

ЗАТВЕРДЖУЮ

Заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради

_____ Римма БИКОВА

МП
_____ 2025

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**ПРОДОВЖЕННЯ СТРОКУ ДІЇ ДОЗВОЛУ НА РОЗМІЩЕННЯ
ЗОВНІШНЬОЇ РЕКЛАМИ**
(назва адміністративної послуги)

**ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ СУМСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ,
УПРАВЛІННЯ АРХІТЕКТУРИ, МІСТОБУДУВАННЯ ТА ОХОРОНИ
КУЛЬТУРНОЇ СПАДЩИНИ ГРОМАДИ 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.

	Реквізити представника суб'єкта надання адміністративної послуги, відповідального за надання адміністративної послуги	Територіальний підрозділ (вул. Романа Атаманюка, 49А, 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. 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. Начальник відділу з питань дизайну міського середовища Управління архітектури, містобудування та охорони культурної спадщини громади Сумської міської ради телефон 700 413, 700 139 e-mail: uamoks@smr.gov.ua
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
Нормативно-правові акти, якими регламентується адміністративна послуга:		
4.	Закони України	«Про рекламу» «Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності», «Про перелік документів дозвільного характеру у сфері господарської діяльності» «Про адміністративні послуги» «Про адміністративну процедуру»
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» (далі – Правила). Рішення виконавчого комітету Сумської міської ради від 23.01.2025 № 181 «Про внесення змін до 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».
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява
9.	Вичерпний перелік документів необхідних для отримання адміністративної послуги	Для продовження строку дії дозволу заявник або уповноважена ним особа подає заяву, до якої додається: - оригінал дозволу, який підлягає продовженню; - висновок щодо відповідності встановленого рекламного засобу вимогам безпеки розміщення та використання (протягом строку, на який продовжується дозвіл), до якого додається завірена належним чином копія ліцензії чи кваліфікаційного розробника, що підтверджує право останнього виконувати такі послуги (роботи) на надавати висновки; - оригінал листа-погодження від власника місця розташування рекламного засобу або уповноваженої ним особи щодо відсутності заперечення на розміщення рекламного засобу на строк продовження дії дозволу, виданий не пізніше ніж за місяць до звернення із заявою про продовження строку дії дозволу (у разі розміщення рекламного засобу на місці, що належить до державної або приватної власності); - повторне погодження місць розміщення рекламних засобів з узгоджувальними органами, визначеними законодавством у 2-х примірниках.
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	45 робочих днів
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	У продовженні строку дії дозволу може бути відмовлено у разі: 1) подання розповсюджувачем зовнішньої реклами неповного пакету документів, необхідного для продовження строку дії дозволу; 2) виявлення в документах, поданих розповсюджувачем зовнішньої реклами, недостовірних відомостей; 3) наявність у розповсюджувача зовнішньої реклами заборгованості за договором тимчасового користування місцем, що перебуває у комунальній власності, для розміщення рекламного засобу, за період три місяці підряд та більше;

		4) невідповідності вимогам, зазначеним у підпунктах 3.1.2, 3.1.18 пункту 3.1. розділу 3 цих Правил; 5) невідповідності типу рекламного засобу або місця його розміщення затвердженій Комплексній схемі розміщення рекламних засобів із зонуванням території та/або затвердженим деталізованим схемам розміщення рекламних засобів; 6) не погодження дозволу зацікавленими особами (особами, що зазначені в погоджувальній частині дозволу).
14.	Строк, на який продовжується дозвіл	П'ять років, якщо менший строк не зазначено в заяві
15.	Результат надання адміністративних послуг	Рішення виконавчого комітету Сумської міської ради про продовження/відмову у продовженні строку дії дозволу на розміщення рекламного засобу .
16.	Способи отримання відповіді (результату)	Видається безпосередньо заявнику (фізичній особі/керівнику юридичної особи) або уповноваженим представникам за довіреністю.
17.	Примітки	Відмова у продовженні строку дії дозволу на розміщення зовнішньої реклами може бути оскаржена в судовому порядку або в порядку визначеному Законом України «Про адміністративну процедуру» шляхом подання до адміністративного органу (Управління архітектури, містобудування та охорони культурної спадщини громади Сумської міської ради) заяви з вимогою прийняти адміністративний акт.

Начальник управління – головний
архітектор Управління архітектури,
містобудування та охорони
культурної спадщини громади
Сумської міської ради

Юрій НІКОЛАЄНКО