

ПОГОДЖЕНО:

ЗАТВЕРДЖЕНО:

Директор Департаменту надання  
адміністративних послуг  
Одеської міської ради

В.о. начальника управління реклами  
Одеської міської ради

Є.Г. Абрамова

В.В. Панасюченко

(підпис)

(підпис)

М.П.

М.П.

15 травня 2017 р.

15 травня 2017 р.

### ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА

адміністративної послуги

встановлення пріоритету на місце розташування рекламного засобу

(назва адміністративної послуги)

управління реклами Одеської міської ради

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

<b>Інформація про Центр надання адміністративної послуги</b>		
Найменування Центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення		Департамент надання адміністративних послуг Одеської міської ради
1.	Місцезнаходження Центру надання адміністративної послуги	<b>65082 м. Одеса, вул. Преображенська, 21 (2-й поверх)</b>
2.	Інформація щодо режиму роботи Центру надання адміністративної послуги	<b><u>Прийом документів</u> Понеділок, середа, п'ятниця, субота з 09:00 до 16:45 (без перерви) Вівторок, четвер з 09.00 до 20.00 (без перерви) <u>Видача документів</u> Понеділок, середа, п'ятниця, субота з 10.00 до 16.00 (без перерви) Вівторок, четвер з 10.00 до 20.00 (без перерви)</b>
3.	Контактна інформація Центру надання адміністративної послуги: - телефон/факс (довідки); - електронна пошта; - веб-сайт	тел/факс: 720-70-21 <a href="mailto:admin.center3@omr.odessa.ua">admin.center3@omr.odessa.ua</a> попередній запис: 705-55-55, 15-35. інформація щодо отримання результатів звернень, видачі документів: 720-70-26; 720-70-29
<b>Акти законодавства, що регулюють порядок та умови надання адміністративної послуги</b>		
4.	Закони України (номер, дата, назва, частина, стаття)	- Закон України «Про адміністративні послуги».

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Закон України «Про рекламу»</li> <li>- Закон України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо спрощення умов ведення бізнесу (дерегуляція)»</li> </ul>
5.	Акти Кабінету Міністрів України (номер, дата, пункт, назва)	- Типові правила розміщення зовнішньої реклами, Постанова Кабінету Міністрів України 29.12.2003р. №2067 (із змінами та доповненнями)
6.	Акти центральних органів виконавчої влади (номер, дата, пункт, назва)	
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування (номер, дата, пункт, назва)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Рішення Одеської міської ради від 23.12.2011 року № 1631- VI «Про затвердження Правил благоустрою території міста Одеси (текстова частина) у новій редакції» (із змінами)</li> <li>- Рішення виконавчого комітету Одеської міської ради від 22.04.2008 року № 434 «Про затвердження Правил розміщення зовнішньої реклами у новій редакції» (із змінами)</li> <li>- Рішення виконавчого комітету Одеської міської ради від 10.03.2011 року № 90 «Про затвердження Концепції розвитку зовнішньої реклами у місті Одесі»</li> <li>- Рішення Одеської міської ради від 17.12.2013 року № 4187- VI «Про створення Центру надання адміністративних послуг Одеської міської ради (із змінами)</li> <li>- Рішення Одеської міської ради від 10.06.2015 року № 6703- VI «Про затвердження переліків адміністративних послуг, які надаються через Центр надання адміністративних послуг Одеської міської ради у новій редакції» (із змінами)</li> </ul>
<b>Умови отримання адміністративної послуги</b>		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява суб'єкта звернення (юридична особа чи фізична особа - підприємець) про надання адміністративної

		послуги встановленого зразка, заповнена належним чином.
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них з роз'ясненням по кожному пункту переліку документів	1. Заява юридичної особи або фізичної особи-підприємця за встановленою формою; 2. Фотокартка та/або комп'ютерний макет місця (розміром 9x13 см), на якому планується розташування рекламного засобу (3 шт. – одна на заяву, по одній на першу сторінку дозволу у двох примірниках); 3. Ескіз рекламного засобу з конструктивним рішенням (2 шт. – по одному у кожний примірник дозволу); 4. Топогеодезичні матеріали з нанесенням місця розташування рекламного засобу (для стаціонарних рекламних засобів) (2 примірники - по одному у кожний примірник дозволу); 5. Технічна документація, яка підтверджує надійність та безпечність рекламного засобу у випадках, передбачених пунктом 6.23 Правил розміщення зовнішньої реклами в місті Одесі у новій редакції
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Особисто, через уповноваженого представника, поштою (рекомендованим листом з описом вкладення)
11.	Платність/безоплатність надання адміністративної послуги	Безоплатно
У разі платності:		
11.1.	Акти законодавства, на підставі яких стягується плата (номер, дата, назва, стаття) за надання адміністративної послуги	
11.2.	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	
11.3.	Банківські реквізити для внесення плати	
12.	Строк надання адміністративної послуги	Протягом 8 днів від дня отримання встановленого пакету документів

13.	Строк дії адміністративної послуги	Строк дії встановленого пріоритету становить 3 місяці
14.	Вичерпний перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	<ul style="list-style-type: none"> <li>- подача суб'єктом звернення неповного пакету документів, необхідних для одержання адміністративної послуги згідно із встановленим вичерпним переліком;</li> <li>- оформлення поданих документів не відповідає встановленим вимогам;</li> <li>- виявлення в документах, поданих суб'єктом господарювання, недостовірних відомостей;</li> <li>- на вказане заявником місце вже видано дозвіл;</li> <li>- на вказане заявником місце вже встановлено пріоритет;</li> <li>- якщо обрані заявником формат, вид та/або тип рекламного засобу та/або спосіб його розташування чи зовнішній вигляд не відповідають вимогам, визначеним розділами 6, 12 Правил розміщення зовнішньої реклами в місті Одесі у новій редакції</li> </ul>
15.	Результат надання адміністративної послуги	Встановлення пріоритету на місце розташування рекламного засобу
16.	Способи одержання відповіді (результату)	Особисто або через представника (при наявності документів, що посвідчують особу та підтверджують повноваження представника). Документ, що підтверджує повноваження представника фізичної особи-підприємця має бути засвідчений печаткою такої фізичної особи-підприємця, а у разі відсутності печатки – засвідчується нотаріусом. Підпис керівника юридичної особи засвідчується печаткою юридичної особи.
17.	Необхідність у проведенні експертизи (обстеження) об'єкта, на який надається адміністративна послуга	

17.1.	Платність/безоплатність проведення експертизи (обстеження)	
17.2.	Акти законодавства, на підставі яких стягується плата (номер, дата, назва, стаття) за проведення експертизи (обстеження)	
17.3.	Розмір плати проведення експертизи (обстеження)	
17.4.	Банківські реквізити для внесення плати щодо проведення експертизи (обстеження)	
18.	Примітка	