

ЗАТВЕРДЖУЮ

Заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради

_____ **Римма БИКОВА**

_____ **МП**
_____ **2025**

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**ПЕРЕОФОРМЛЕННЯ ДОЗВОЛУ 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

	Реквізити представника суб'єкта надання адміністративної послуги, відповідального за надання адміністративної послуги	(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». 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»».
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява
9.	Вичерпний перелік документів необхідних для отримання адміністративної	Для переоформлення дозволу заявник або уповноважена ним особа подає заяву, до якої додаються:

	послуги	1) документ, який засвідчує право власності (користування) на рекламний засіб; 2) оригінал дозволу; 3) банківські реквізити, ідентифікаційний код юридичної особи або реєстраційний номер облікової картки платника податків фізичної особи -підприємця.
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	2 робочих дні
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	У переоформленні дозволу може бути відмовлено у разі: 1) подання розповсюджувачем зовнішньої реклами неповного пакету документів, необхідного для переоформлення дозволу; 2) виявлення в документах, поданих розповсюджувачем зовнішньої реклами, недостовірних відомостей.
14.	Строк дії дозволу	Строк дії переоформленого дозволу не може перевищувати строк дії, зазначений у дозволі, що переоформлявся.
15.	Результат надання адміністративних послуг	Переоформлений дозвіл на розміщення рекламного засобу або вмотивована відмова у переоформленні дозволу суб'єкта надання адміністративної послуги.
16.	Способи отримання відповіді (результату)	Видається безпосередньо заявнику (фізичній особі/керівнику юридичної особи) або уповноваженим представникам за довіреністю.
17.	Примітки	Відмова у переоформленні 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