

ЗАТВЕРДЖЕНО

Міський голова

Андрій БАЛОГА



(підпис)

М.П.

2022 року

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Видача дозволу на розміщення зовнішньої реклами поза межами населених пунктів
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. +38-066-633-23-53

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	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	1. 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».
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. Фотокартка або комп'ютерний макет місця (розміром не менш як 6 х 9 сантиметрів), на якому планується розташування рекламного засобу.</p> <p>8.4. Ескіз рекламного засобу з креслення спеціальної конструкції або рекламного засобу з основними габаритними розмірами, кресленнями фундаментів та вузлів кріплення, даними про застосовувані матеріали, про під'єднання до електропостачання, іншими технічними характеристиками, обов'язковим підписом проєктанта щодо дотримання нормативних конструктивних та технічних вимог.</p> <p>8.5. Топогеодезичний знімок місцевості (М1:500) з нанесеними комунікаціями і прив'язкою місця розташування спеціальної конструкції при необхідності з нанесенням червоних ліній(у цифровому форматі dmf).</p> <p>8.6. При розміщенні рекламного засобу на приватній земельній ділянці:</p> <p>8.6.1. Копія документа, що посвідчує право власності на землю чи право користування (витяг з ДРП, витяг з ДЗК, договір сервітутного користування).</p> <p>8.6.2. 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	-

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	11.1. Неподання повного пакета документів, визначених пунктом 8 інформаційної картки. 11.2. У наданих документах виявлені неправдиві відомості. 11.3. Невиконання вимог Закону України "Про рекламу", Порядку визначення розміру плати за тимчасове користування місцями розміщення об'єктів зовнішньої реклами, що перебуває в комунальній власності, Типових правил розміщення зовнішньої реклами поза межами населених пунктів.
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