розміщення зовнішньої реклами

Департамент архітектури та містобудування Миколаївської міської ради

Інформація про департамент з надання адміністративних послуг

1.	Найменування центру надання адміністративних послуг, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення	Департамент з надання адміністративних послуг Миколаївської міської ради
2.	Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг	54001, м. Миколаїв, вул. Адміральська, 20 (перший поверх, 3 парадна)
3.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг	Понеділок, вівторок, четвер: з 09:00 до 17:00 Середа: з 09:00 до 20:00, П'ятниця – субота: з 09:00 до 16:00 (без перерви на обід)
4.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративних послуг	(0512) 37-00-04, 37-02-35, 37-03-38 depar@mkrada.gov.ua

Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги

5.	Закони України	Закон України «Про рекламу», стаття 16.
6.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України «Про затвердження Типових правил розміщення зовнішньої реклами» від 29.12.2003р. № 2067.

7.	Акти центральних органів виконавчої влади	-
8.	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	Рішення виконавчого комітету Миколаївської міської ради «Про затвердження Правил розміщення зовнішньої реклами в м. Миколаєві» від 04.10.11 № 1015 (зі змінами та доповненнями, внесеними рішенням виконавчого комітету Миколаївської міської ради від 21.12.11 № 1355), Містобудівні вимоги по розміщенню рекламних засобів в м. Миколаєві (рішення виконкому міської ради від 12.06.2015 № 496)

Умови отримання адміністративної послуги

9.	Підстава для одержання адміністративної послуги	<ul style="list-style-type: none"> - зміна найменування суб'єкта господарювання – юридичної особи або прізвища, імені, по батькові фізичної особи – підприємця; - зміна місцезнаходження суб'єкта господарювання; - набуття права власності на рекламний засіб іншою особою або передачі його в оренду.
10.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	<ul style="list-style-type: none"> - заява довільної форми; - документ, який засвідчує право власності (користування) на рекламний засіб; - оригінал зареєстрованого дозволу; - письмове погодження власника місця розташування рекламного засобу або уповноваженого ним органу (особи); - копія свідоцтва про державну реєстрацію заявника як юридичної особи або фізичної особи – підприємця; - банківські реквізити, ідентифікаційний код юридичної особи або ідентифікаційний номер фізичної особи платників податків, зборів та інших обов'язкових платежів.
11.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Документи подаються до державних адміністраторів, які здійснюють прийом суб'єктів господарювання в приміщенні Департаменту з надання адміністративних послуг Миколаївської міської ради

12.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
	<i>У разі платності:</i>	
12.1.	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	-
12.2.	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	-
12.3.	Розрахунковий рахунок для внесення плати	-
13.	Строк надання адміністративної послуги	10 днів
14.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Наявність заборгованості по оплаті за договорами про надання місць для розміщення зовнішньої реклами.
15.	Результат надання адміністративної послуги	Дозвіл на розміщення зовнішньої реклами.
16.	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто, або через уповноважену особу за довіреністю в департаменті з надання адміністративних послуг Миколаївської міської ради
17.	Примітка	-