

ЗАТВЕРДЖЕНО

Міський голова

Андрій БАЛОГА

(підпис)

М.П.

2022



ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Погодження технічного паспорту вивіски

Відділ архітектури та містобудування управління міського господарства

Мукачівської міської ради

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги		
1.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	Центр надання адміністративних послуг пл. Духновича Олександра, 2, м. Мукачево, 89600
2.	Інформація про режим роботи центру надання адміністративних послуг	Понеділок-п'ятниця 8.00-18.00 Субота 8.00-16.00
3.	Реквізити адміністратора (-ів) та представника (-ів) центру надання адміністративних послуг, відповідальних за видачу адміністративної послуги	Адміністратори ЦНАП: тел. (03131) 2-32-63, 3-82-00 Представник: тел. +38-066-633-23-73
Нормативно-правові акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закон України	4.1 ст. 16 Закону України "Про рекламу" 4.2 ст. 10 Закону України "Про адміністративні послуги"
5.	Акти Кабінету міністрів України	5.1.Типові правила розміщення зовнішньої реклами, затверджені постановою Кабінету Міністрів України від 29.12.2003 № 2067 (зі змінами). 5.2.Типові правила розміщення зовнішньої реклами поза межами населених пунктів, затверджені постановою Кабінету Міністрів України від 5.12.2012 № 1135 (зі змінами).

6.	Акти центральних органів виконавчої влади	
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади / органів місцевого самоврядування	<p>1. Порядок розміщення вивісок на території Мукачівської міської об'єднаної територіальної громади, затверджений рішенням виконавчого комітету Мукачівської міської ради від 21.01.2020 № 18.</p> <p>2. Рішення 4-ої сесії Мукачівської міської ради 8-го скликання від 28.01.2021 №161 «Про створення технічної ради з розгляду проєктів будівництва, реконструкції, капітального ремонту та благоустрою об'єктів комунальної власності, питань, з видачою технічних умов на приєднання до інженерних мереж та погодження видачі дозволів на проведення земляних робіт при виконавчому комітеті Мукачівської міської ради».</p>
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<p>8.1. Заява на ім'я міського голови затвердженого зразка.</p> <p>8.2. Копія виписки з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб підприємців (2 екземпляри).</p> <p>8.3. Витяг з державного реєстру речових прав на нерухоме майно або реєстр права власності на нерухоме майно (будівлі, споруди).</p> <p>8.4. Письмова згода власника (уповноваженого ним органу) будівлі (споруди) на розміщення вивіски.</p> <p>8.5. Копія документа, що посвідчує право власності на землю чи право користування (витяг з ДРРП, витяг з ДЗК, договір сервітутного користування).</p> <p>8.6. Чіткий кольоровий знімок всього фасаду будівлі (споруди) на якому планується розміщення вивіски, фотокартка 9x12 (2 екземпляри).</p> <p>8.7. Кольоровий паспорт фасаду будівлі, що також містить в собі існуючий стан фасаду;</p>

	<p>12. Строк дії документа</p> <p>13. Складові адміністративної послуги (формат файлу)</p> <p>14. Довідка</p>	<p>візуалізацію вивіски, розміщення якої погоджується, на фасаді; зазначенні деталі шрифтів, логотипів, зображувальних елементів вивіски; ситуаційний план земельної ділянки (М1:500) із зазначенням суміжних ділянок та розташованих на них об'єктів (у цифровому форматі dmf).</p> <p>8.8. Ескіз вивіски з конструктивним рішенням, завіреним підписом і печаткою розробника, що містить інформацію про основні габаритні розміри, вузли кріплення, застосовані матеріали, підключення до інженерних мереж, інші технічні характеристики та дотримання встановлених нормативних вимог (2 екземпляра).</p> <p>8.9. Копія свідоцтва на знаки для товарів і послуг (свідоцтва про реєстрацію знаку для товарів і послуг) заявника або завірена належним чином копія ліцензійного договору на право використання заявником знаку для товарів і послуг (у випадку їх використання на вивісці).</p> <p>8.10. Довідка 20-ОПП про взяття на облік платника податків (для іногородніх).</p>
9.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно.
У разі платності		
9.1.	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	-
9.2.	Розмір плати	-
9.3.	Розрахунковий рахунок для внесення плати	-
10.	Строк надання адміністративної послуги	10 календарних днів з дня реєстрації заяви
11.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	<p>1.Неподання повного пакета документів, визначених пунктом 8 інформаційної картки.</p> <p>2. У наданих документах виявлені неправдиві відомості.</p>

		3.Оформлення поданих документів не відповідає вимогам, що передбачені Порядком розміщення вивісок на території Мукачівської міської об'єднаної територіальної громади .
12.	Строк дії документа	До закінчення терміну дії, вказаного в технічному паспорті вивіски.
13.	Способи отримання відповіді (результату)	Отримання документу здійснюється у приміщенні "Центру надання адміністративних послуг" особисто замовником або через уповноважену особу
14.	Примітка	

Начальник управління міського господарства
Мукачівської міської ради

Андрій БЛІНОВ

3.	Розміщення адміністративних послуг	Адміністратори ЦНАП тел. 091 301 3-02 67, 3-02-00 ЦНАП м.Мукачів тел. +38 090-833-23-33
4.	Закони України	4.1 ст.18 Закону України "Про рекламу" 4.2 ст.10 Закону України "Про адміністративні послуги"
5.	Акти Кабінету міністрів України	5.1.Технічні правила розміщення зовнішньої реклами, затверджені постановою Кабінету Міністрів України від 29.12.2003 № 2067 (зі змінами). 5.2.Технічні правила розміщення зовнішньої реклами біля меж населених пунктів, затверджені постановою Кабінету Міністрів України від 5.12.2012 № 1125 (зі змінами).