

# ЗАТВЕРДЖУЮ

Керуючий справами виконавчого  
комітету Сумської міської ради

\_\_\_\_\_ Юлія ПАВЛИК

МП

\_\_\_\_\_ 2023

## ІНФОРМАЦІЙНА 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)

<b>Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення</b>		<b>Управління «Центр надання адміністративних послуг у м. Суми» Сумської міської ради</b>
1.	Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг та його територіальних підрозділів	вул. Британська, 21, м. Суми, вул. Герасима Кондратьєва, 165/71, м. Суми вул. Романа Атаманюка, 49А, м. Суми вул. Шкільна, 41а, с. Піщане, м. Суми
2.	Інформація щодо режиму роботи Центру надання адміністративних послуг та його територіальних підрозділів	<b>Центр надання адміністративних послуг (вул. Британська, 21, м. Суми):</b> понеділок: 8:00-17:15 вівторок: 8:00-20:00 середа: 8:00-17:15 четвер: 8:00-20:00 п'ятниця: 8:00-16:00 субота: 8:00-14:00, вихідний день – неділя.  <b>Територіальний підрозділ (вул. Герасима Кондратьєва, 165/71, м. Суми):</b> понеділок - четвер 8:00-17:15 п'ятниця: 8:00-16:00 обідня перерва 12:00-13:00 вихідні дні – субота - неділя.  <b>Територіальний підрозділ</b>

	Реквізити представника суб'єкта надання адміністративної послуги, відповідального за надання адміністративної послуги	<p><b>(вул. Романа Атаманюка, 49А, м. Суми):</b>  понеділок - четвер 8:00-17:15  п'ятниця: 8:00-16:00  обідня перерва 12:00-13:00  вихідні дні – субота - неділя.</p> <p><b>Територіальний підрозділ (вул. Шкільна, 41а, с. Піщане, м. Суми):</b>  понеділок - четвер 8:00-17:15  п'ятниця: 8:00-16:00  обідня перерва 12:00-13:00  вихідні дні – субота - неділя.</p> <p>Начальник відділу дизайну міського середовища управління архітектури та містобудування департаменту забезпечення ресурсних платежів Сумської міської ради  телефон 700 404, 700 139  e-mail: dresurs@smr.gov.ua</p>
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	телефон/факс 700-575 телефони 700-574, 700-064 cnap@smr.gov.ua http://www.cnap.gov.ua
<b>Нормативно-правові акти, якими регламентується адміністративна послуга:</b>		
4.	Закони України	«Про рекламу»
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 29.12.2003 № 2067 «Про затвердження Типових правил розміщення зовнішньої реклами» (зі змінами)
6.	Акти центральних органів виконавчої влади (назва, дата та номер, пункт)	
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування (назва, дата та номер, пункт)	Рішення Виконавчого комітету Сумської міської ради від 07.07.2020 № 343 «Про затвердження Правил розміщення зовнішньої реклами на території Сумської міської об'єднаної територіальної громади»,  Рішення Виконавчого комітету Сумської міської ради від 28.07.2020 № 363 «Про затвердження Комплексної схеми розміщення рекламних засобів на території Сумської міської об'єднаної територіальної громади»
<b>Умови отримання адміністративної послуги</b>		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява та пакет документів
9.	Вичерпний перелік документів необхідних для отримання адміністративної послуги	Якщо протягом строку дії дозволу виникла потреба у зміні технологічної схеми рекламного засобу, заявник або уповноважена ним особа звертається з <b>заявою про внесення у дозвіл відповідних змін.</b> До заяви додається:

		<p>1) технічна характеристика змін у технологічній схемі рекламного засобу;</p> <p>2) фотокартка рекламного засобу та ескіз із конструктивним рішенням.</p> <p>3) проектна документація на рекламний засіб, у т.ч. висновок технічної експертизи спеціалізованого підприємства, установи, організації (у випадку розміщення дахової конструкції).</p>
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративних послуг	Подаються безпосередньо заявником (фізичною особою/керівником юридичної особи) або уповноваженим представником за довіреністю
11.	Платність (безоплатність) адміністративної послуги	Безоплатно
12.	Строк надання адміністративної послуги	30 робочих днів
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	<b>У внесенні змін у дозвіл може бути відмовлено</b> на підставах, що викладені в частинах 1-3, 5, 6 підпункту 4.3.4 пункту 4.3 розділу 4 Правил.
14.	Результат надання адміністративних послуг	Внесення змін у дозвіл або надання вмотивованої відповіді щодо відмови у внесенні змін у дозвіл
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Видається безпосередньо заявнику (фізичній особі/керівнику юридичної особи) або уповноваженим представникам за довіреністю

**Директор департаменту забезпечення  
ресурсних платежів Сумської міської  
ради**

**Юрій КЛИМЕНКО**