



ОДЕСЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ОДЕСЬКА ОБЛАСНА ВІЙСЬКОВА АДМІНІСТРАЦІЯ
РОЗПОРЯДЖЕННЯ

07.05.2026

№ 480/A-2026

Про затвердження інформаційної та технологічної карток адміністративної послуги із видачі дозволу на розміщення зовнішньої реклами поза межами населених пунктів, що надається через центри надання адміністративних послуг Одеської області, крім міста Одеси

Відповідно до статей 6, 13, 41 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», Закону України «Про адміністративні послуги», Закону України «Про адміністративну процедуру», Закону України «Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності», Закону України «Про рекламу», постанови Кабінету Міністрів України від 01 жовтня 2025 року № 1226 «Деякі питання надання адміністративних послуг через центри надання адміністративних послуг», вимог до підготовки технологічної картки адміністративної послуги, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 30 січня 2013 року № 44, розпорядження виконуючого обов'язки голови Одеської обласної державної адміністрації від 05 серпня 2013 року № 775/A-2013 «Про затвердження Порядку видачі дозволів на розміщення зовнішньої реклами поза межами населених пунктів в Одеській області», зареєстрованого в Головному управлінні юстиції в Одеській області 08 серпня 2013 року за № 30/1187 (зі змінами):

1. Затвердити інформаційну та технологічну картки адміністративної послуги із видачі дозволу на розміщення зовнішньої реклами поза межами населених пунктів, що надається через центри надання адміністративних послуг Одеської області, крім міста Одеси (додаються).

2. Департаменту економіки Одеської обласної державної адміністрації разом із Департаментом цифрового розвитку, інформаційної політики та туризму Одеської обласної державної адміністрації забезпечити розміщення інформаційної та технологічної карток адміністративних послуг на офіційному вебпорталі обласної державної адміністрації та у відповідних центрах надання адміністративних послуг.

3. Контроль за виконанням розпорядження покласти на заступника голови (начальника) Одеської обласної державної (військової) адміністрації (з питань економіки, інвестиційної діяльності, соціального захисту населення, ветеранської політики, у справах дітей).

**Виконуючий обов'язки
голови, начальника**



Олександр ХАРЛОВ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження виконуючого обов'язки
голови обласної державної адміністрації,
начальника обласної військової адміністрації
07 травня 2026 року № 480/А-2026

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
адміністративної послуги

**Видача дозволу на розміщення зовнішньої реклами
поза межами населених пунктів**
(назва адміністративної послуги)

Одеська обласна державна адміністрація
(Департамент економіки Одеської обласної державної адміністрації)
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про центр надання адміністративних послуг		
1	Найменування, місце-знаходження, режим роботи, телефон, адреса електронної пошти та вебсайту	Актуальну інформацію зазначено за посиланням: https://oda.od.gov.ua/ua/czentry-nadannya-administratyvnyh-poslug <i>Заповнюється Центром надання адміністративних послуг, утвореним міською, селищною, сільською радою Одеської області, крім міста Одеси.</i>
Акти законодавства, що регулюють порядок та умови надання адміністративної послуги		
2	Закони України	Закони України: - «Про адміністративні послуги»; - «Про адміністративну процедуру»; - «Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності»; - «Про Перелік документів дозвільного характеру у сфері господарської діяльності»; - «Про рекламу».
3	Акти Кабінету Міністрів України	Постанови Кабінету Міністрів України: - від 05 грудня 2012 року № 1135 «Про затвердження Типових правил розміщення зовнішньої реклами поза межами населених пунктів»; - від 1 жовтня 2025 року № 1226 «Деякі питання надання адміністративних послуг через центри надання адміністративних послуг».
4	Акти центральних органів виконавчої влади	-
5	Акти місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування	Розпорядження виконуючого обов'язки голови Одеської обласної державної адміністрації від 05 серпня 2013 року № 775/А-2013 «Про затвердження Порядку видачі дозволів на розміщення зовнішньої реклами поза межами населених пунктів в Одеській області» (зі змінами).

Умови отримання адміністративної послуги		
6	Підстава для отримання адміністративної послуги	Намір суб'єкта звернення (юридичної особи / фізичної особи-підприємця) розмістити зовнішню рекламу поза межами населених пунктів в Одеській області.
7	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них з роз'ясненням по кожному пункту переліку документів	Заява про видачу дозволу на розміщення зовнішньої реклами поза межами населених пунктів (у довільній формі)*.
8	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Особисто, через уповноваженого представника у разі пред'явлення документів, що посвідчують особу та засвідчують його повноваження, поштою (рекомендованим листом з описом вкладення).
9	Платність / безоплатність надання адміністративної послуги	Безоплатно
10	Строк надання адміністративної послуги	10 робочих днів**
11	Вичерпний перелік підстав для зупинення розгляду пакету документів / відмови у наданні адміністративної послуги	<p>Підстави для залишення заяви без руху, зупинення або закриття адміністративного провадження передбачені Законом України «Про адміністративну процедуру».</p> <p><u>Підстави для відмови у наданні адміністративної послуги:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Подання суб'єктом звернення неповного пакету документів, необхідного для отримання адміністративної послуги / документу дозвільного характеру, згідно із встановленим вичерпним переліком. 2. Невідповідність поданих документів вимогам законодавства. 3. Виявлення в документах, поданих суб'єктом звернення, недостовірних відомостей.
12	Результат надання адміністративної послуги	Дозвіл на розміщення зовнішньої реклами поза межами населених пунктів або письмове повідомлення про відмову у його видачі з обґрунтуванням підстав / про зупинення або закриття адміністративного провадження.

13	Можливі способи отримання відповіді (результату)	<p>Суб'єктом звернення особисто або його уповноваженим представником у разі пред'явлення документів, що посвідчують особу та засвідчують його повноваження, поштою (рекомендованим листом з повідомленням про вручення).</p>
	Примітка	<p>*повинна міститись така інформація:</p> <ul style="list-style-type: none"> - для юридичної особи - повне найменування, місцезнаходження, ідентифікаційний код згідно з ЄДРПОУ; - для фізичної особи-підприємця - прізвище, ім'я, по батькові (за наявності), адреса місця проживання, реєстраційний номер облікової картки платника податків або серія та номер паспорта (для фізичної особи, яка через свої релігійні переконання відмовилася від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомила про це відповідному органу доходів і зборів і має відмітку в паспорті) та згода на обробку персональних даних; - про місце розташування рекламного засобу; - про підстави набуття права користування цим місцем та строк такого користування. <p>** - без урахування строку залишення заяви без руху.</p>

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження виконуючого обов'язки
голови обласної державної адміністрації,
начальника обласної військової адміністрації
07 травня 2026 року № 480/А-2026

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

адміністративної послуги

Видача дозволу на розміщення зовнішньої реклами

поза межами населених пунктів

(назва адміністративної послуги)

Одеська обласна державна адміністрація

(Департамент економіки Одеської обласної державної адміністрації)

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

№ з/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія (В, Р, П, З)	Термін виконання (днів)
1.	Прийом пакету документів від суб'єкта звернення, перевірка комплектності документів відповідно до інформаційної картки, реєстрація вхідного пакета документів у електронній формі.	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	В	У день отримання від суб'єкта звернення документів
2.	Передача вхідного пакета документів до Департаменту економіки Одеської обласної державної адміністрації (надалі – Департамент економіки) згідно з актом приймання-передачі вхідних пакетів документів.	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	В	У день отримання від суб'єкта звернення документів або не
	Прийом вхідного пакета документів від адміністратора центру надання адміністративних послуг згідно з актом приймання-передачі. Внесення даних до системи електронного документообігу.	Відповідальна посадова особа Департаменту економіки.	В	пізніше наступного робочого дня.
3.	Перевірка повноти вхідного пакета документів та відомостей, що містяться в них, відповідності поданих документів вимогам чинного законодавства. У разі відсутності підстав для залишення заяви без руху перейти до пункту 4.	Відповідальні посадові особи Департаменту економіки.	В	У день отримання документів

3.1.	У разі залишення заяви без руху: підготовка, підписання та направлення до відповідного центру надання адміністративних послуг письмового повідомлення про залишення заяви без руху (далі - Письмове повідомлення) із зазначенням виявлених недоліків з посиланням на порушені вимоги законодавства, спосіб та строк усунення недоліків*, а також способи, порядок та строки оскарження рішення про залишення заяви без руху.	Відповідальна посадова особа Департаменту економіки. Директор Департаменту економіки.	В	1 робочий день.
	Інформування суб'єкта звернення про необхідність отримання Письмового повідомлення. Видача суб'єкту звернення Письмового повідомлення. Прийом від суб'єкта звернення документів, в яких усунуто виявлені недоліки, зазначені в Письмовому повідомленні та передача їх до Департаменту економіки.	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	В	5 робочих днів**
4.	Формування справи, розгляд, у разі необхідності погодження відповідними органами видачі дозволу.	Відповідальні посадові особи Департаменту економіки.	В	3 робочі дні.
	У разі розміщення зовнішньої реклами у межах смуги відведення автомобільних доріг - погодження видачі дозволу з Агентством відновлення або власниками автомобільних доріг та Національною поліцією у встановлений Департаментом економіки строк розгляду зазначених документів, але не менше трьох днів. У разі розміщення зовнішньої реклами на пам'ятках національного або місцевого значення та в межах зон охорони цих пам'яток, історичних ареалів населених місць - погодження видачі дозволу з центральним органом виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері охорони культурної спадщини, або з Одеською обласною державною адміністрацією (Департаментом культури, національностей, релігій та охорони	Відповідальні посадові особи відповідних органів.	П	

	<p>об'єктів культурної спадщини Одеської обласної державної адміністрації) у встановлений Департаментом економіки строк розгляду зазначених документів, але не менше трьох днів.</p> <p>У разі ненадання зазначеними органами погодження протягом встановленого строку вважається, що дозвіл оформлено за участю відповідного органу.</p>			
	<p>Підготовка проєкту розпорядження голови Одеської обласної державної адміністрації про видачу дозволу на розміщення зовнішньої реклами поза межами населених пунктів або письмового повідомлення про відмову у його видачі з обґрунтуванням підстав / про зупинення або закриття адміністративного провадження.</p>	<p>Відповідальні посадові особи Департаменту економіки.</p>	В	
5.	<p>Погодження та видання розпорядження голови Одеської обласної державної адміністрації про видачу дозволу на розміщення зовнішньої реклами поза межами населених пунктів або підписання письмового повідомлення про відмову у його видачі з обґрунтуванням підстав / про зупинення або закриття адміністративного провадження.</p>	<p>Відповідальні посадові особи апарату та структурних підрозділів Одеської обласної державної адміністрації.</p> <p>Голова Одеської обласної державної адміністрації - у разі видання розпорядження, або заступники - у разі відмови / зупинення або закриття адміністративного провадження.</p>	В 3	3 робочі дні.
	<p>У разі видання розпорядження голови Одеської обласної державної адміністрації про видачу дозволу на розміщення зовнішньої реклами поза межами населених пунктів - підготовка та підписання дозволу на розміщення зовнішньої реклами поза межами населених пунктів.</p>	<p>Відповідальні посадові особи Департаменту економіки. Директор Департаменту економіки.</p>	В	
6.	<p>Отримання результату надання адміністративної послуги в Департаменті економіки згідно з актом приймання передачі вихідних пакетів документів.</p>	<p>Адміністратор центру надання адміністративних послуг</p>	В	У день оформлення результату надання адміністра-

				тивної послуги або не пізніше наступного робочого дня.
7.	Видача результату надання адміністративної послуги суб'єкту звернення.	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	В	3 дня отримання результату надання адміністративної послуги.
8.	Примітка.	<p>* - у разі усунення виявлених недоліків у строк 5 робочих днів заява вважається поданою в день її первинного подання. При цьому строк розгляду справи продовжується на строк залишення заяви без руху. Перебіг строку надання адміністративних послуг поновлюється з дня отримання від суб'єкта звернення документів, в яких усунуто виявлені недоліки, зазначені в Письмовому повідомленні. За клопотанням суб'єкта звернення Департамент економіки може продовжити строк усунення виявлених недоліків.</p> <p>** - не зараховуються до загального строку надання адміністративної послуги</p>		
Загальна кількість днів надання послуги				10 робочих днів.
Загальна кількість днів (передбачена законодавством)				10 робочих днів.

Умовні позначки: В – виконує, У – бере участь, П – погоджує, З – затверджує.

Відповідно до ч. 2 ст. 19 Закону України «Про адміністративні послуги» дії або бездіяльність посадових осіб, уповноважених відповідно до закону надавати адміністративні послуги, адміністраторів можуть бути оскаржені в порядку адміністративного оскарження та/або до суду в порядку, встановленому законом.