

ЗАТВЕРДЖУЮ

Міський голова

Андрій БАЛОГА

(підпис)

2022 року



ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Переоформлення дозволу на розміщення зовнішньої реклами у разі набуття права власності на рекламний засіб або передачі його в оренду

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 та представника центру надання адміністративних послуг.	Адміністратори ЦНАП: тел. (03131) 3-46-46 Представник: тел. +38-066-633-23-53

Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги

4.	Закони 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. Правила розміщення зовнішньої реклами в м. Мукачево, затверджені рішенням 21-ї сесії 7-го скликання Мукачівської міської ради від 15.12.2016 № 423.</p> <p>2. Рішення 4-ої сесії Мукачівської міської ради 8-го скликання від 28.01.2021 №161 «Про створення технічної ради з розгляду проектів 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 свідоцтва про державну реєстрацію заявника як юридичної особи або фізичної особи – підприємця.</p> <p>8.3. Оригінал зареєстрованого дозволу.</p> <p>8.4. Документ, який засвідчує право власності (користування) на рекламний засіб.</p> <p>8.5. При розміщенні рекламного засобу на приватній земельній ділянці:</p> <p>8.5.1. Копія документа, що посвідчує право власності на землю чи право користування (витяг з ДРРП, витяг з ДЗК, договір сервітутного користування)</p> <p>8.5.2. Письмова згода власника (уповноваженого ним органу) земельної ділянки на розміщення рекламного засобу</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 робочих 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> <p>3. Невиконання вимог Закону України "Про рекламу", чинних Правил розміщення зовнішньої реклами у м. Мукачєво, Порядку визначення розміру плати за тимчасове користування місцями розміщення об'єктів зовнішньої реклами, що перебуває в комунальній власності, Типових правил розміщення зовнішньої реклами .</p>
12.	Строк дії документа	До закінчення терміну дії, вказаного в договорі.
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