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

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА**

**АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**ПРОДОВЖЕННЯ СТРОКУ ДІЇ 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)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Етапи опрацювання звернення про надання адміністративної послуги** | **Відповідальна посадова особа (структурний підрозділ)** | **Строки виконання** |
| 1 | Подання до центру надання адміністративнх послуг заяви | Заявник або уповноважена особа | Не пізніше ніж за один місяць до закінчення строку дії дозволу |
| 2 | Прийом заяви з пакетом документів 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 |
| 3 | Реєстрація заяви департаментом забезпечення ресурсних платежів Сумської міської ради | Завідувач сектору організаційного забезпечення Департаменту | Протягом 1-го робочого дня з дня надходження заяви та пакету документів |
| 4 | Розгляд заяви, а саме:  - перевіряє наявність/відсутність заборгованості розповсюджувача зовнішньої реклами за договором тимчасового користування місцем, що перебуває у комунальній власності, для розміщення рекламного засобу (про що повідомляє заявника);  - визначає зацікавлених осіб, з якими необхідно погодити дозвіл (про що повідомляє заявника через Адміністратора); | 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 надходження заяви |
| 5 | Погодження дозволу (відповідь щодо погодження або відмови у погодженні) | Органи, з якими необхідно погодити дозвіл відповідно до законодавства | Протягом 10 робочих днів з дня отримання документів від Департаменту |
| 6 | Надання пропозицій щодо продовження/відмови у продовженні строку дії дозволу на розгляд Комісії з питань розміщення зовнішньої реклами для надання рекомендацій. | Завідувач/головний спеціаліст сектору контролю за розміщенням тимчасових споруд та зовнішньої реклами відділу з питань дизайну міського середовища управління архітектури та містобудування Департаменту | Протягом 10 робочих днів з дня дня одержання від замовника погодженого з усіма визначеними організаціями дозволу |
| 7 | Підготовка проєкту рішення виконавчого органу ради про продовження/відмову у продовженні строку дії дозволу на розміщення зовнішньої реклами | Завідувач/головний спеціаліст сектору контролю за розміщенням тимчасових споруд та зовнішньої реклами відділу з питань дизайну міського середовища управління архітектури та містобудування Департаменту | Протягом 1-го робочого дня з дати отримання рекомендацій Комісії |
| 8 | Розгляд проекту рішення про продовження/відмову у продовженні строку дії дозволу на розміщення зовнішньої реклами | Виконавчий орган ради (Виконавчий комітет Сумської міської ради) | Відповідно до затвердженого Регламенту роботи |
| 9 | Внесення відповідного запису до примірників дозволу та передача заявнику одного примірника дозволу через Адміністратора центру надання адміністративних послуг | Директор/в.о.Директора;  завідувач сектору організаційного забезпечення Департаменту | Протягом 10-ти робочих днів із дня прийняття рішення |

Загальна кількість днів надання адміністративної послуги – до **45 днів з дня реєстрації заяви.**

Механізм оскарження результату надання адміністративної послуги: в судовому порядку.

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