

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
реєстрація технічного паспорта вивіски
(назва адміністративної послуги)
управління реклами Одеської міської ради
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про Центр надання адміністративної послуги		
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	65082 м. Одеса, вул. Преображенська, 21 (2-й поверх)
2.	Інформація щодо режиму роботи Центру надання адміністративної послуги	<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)
3.	Контактна інформація Центру надання адміністративної послуги: - телефон/факс (довідки); - електронна пошта; - веб-сайт	тел/факс: 720-70-21 <u>admin.center3@omr.odessa.ua</u> попередній запис: 705-55-55,15-35. інформація щодо отримання результатів звернень, видачі документів: 720-70-26; 720-70-29
Акти законодавства, що регулюють порядок та умови надання адміністративної послуги		
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)
Умови отримання адміністративної послуги		
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) копія документа, що підтверджує право власності (користування) приміщенням (територією), в якому здійснюється господарська діяльність; 3) копії документів, що підтверджують право власності (користування) торговельною маркою (знаком для товарів та послуг), що розміщується на вивісці – у випадках, передбачених пунктом 2.4.5. Порядку розміщення вивісок на території міста Одеси (Рішення № 178 від 14.02.2008 року); 4) самостійно оформлений заявником технічний паспорт установленої форми – 2 екземпляри;

		<p>5) якщо юридична або фізична особа має намір розміщувати технічно складну вивіску, то, окрім вказаного, до заяви додається технічна документація, яка підтверджує надійність та безпечність конструкції (технічно складна вивіска – вивіска, що характеризується хоча б однією з наступних ознак:</p> <ul style="list-style-type: none"> - конструктивно поєднана з елементами оформлення фасаду та є її невід'ємною частиною; - конструктивно виконана у вигляді декількох окремих елементів, які містять інформацію, що не повторюється; - розміщується на фасаді приміщення вище другого поверху; - розміщується на даху одноповерхової будівлі, у якій здійснює діяльність власник такої вивіски).
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	8 робочих днів
13.	Строк дії адміністративної послуги	Термін дії технічного паспорта визначається в залежності від строків дії узгоджень уповноважених органів (зацікавлених осіб) та з урахуванням встановлених термінів дії документів, що підтверджують право власності (користування) приміщенням (територією), в якому (на якій) здійснюється господарська діяльність

		та біля входу до якого (якої) розміщується вивіска. Якщо уповноваженими органами (зацікавленими особами) встановлено безстрокову дію узгоджень, технічний паспорт реєструється без встановлення кінцевого терміну дії.
14.	Вичерпний перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	1) технічна неможливість встановлення вивіски; 2) наявність іншої вивіски, яка має всі необхідні погодження на зазначеному місці; 3) недотримання заявником вимог, встановлених до вивісок, передбачених розділом 2 Порядку розміщення вивісок на території міста Одеси.
15.	Результат надання адміністративної послуги	Реєстрація технічного паспорта вивіски
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	

