

«ЗАТВЕРДЖЕНО»
 Директор департаменту
 архітектури та містобудування
 Миколаївської міської ради –
 головний архітектор міста
Поляков Є.Ю.

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



(підпис)
М.П.

« _____ » _____ 2023 року

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ		
<i>Анулювання дозволу на розміщення зовнішньої реклами</i>		
<i>Департамент архітектури та містобудування Миколаївської міської ради</i>		
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 54003, м. Миколаїв, пр. Богоявленський, 1 54050, м. Миколаїв, пр. Богоявленський, 314
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	+38 (0512) 37-00-04, 37-02-35, 37-03-38 depap@mkrada.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
5.	Закони України	«Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності», ст. 4 ¹ .
6.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України «Про затвердження Типових правил розміщення зовнішньої реклами» від 29.12.2003 № 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 04.10.2011 № 1015
Умови отримання адміністративної послуги		
9.	Підстава для одержання адміністративної послуги	- заява суб'єкта господарювання про анулювання документа дозвільного характеру; - наявність в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань відомостей про припинення юридичної особи шляхом злиття,

		приєднання, поділу, перетворення та ліквідації, якщо інше не встановлено законом; - наявність в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань відомостей про припинення підприємницької діяльності фізичної особи - підприємця.
10.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	- заява довільної форми; - оригінал примірника дозволу на розміщення зовнішньої реклами.
11.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заява про анулювання дозволу на розміщення зовнішньої реклами, подається суб'єктом господарювання (уповноваженим ним органом або особою): у паперовій формі особисто або поштовим відправленням - до адміністратора.
12.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
<i>У разі платності:</i>		
12.1	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	-
12.3.	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	-
13.	Строк надання адміністративної послуги	30 днів
14.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Законами не встановлено
15.	Результат надання адміністративної послуги	Анулювання дозволу на розміщення зовнішньої реклами
16.	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто або через уповноважену особу (з документом що засвідчує її повноваження) в департаменті з надання адміністративних послуг Миколаївської міської ради
17.	Примітка	-