|  |
| --- |
| **ЗАТВЕРДЖУЮ**  **Керуючий справами виконавчого комітету Сумської міської ради**    **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Юлія ПАВЛИК**  МП  \_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ 2023 |

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА**

**АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**ВНЕСЕННЯ ЗМІН У ДОЗВІЛ НА РОЗМІЩЕННЯ ЗОВНІШНЬОЇ РЕКЛАМИ**

(назва адміністративної послуги)

**ДЕПАРТАМЕНТ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ РЕСУРСНИХ ПЛАТЕЖІВ СУМСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ**

(найменування суб’єкта надання адміністративної послуги)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Етапи опрацювання звернення про надання адміністративної послуги** | **Відповідальна посадова особа (структурний підрозділ)** | **Строки виконання** |
| 1 | Прийом заяви і передача до департаменту забезпечення ресурсних платежів Сумської міської ради (далі – Департамент) | Адміністратор центру надання адміністративних послуг | У день реєтрації заяви або протягом наступного робочого дня |
| 2 | Внесення змін у дозвіл | Завідувач/головний спеціаліст сектору контролю за розміщенням тимчасових споруд та зовнішньої реклами відділу з питань дизайну міського середовища управління архітектури та містобудування Департаменту | Протягом 15-ти робочих днів з дня реєстрації заяви |
| 3 | Передача дозволу із внесеними змінами (у разі відмови - вмотивованої відповіді про причини не внесення змін) Адміністратору центру надання адміністративних послуг для надання заявнику | Завідувач/головний спеціаліст сектору контролю за розміщенням тимчасових споруд та зовнішньої реклами відділу з питань дизайну міського середовища управління архітектури та містобудування Департаменту; завідувач сектору організаційного забезпечення Департаменту | Протягом 1-го робочого дня з дати внесення змін |

Загальна кількість днів надання адміністративної послуги – **30 днів з дня реєстрації заяви.**

Механізм оскарження результату надання адміністративної послуги: в судовому порядку.

|  |  |
| --- | --- |
| **Директор департаменту забезпечення ресурсних платежів Сумської міської ради** | **Юрій КЛИМЕНКО** |