

ЗАТВЕРДЖУЮ

**Керуючий справами виконавчого
комітету Сумської міської ради**

_____ **Юлія ПАВЛИК**

МП

_____ 2023

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

ВИДАЧА ДОЗВОЛУ НА РОЗМІЩЕННЯ ЗОВНІШНЬОЇ РЕКЛАМИ

(назва адміністративної послуги)

**ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ СУМСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ,
ДЕПАРТАМЕНТ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ РЕСУРСНИХ ПЛАТЕЖІВ
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. 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	Центр надання адміністративних послуг (вул. Британська, 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

		<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 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	<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	<p>«Про рекламу» «Про регулювання містобудівної діяльності» «Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності», «Про перелік документів дозвільного характеру у сфері господарської діяльності» «Про адміністративні послуги»</p>
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>Для одержання дозволу заявник або уповноважена ним особа подає заяву, до якої додаються:</p> <p>1) фотокартка або комп'ютерний макет місця (розміром не менш як 6x9 сантиметрів в кольоровому вигляді), на якому планується розташування</p>

		рекламного засобу, з прив'язкою до місцевості; 2) ескіз рекламного засобу з його конструктивним рішенням.
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	Від 90 до 200 днів
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	У наданні дозволу може бути відмовлено у разі: 1) подання розповсюджувачем зовнішньої реклами неповного пакету документів, необхідного для одержання дозволу; 2) виявлення в документах, поданих розповсюджувачем зовнішньої реклами, недостовірних відомостей; 3) негативного висновку за результатами проведеної технічної експертизи спеціалізованого підприємства, установи, організації (в разі розміщення дахової конструкції); 4) відмови в погодженні дозволу на розміщення зовнішньої реклами від органів та осіб, передбачених пунктом 4.2 розділу 4 Правил; 5) невідповідності типу рекламного засобу або місця його розміщення затвердженій Комплексній схемі розміщення рекламних засобів із зонуванням території та/або затвердженням деталізованим схемам розміщення рекламних засобів; 6) невідповідності загальним вимогам, зазначеним у підпункті 3.1.18 пункту 3.1 та пункті 3.2 розділу 3 Правил.
14.	Строк дії дозволу	П'ять років, якщо менший строк не зазначено в заяві
15.	Результат надання адміністративних послуг	Видача дозволу на розміщення рекламного засобу або витяг із рішення про відмову у наданні дозволу.
16.	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