

ЗАТВЕРДЖУЮ

Заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради

Римма БИКОВА

МП
2025

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

ВНЕСЕННЯ ЗМІН У ДОЗВІЛ НА РОЗМІЩЕННЯ ЗОВНІШНЬОЇ
РЕКЛАМИ

(назва адміністративної послуги)

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. Територіальний підрозділ (вул. Романа Атаманюка, 49А, м. Суми):

	Реквізити представника суб'єкта надання адміністративної послуги, відповідального за надання адміністративної послуги	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 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 та пакет документів
9.	Вичерпний перелік документів необхідних для	Якщо протягом строку дії дозволу виникла потреба у зміні технологічної схеми рекламного засобу, заявник

	отримання адміністративної послуги	або уповноважена ним особа звертається з заявою про внесення у дозвіл відповідних змін. До заяви додається: - технічна характеристика змін у технологічній (конструктивній) схемі рекламного засобу; - кольорова фотокартка та комп'ютерний макет місця розташування рекламного засобу (під час розміщення на фасаді будівель та споруд надається фотокартка всього фасаду будівлі з усіма вже розміщеними рекламними засобами; - ескіз рекламного засобу з конструктивним рішенням у 2-х примірниках, завірені підписами і печаткою розробника, які містять інформацію про основні габаритні розміри, вузли кріплення, застосовані матеріали, підключення до інженерних мереж, інші технічні характеристики щодо дотримання встановлених нормативними документами вимог до проектування та конструювання (формат А 4). До конструктивного рішення додається завірена належним чином копія ліцензії чи кваліфікованого сертифіката розробника, що підтверджує право виконувати послуги (роботи) будівельного проектування та конструювання або пов'язані із створенням об'єкта архітектури; - оригінал примірника виданого дозволу; - проектна документація на рекламний засіб, у т.ч. висновок технічної експертизи спеціалізованого підприємства, установи, організації (у випадку розміщення дахової конструкції).
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	Унесенні 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
16.	Примітки	Відмова у внесенні змін до 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