

ЗАТВЕРДЖЕНО

Перший заступник міського голови

_____ Михайло БОНДАРЕНКО

МП

«_____» _____ 2021 р.

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Внесення змін у дозвіл на розміщення зовнішньої реклами

(назва адміністративної послуги)

**Управління архітектури та містобудування
Сумської міської ради**

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

	Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення	Управління «Центр надання адміністративних послуг у м. Суми» Сумської міської ради
1.	Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг та його територіальних підрозділів	вул. Горького, 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	Центр надання адміністративних послуг (вул. Горького, 21, м. Суми): 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. Територіальний підрозділ (вул. Герасима Кондратьєва, 165/71, м. Суми): понеділок - четвер 8:00-17:15 п'ятниця: 8:00-16:00 обідня перерва 12:00-13:00 вихідні дні – субота - неділя. Територіальний підрозділ (вул. Романа Атаманюка, 49А, м. Суми): понеділок - четвер 8:00-17:15

	Реквізити представника суб'єкта надання адміністративної послуги, відповідального за надання адміністративної послуги	<p>п'ятниця: 8:00-16:00 обідня перерва 12:00-13:00 вихідні дні – субота - неділя.</p> <p>Територіальний підрозділ (вул. Шкільна, 41а, с. Піщане, м. Суми): 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 Сумської міської ради телефон 700 – 106, 700 - 105 e-mail: arh@smr.gov.ua</p>
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	<p>телефон/факс 700-575 телефони 700-574, 700-064 cnap@smr.gov.ua http://www.cnap.gov.ua</p>
Нормативно-правові акти, якими регламентується адміністративна послуга:		
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)	<p>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»,</p> <p>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»</p>
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява та пакет документів
9.	Вичерпний перелік документів необхідних для отримання адміністративної послуги	<p>Якщо протягом строку дії дозволу виникла потреба у зміні технологічної схеми рекламного засобу, заявник або уповноважена ним особа звертається з заявою про внесення у дозвіл відповідних змін.</p> <p>До заяви додається:</p> <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	У внесенні змін у дозвіл може бути відмовлено 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

**Начальник управління архітектури
та містобудування Сумської міської
ради – головний архітектор**

Андрій КРИВЦОВ