

ЗАТВЕРДЖЕНО

Заступник начальника Вінницької обласної
військової адміністрації з питань
цифрового розвитку, цифрових
трансформацій і цифровізації (CDTO)

_____ **А. КАВУНЕЦЬ**

МП
від «_____» _____ 2026

№ _____ р.

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Переоформлення дозволу на розміщення зовнішньої реклами поза межами населених пунктів

Вінницької області
(назва адміністративної послуги)

Департамент інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю Вінницької
обласної військової адміністрації
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг	
Найменування суб'єкта надання адміністративної послуги / центру надання адміністративних послуг	Департамент інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю Вінницької обласної військової
1. Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги / центру надання адміністративної послуги	21050, м. Вінниця, вул. Театральна, 14
2. Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги / центру надання адміністративної послуги	Понеділок-п'ятниця: з 8:00 до 17:00 Обідня перерва: з 13:00 до 14:00 Вихідні дні: субота, неділя
3. Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги / центру надання адміністративної послуги	тел.: (0432)-52-09-92, 67-33-75 E-mail: depinformcom@vin.gov.ua

Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги

4.	Закони України	Закон України «Про рекламу» від 03.07.1996 р. №270/96-ВР; 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;
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) Постанова Кабінету Міністрів України «Деякі питання надання адміністративних послуг через центри надання адміністративних послуг» від 01.10.2025 р. №1226;
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). Розпорядження начальника Вінницької обласної військової адміністрації від 20.02.2026 року № 27-р «Про затвердження Правил розміщення зовнішньої реклами поза межами населених пунктів Вінницької області», зареєстрованого в Хмельницькому міжрегіональному управлінні Міністерства юстиції України 04 березня 2026 року за № 15/31.
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для отримання адміністративної послуги	1. Звернення розповсюджувача зовнішньої реклами із заявою про переоформлення дозволу. 2. Переходу права користування місцем розташування рекламного засобу до іншого розповсюджувача зовнішньої реклами. 3. Переходу права власності на рекламний засіб до іншого розповсюджувача зовнішньої реклами; 4. Зміни конструктивних, технічних або інших характеристик рекламного засобу, визначених у паспорті рекламного засобу, що не впливають на його розташування.
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	1. Заява (додається) 2. Оригінал дозволу, який переоформлюється

10.	Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Подання розповсюджувачем зовнішньої реклами пакета документів в паперовій формі – особисто чи через уповноважену особу (за довіреністю) через ЦНАП
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
12.	Строк надання адміністративної послуги	Протягом 2 робочих днів з дня надходження заяви
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	1. Подання розповсюджувачем зовнішньої реклами неповного пакета документів, необхідних для одержання документа дозвільного характеру, згідно із встановленим вичерпним переліком. 2. Виявлення в документах, поданих суб'єктом господарювання, недостовірних відомостей.
14.	Результат надання адміністративної послуги	Переоформлення дозволу або письмова відмова у наданні адміністративної послуги.
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Через ЦНАП
16.	Примітки	Зразки заяв та перелік документів розміщені на веб-сайтах Вінницької обласної військової адміністрації та Департаменту інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю обласної військової адміністрації

* до інформаційної картки додається форма заяви

ЗАЯВА
про переоформлення дозволу на розміщення зовнішньої реклами
поза межами населених пунктів Вінницької області

Заявник

(для юридичної особи - повне найменування, місцезнаходження, ідентифікаційний код згідно з ЄДРПОУ,

для фізичної особи – підприємця: прізвище, ім'я, по батькові (за наявності), адресу місця проживання,

реєстраційний номер облікової картки платника податків або серію та номер паспорта (для фізичної особи, яка

через свої релігійні переконання відмовилася від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника

податків про що є відповідна відмітка у паспорті)

Контактні дані

(телефон, електронна пошта, інші способи зв'язку)

Прошу переоформити дозвіл № _____ від _____ на розміщення зовнішньої реклами поза межами населених пунктів у Вінницькій області за адресою: _____

місце розташування (точне місце, де буде встановлено рекламоносій, з вказівкою координат, геолокації, ділянки дороги, місцевості тощо), тип, розмір рекламного засобу (стенди, щити, панно, сіті-лайти, білборди, рекламні щити, транспаранти, тощо)

строком на _____
(літерами)

Перелік документів, що додаються до заяви про переоформлення дозволу

(оригінал дозволу, який підлягає переоформленню, документи, які підтверджують обставини, що є

підставою для переоформлення)

Згода на обробку персональних даних фізичної особи-підприємця _____

« ____ » _____ 20_ р.

(підпис керівника юридичної особи/
фізичної особи-підприємця/уповноваженої 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 _____

Відповідну 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 _____