

ПОГОДЖЕНО:

ЗАТВЕРДЖЕНО:

Директор Департаменту надання  
адміністративних послуг  
Одеської міської ради  
\_\_\_\_\_ Є.Г. Абрамова  
(підпис)

В.о. начальника управління реклами  
Одеської міської ради  
\_\_\_\_\_ В.В. Панасюченко  
(підпис)

М.П.

15 травня 2017 р.

М.П.

15 травня 2017 р.

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**  
адміністративної послуги  
реєстрація та введення до електронного реєстру обліку вивісок  
(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		<b>Департамент надання адміністративних послуг Одеської міської ради</b>
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>Прийм документів</u> Понеділок, середа, п'ятниця, субота з 09:00 до 16:45 (без перерви) <b>Вівторок, четвер</b> 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) <b>Вівторок, четвер</b> 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». - Закон України «Про рекламу»

5.	Акти Кабінету Міністрів України (номер, дата, пункт, назва)	
6.	Акти центральних органів виконавчої влади (номер, дата, пункт, назва)	
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування (номер, дата, пункт, назва)	- Рішення виконавчого комітету Одеської міської ради від 14.02.2008 року № 178 «Про порядок розміщення вивісок на території міста Одеси» (із змінами) - 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) - Рішення Одеської міської ради від 17.12.2013 року № 4187- VI «Про створення Центру надання адміністративних послуг Одеської міської ради» (із змінами)
<b>Умови отримання адміністративної послуги</b>		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява суб'єкта звернення (юридична особа або 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; 2) технічний паспорт для введення його до електронного реєстру обліку вивісок та місць їх розміщення з необхідними узгодженнями.
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	5 робочих днів
13.	Строк дії адміністративної послуги	Протягом терміну дії технічного паспорта вивіски
14.	Вичерпний перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Відсутність необхідних узгоджень відповідних органів: 1) узгодження місця розташування вивіски - з власником цього місця або його уповноваженою особою, а також з співвласниками приміщень, інтереси яких зачіплюються при розміщенні вивіски; 2) узгодження вивіски та її відповідності дизайну міського середовища - з управлінням архітектури та містобудування Одеської міської ради; 3) узгодження можливості розташування вивіски на пам'ятці історії та архітектури, в межах зони охорони такої пам'ятки - з уповноваженим органом з питань охорони об'єктів культурної спадщини.
15.	Результат надання адміністративної послуги	реєстрація та введення до електронного реєстру обліку вивісок
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	